

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2026003661
Codi Segur de Verificació: 7a10b542-85a0-4e69-9cea-c897d104b786 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2026_1816060 Data d'impressió: 11/03/2026 11:17:05 Pàgina 1 de 29		
SIGNATURES 1.- LAURA IBARS BORONAT - 06/03/2026		



**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DEL CASAL D'ESTIU DE LES LLARS D'INFANTS PÚBLIQUES MUNICIPALS DE BARBERÀ DEL VALLÈS

ÍNDEX

1. Objecte de la contractació

2. Marc normatiu

3. Característiques del casal d'estiu de les Llars d'Infants Públiques Municipals

- 3.1. Descripció
- 3.2. Objectius
- 3.3. Calendari
- 3.4. Horaris i serveis
- 3.5. Atenció a infants amb necessitats educatives especials i/o socials

4. Places, accés i pagament al casal d'estiu de les Llars d'Infants Públiques Municipals

- 4.1. Estructura i oferta de places
- 4.2. Preinscripció i matrícula
- 4.3. Gestió del preu públic per l'assistència

5. Personal

- 5.1. Nombre i qualificació del personal adscrit a la prestació del servei
- 5.2. Requisits d'accés i d'exercici dels llocs de treball que impliquen contacte habitual amb menors
- 5.3. Funcions del personal adscrit a la prestació del servei
- 5.4. Roba del personal adscrit a la prestació del servei.
- 5.5 Informació de riscos laborals i mesures preventives

6. Relació amb les famílies

7. Relacions de coordinació

8. Elements materials. Espais i recursos

9. Elements funcionals de seguretat i salut

- 9.1. Farmaciola
- 9.2. Administració de medicaments als infants
- 9.3. Actuacions del personal en situacions d'emergència
- 9.4. Temperatures a les estances
- 9.5. Materials i normes generals per a la higiene
- 9.6. Control de plagues
- 9.7. Plans d'autoprotecció de les instal·lacions

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2026003661
Codi Segur de Verificació: 7a10b542-85a0-4e69-9cea-c897d104b786 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2026_1816060 Data d'impressió: 11/03/2026 11:17:05 Pàgina 2 de 29		
SIGNATURES 1.- LAURA IBARS BORONAT - 06/03/2026		



**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

10. Protecció de les dades

11. Ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de materials

12. Projecte educatiu del casal d'estiu de les Llars d'Infants Públiques Municipals

13. Memòria del servei

14. Seguiment, control i avaluació del contracte

15. Sistemes de seguiment, control i acreditació de les condicions establertes en els plecs tècnics

ANNEXOS:

1. Relació de material pedagògic i medis auxiliars per a les tasques a desenvolupar (equipament, material didàctic, electrodomèstics, parament i altres estris) de la Llar d'Infants Pública Municipal La Baldufa.
2. Relació de material pedagògic i medis auxiliars per a les tasques a desenvolupar (equipament, material didàctic, electrodomèstics, parament i altres estris) de la Llar d'Infants Pública Municipal La Rondalla.
3. Pla d'autoprotecció de la Llar d'Infants Pública Municipal La Baldufa.
4. Pla d'autoprotecció de la Llar d'Infants Pública Municipal La Rondalla.
5. Protocol intern de prevenció i d'actuació davant reaccions al·lèrgiques.
6. Projecte Educatiu de Centre de la Llar d'Infants Pública Municipal La Baldufa.
7. Projecte Educatiu de Centre de la Llar d'Infants Pública Municipal La Rondalla.
8. Normes d'Organització i Funcionament de la Llar d'Infants Pública Municipal La Baldufa.
9. Normes d'Organització i Funcionament de la Llar d'Infants Pública Municipal La Rondalla.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2026003661
Codi Segur de Verificació: 7a10b542-85a0-4e69-9cea-c897d104b786 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2026_1816060 Data d'impressió: 11/03/2026 11:17:05 Pàgina 3 de 29		
SIGNATURES 1.- LAURA IBARS BORONAT - 06/03/2026		



**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

És objecte d'aquest plec la contractació del servei de gestió del Casal d'estiu de les Llars d'Infants Públiques Municipals de Barberà del Vallès. Aquest servei es prestarà en un o dos dels centres educatius que es relacionen a continuació, en funció del nombre i les edats dels infants preinscrits:

Llar d'Infants Pública Municipal Rodona

Adreça: Carrer Nemesi Valls, 37

Núm. de registre de la Generalitat de Catalunya: 08046244

Llar d'Infants Pública Municipal Xerinola

Adreça: Plaça Gaudí, s/n

Núm. de registre de la Generalitat de Catalunya: 08046256

Llar d'Infants Pública Municipal La Rondalla

Adreça: Ronda de l'Est, s/n

Núm. de registre de la Generalitat de Catalunya: 08065147

Llar d'Infants Pública Municipal La Blava

Adreça: Passatge. Can Gili, 26

Núm. de registre de la Generalitat de Catalunya: 08070362

Llar d'Infants Pública Municipal El Bosquet

Adreça: Carrer Josep Maria de Segarra, 20

Núm. de registre de la Generalitat de Catalunya: 08070313

Llar d'Infants Pública Municipal La Baldufa

Adreça: Ronda de l'Oest, 111

Núm. de registre de la Generalitat de Catalunya: 08070386

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions del plec de clàusules administratives i de prescripcions tècniques que regiran aquesta contractació, així com a les instruccions que pugui dictar l'Ajuntament i a la normativa que sigui d'aplicació.

El servei objecte del contracte serà en tot moment de titularitat de l'Ajuntament de Barberà del Vallès i tindrà la naturalesa de servei públic local.

L'objecte d'aquest contracte és la gestió del Casal d'estiu i no comprèn:

- El subministrament de menjar.
- El servei de neteja de les instal·lacions.
- Els espais en els quals es prestarà el servei.
- El manteniment dels espais.
- Els consums.



**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

2. MARC NORMATIU

- DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Resolució EMO/1528/2015, de 25 de juny, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del III Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2011 a 2016 (codi de conveni núm. 79002295012003).
- Resolució EMT/345/2025, de 31 de gener, per la qual es disposen la inscripció i la publicació de l'Acord parcial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2025, 2026, 2027 i 2028 (codi de conveni núm. 79002295012003).
- Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil.
- Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal.
- Ordenança general reguladora dels preus públics de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.
- Altra normativa aplicable.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL CASAL D'ESTIU

3.1. DESCRIPCIÓ DEL CASAL D'ESTIU:

El Casal d'estiu pretén oferir a les famílies de la ciutat que tenen els seus infants escolaritzats a les llars d'infants públiques municipals, espais socioeducatius que estan integrats en la dinàmica d'aquests centres, amb una programació educativa adient a l'època en què es realitza el servei.

Aquest és un servei pensat i dissenyat per prioritzar l'accés a aquells infants i famílies en situació de vulnerabilitat social.

El Casal d'estiu és un servei educatiu adreçat a infants que durant el curs escolar han cursat els nivells 1, 2 o 3 del primer cicle d'educació infantil (de 0 a 3 anys) en una de les sis Llars d'Infants Públiques Municipals de Barberà del Vallès, i la tasca educativa del Casal d'estiu es basarà en els principis pedagògics i curriculars d'aquesta etapa.

3.2. OBJECTIUS DEL CASAL D'ESTIU:

- Garantir l'accés efectiu dels infants en situació de vulnerabilitat al servei de Casal d'estiu amb l'objectiu de garantir l'equitat en la seva incorporació.
- Atendre de forma específica actuacions educatives que permeten ajustar la resposta educativa de forma flexible als infants que tenen circumstàncies personals singulars o de vulnerabilitat.
- Oferir als infants de les llars d'infants públiques municipals espais educatius lúdics en els períodes de vacances escolars.
- Oferir espais educatius que compleixin els paràmetres de qualitat i donin resposta a les necessitats infantils.
- Respondre a les necessitats familiars de conciliació de la vida laboral i familiar.



**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

3.3. CALENDARI DEL CASAL D'ESTIU:

El Casal d'estiu es presta de dilluns a divendres no festius, entre el moment de finalització del calendari lectiu de les Llars d'Infants Públiques Municipals i fins a l'últim divendres del mes de juliol, exceptuant els dies festius aprovats per a cada curs.

El primer dia del Servei, el personal estarà al o els centres realitzant tasques de treball intern.

3.4. HORARIS I SERVEIS QUE COMPRÈN EL CASAL D'ESTIU:

El Casal d'estiu s'ofereix en horari de 8 a 15 hores, i inclou el dinar.

L'horari d'entrada s'estableix al matí, entre les 8 i les 9:30 hores i, el de sortida al migdia, entre les 14:30 i les 15 hores. Durant aquest espai de temps les famílies podran acompanyar els seus infants a l'aula per deixar-los i/o recollir-los.

El servei de menjador-descans es prestarà de les 12 a les 15 hores, tot i que es pot avançar a les 11:30 hores segons l'organització. En cas que una família usuària tingui interès a recollir l'infant abans de dinar, s'haurà d'avisar i pactar l'hora de recollida, per tal de respectar l'estona del dinar i del descans de la resta d'infants del grup.

Abans de l'inici de la prestació del servei objecte d'aquest contracte, relatiu a la gestió del Casal d'estiu, l'Ajuntament facilitarà a l'empresa adjudicatària les dades de contacte de l'empresa externa de subministrament de menjar preparat amb criteris de sostenibilitat ambiental i social a les Llars d'Infants Públiques Municipals.

3.5. ATENCIÓ A INFANTS AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS I/O SOCIALS:

Les Llars d'Infants Públiques Municipals atenen infants amb necessitats educatives especials i/o socials i el Casal d'estiu és un servei pensat i dissenyat per prioritzar l'accés a aquells infants i famílies en situació de vulnerabilitat social.

4. PLACES, ACCÉS I PAGAMENT AL CASAL D'ESTIU

4.1. ESTRUCTURA I OFERTA DE PLACES:

El servei de Llars d'Infants Públiques Municipals de Barberà del Vallès disposa de sis llars d'infants, amb un total de 304 places.

En funció del nombre d'infants matriculats al Casal d'estiu, s'oferirà l'obertura d'un o dos centres educatius, preferentment els següents:

Llar d'Infants Pública Municipal La Baldufa

Adreça: Ronda de l'Oest, 111

Núm. de registre de la Generalitat de Catalunya: 08070386

Núm. aules	Núm. places escolars
1 aula d'Infantil 0	8 places
2 aules d'Infantil 1	26 places
2 aules d'Infantil 2	40 places



Ajuntament de Barberà del Vallès

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 Web: www.bdv.cat

TOTAL: 5 aules	TOTAL: 74 places
-----------------------	-------------------------

Llar d'Infants Pública Municipal La Rondalla

Adreça: Ronda de l'Est, s/n

Núm. de registre de la Generalitat de Catalunya: 08065147

Núm. aules	Núm. places escolars
1 aula d'Infantil 1 o 2	8 places
1 aula d'Infantil 1 o 2	12 places
1 aula d'Infantil 2	16 places
TOTAL: 3 aules	TOTAL: 36 places

L'Ajuntament de Barberà del Vallès podrà modificar l'oferta de places i les agrupacions indicades anteriorment, i obrir grups d'edats mixtes, d'inici o a instància del contractista, atenent les condicions específiques del centre, la demanda i les necessitats dels infants o per la integració d'infants amb necessitats educatives especials, sempre d'acord amb les prescripcions del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys. En tot cas, la modificació es decidirà en la coordinació entre l'Ajuntament i l'empresa contractista abans de l'inici de la prestació del servei.

4.2. PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA:

La gestió de la preinscripció i la matriculació la durà a terme l'empresa adjudicatària en coordinació amb la Secció d'Educació, 1a Infància i Família.

La preinscripció s'haurà de fer abans de l'1 de juny de 2026 i la matrícula s'haurà de formalitzar abans del 15 de juny del 2026.

En cas de pròrroga, la preinscripció s'haurà de fer abans del 15 de maig i la matrícula s'haurà de formalitzar abans de la finalització del mes de maig.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un pla de comunicació en el qual s'explicitin les diferents actuacions que durà a terme per fer difusió del Servei, i haurà de posar a disposició de les famílies un número de telèfon i una adreça de correu electrònic per resoldre tots els dubtes que puguin sorgir.

Pel que fa al procés, l'empresa adjudicatària haurà de disposar dels recursos materials i humans per donar resposta als tràmits següents:

- Atenció i informació a les famílies sobre l'oferta.
- Recepció de les sol·licituds de preinscripció i formalització de la posterior matriculació.
- Revisió de la documentació aportada en les sol·licituds (TSI, carnet de vacunacions, fulls d'autorització de recollida d'infants, fulls d'autorització d'imatges....)

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2026003661
Codi Segur de Verificació: 7a10b542-85a0-4e69-9cea-c897d104b786 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2026_1816060 Data d'impressió: 11/03/2026 11:17:05 Pàgina 7 de 29		
SIGNATURES 1.- LAURA IBARS BORONAT - 06/03/2026		



**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

L'empresa adjudicatària serà responsable d'informar l'Ajuntament de les altes i baixes que es produeixin.

L'empresa adjudicatària té l'obligació d'incloure el logotip de l'Ajuntament de Barberà del Vallès en tota la documentació i informació relativa al Casal d'estiu.

4.3. GESTIÓ DEL PREU PÚBLIC PER L'ASSISTÈNCIA AL CASAL D'ESTIU:

L'empresa adjudicatària serà la responsable de facilitar totes les dades relatives a la preinscripció i matrícula dels infants perquè des de la Secció d'Educació, 1a Infància i Família de l'Ajuntament de Barberà del Vallès es pugui gestionar el cobrament del preu públic per l'assistència al Casal d'estiu, d'acord amb el que estableix l'Ordenança general reguladora dels preus públics de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

5. PERSONAL

5.1. NOMBRE I QUALIFICACIÓ DEL PERSONAL ADSCRIT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI:

L'empresa adjudicatària gestionarà el Casal d'estiu de les Llars d'Infants Públiques Municipals amb els seus mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per a la prestació dels serveis objecte de la contractació.

El nombre de personal i la seva qualificació es fixarà abans de l'inici de la prestació del servei, en coordinació amb l'Ajuntament, i serà, com a mínim, el que estableix el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, i més concretament les especificacions que conté el decret per a grups on participin infants menors de 3 anys.

Així, d'acord amb el que estableix el decret referenciat en el paràgraf anterior, per a grups on participin infants menors de 3 anys, el nombre mínim de professionals en presència simultània ha de ser:

- Per cada vuit participants hi ha d'haver sempre present a l'activitat, com a mínim, una persona dirigent, major d'edat, i una persona dirigent més per fracció inferior a vuit, sens perjudici del que estableix l'apartat 6 d'aquest article.

En el cas que, en aplicar el càlcul de la ràtio que estableix el paràgraf anterior, el resultat sigui un únic dirigent, cal necessàriament la presència d'un segon dirigent.

- El 100% dels dirigents participants que calgui per complir amb la proporció que estableix l'apartat anterior, han d'estar inscrits en el Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de la Direcció General de Joventut en la modalitat de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure o de director/a d'activitats d'educació en el lleure. També s'admet la titulació de tècnic/a superior en educació infantil, sempre que els membres de l'equip de dirigents que tinguin aquesta titulació no superi el 50% del total de dirigents que estableix l'apartat a).

En el cas que s'obrin tots els grups de Casal d'estiu a les Llars d'Infants Públiques Municipals proposades, el personal serà el següent:





**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 Web: www.bdv.cat

Llar d'Infants	Nombre màxim de grups	Nombre màxim d'infants	Nombre mínim de personal dirigent* (inclosa la persona responsable**). 1 dirigent cada 8 infants o fracció, amb mínim de 2.	Nombre de dirigents (inclosa la persona responsable) amb titulació EDUCACIÓ EN EL LLEURE***. Titulació específica monitor/a; director/a.	Nombre de dirigents (inclosa la persona responsable) amb titulació de TÈCNIC/A SUPERIOR EN EDUCACIÓ INFANTIL****.
La Baldufa	5	74	12	6	6
La Rondalla	3	36	6	3	3
Total	8	110	18	9	9

Definicions de les persones que intervenen en les activitats.

Als efectes del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en els quals participen menors de 18 anys, s'estableixen les definicions següents:

- Responsables de l'activitat**: persona que assumeix la responsabilitat de la realització de l'activitat d'acord amb el seu programa, durant el temps i el lloc en què es du a terme, sens perjudici que la responsabilitat final recaigui sobre l'entitat organitzadora o l'entitat promotora.
- Persona dirigent*: persona que porta a terme directament les activitats amb els participants.
- Equip de dirigents: equip format per la persona responsable de l'activitat i per les persones dirigents. Tots els membres de l'equip de dirigents han de ser majors d'edat.

*** El 100% dels dirigents participants que calgui per complir amb la proporció que estableix l'art. 4.7.a) del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en els quals participen menors de 18 anys, han d'estar inscrits en el Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de la Direcció General de Joventut en la modalitat de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure o de director/a d'activitats d'educació en el lleure. També s'admet la titulació de tècnic/a superior en educació infantil****, sempre que els membres de l'equip de dirigents que tinguin aquesta titulació no superi el 50% del total de dirigents que estableix l'apartat a) de l'art. 4.7 del Decret referenciat.

En cas d'obrir més d'una Llar d'Infants per la prestació del Casal d'estiu, la totalitat del personal que presta serveis al Casal d'estiu forma part del mateix Servei i, per tant, ha de permetre una organització flexible que tingui capacitat per atendre totes les demandes

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2026003661
Codi Segur de Verificació: 7a10b542-85a0-4e69-9cea-c897d104b786 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2026_1816060 Data d'impressió: 11/03/2026 11:17:05 Pàgina 9 de 29		
SIGNATURES 1.- LAURA IBARS BORONAT - 06/03/2026		



**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

del servei, garantint que, en qualsevol circumstància a cada grup hi hagi, com a mínim, el personal mínim que estableix aquest plec de prescripcions tècniques amb la titulació exigida per la normativa vigent. A més, el projecte i funcionament del Servei, ha de ser el mateix, respectant les singularitats de cada instal·lació i dels infants que participin en els grups de cada centre.

Abans de l'inici del Casal d'estiu, l'empresa presentarà una **declaració indicant l'equip mínim de treball** del que es disposarà per a la prestació dels serveis, en la qual es faran constar les dades de les professionals que prestaran les funcions especificades en les clàusules d'aquestes prescripcions tècniques i la seva titulació.

5.2. REQUISITS D'ACCÉS I D'EXERCICI DELS LLOCS DE TREBALL QUE IMPLIQUEN CONTACTE HABITUAL AMB MENORS:

La Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, estableix que és requisit per a l'accés i l'exercici de les professions, oficis i activitats que impliquin un contacte habitual amb menors, el fet de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexuals.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels certificats negatius de delictes de naturalesa sexual de tot el personal adscrit a prestació del Casal d'estiu. L'empresa adjudicatària haurà de presentar, abans de l'inici de la prestació del servei, una declaració responsable conforme disposa de tots els certificats.

5.3. FUNCIONS DEL PERSONAL ADSCRIT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI:

La direcció del Casal d'estiu, com a **responsable de l'activitat**, assumeix la responsabilitat de la realització de l'activitat d'acord amb el seu programa, durant el temps i el lloc en què es du a terme, sens perjudici que la responsabilitat final recaigui sobre l'entitat organitzadora o l'entitat promotora.

Com a responsable de la gestió, organització i planificació del centre, tindrà com a funcions, entre altres, les següents:

- Vetllar pel compliment del projecte educatiu del Casal d'estiu, dirigint i coordinant les activitats del centre.
- L'organització del servei, assignant a les persones dirigents, que porten a terme directament les activitats amb els infants participants, als diferents grups, d'acord amb el projecte educatiu presentat, les característiques dels diferents grups i l'atenció a la diversitat.
- El manteniment de les relacions necessàries amb les famílies dels infants atesos.
- Impulsar i vetllar per la implicació i participació de les famílies en el centre.
- Supervisar tots els aspectes pedagògics d'acord amb el projecte presentat.
- Vetllar pel manteniment i la conservació del centre, de les seves instal·lacions, mobiliari i equipaments.
- Mantenir la coordinació amb l'Ajuntament.
- Realitzar l'atenció directa als infants.
- Impulsar el treball en equip i el compliment dels acords.



DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2026003661
Codi Segur de Verificació: 7a10b542-85a0-4e69-9cea-c897d104b786 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2026_1816060 Data d'impressió: 11/03/2026 11:17:05 Pàgina 10 de 29		
SIGNATURES 1.- LAURA IBARS BORONAT - 06/03/2026		



Ajuntament de Barberà del Vallès

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

- Conèixer i vetllar pel Pla d'emergència, el Protocol Intern de prevenció i d'actuació davant reaccions al·lèrgiques, així com altres instruccions que se li puguin donar des de l'Ajuntament.
- La responsabilitat del control de la jornada i l'horari del personal adscrit al centre en el qual presti els seus serveis. Ha de conèixer i vetllar pel compliment del sistema de control d'assistència i de puntualitat establert per l'empresa adjudicatària, arxivar-lo i tenir-lo a disposició de l'Ajuntament.
- Tasques de suport a les activitats del menjador, i més específicament:
 - Dur a terme els sistemes d'autocontrols del sistema d'Anàlisi de Perill i Punts de Control Crític (APPCC).
 - Participar en les reunions relatives a la implantació de l'APPCC i atendre les visites de Supervisió de la implantació de l'APPCC.

Les **persones dirigents**, porten a terme directament les activitats amb els infants participants i tindran com a funcions durant el Casal d'estiu, de manera genèrica:

- Coordinació i seguiment, conjuntament amb la persona responsable de l'activitat, del projecte pedagògic i de les programacions del grup que tinguin assignat.
- Realitzar l'atenció directa als infants.
- Executar la programació i accions del projecte educatiu del Casal d'estiu.
- Conèixer i vetllar pel Pla d'autoprotecció/protocol d'actuació d'emergències del centre, el Protocol Intern de prevenció i d'actuació davant reaccions al·lèrgiques, així com altres instruccions que se li puguin donar des de l'Ajuntament.
- Tasques de suport a les activitats del menjador.

A cada centre de treball hi haurà també una persona **ajudant de cuina**. Aquesta persona farà, entre altres tasques relacionades, les següents:

- Recepcionar el menjar i conservar-lo fins el moment d'emplatjar.
- Emplatjar.
- Recollir i netejar la vaixela i estris i netejar les superfícies de treball, piques i terra de l'office, diàriament.
- Recollir les taules, cadires i terra de l'espai de menjador, diàriament.
- Mantenir en bon estat de neteja l'espai de l'office i menjador (rajoles, finestra, armaris, calaixos, refrigerador, armari calent, rentavaixelles, cadires, taules...).

Totes les persones que prestin serveis durant el Casal d'estiu hauran de conèixer els protocols d'al·lèrgia o necessitats específiques.

Tant les persones responsables de l'activitat com les persones dirigents estan obligades a assistir a la reunió de famílies que es realitza abans de l'inici del Casal d'estiu.

5.4. ROBA DEL PERSONAL ADSCRIT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI:



**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

Tot el personal adscrit a la prestació del servei del Casal d'estiu haurà de vestir amb roba còmoda (pantalons, samarreta i sabatilles esportives) i durant l'àpat, haurà de portar els cabells recollits.

En el cas de les persones ajudants de cuina hauran de portar sempre els cabells recollits.

La roba i el calçat que es faci servir per estar a les aules amb infants, haurà de ser diferent del de carrer.

El personal haurà d'anar identificat com a personal del Casal d'estiu de les Llars d'Infants Públiques Municipals de Barberà

5.5. INFORMACIÓ DE RISCOS LABORALS I MESURES PREVENTIVES:

L'empresa adjudicatària ha de facilitar a tot el personal educatiu que hagi contractat per al Casal d'estiu, informació sobre:

- Riscos i mesures preventives del lloc de treball.
- Mesures en cas d'emergència del centre (pla d'autoprotecció/protocol d'actuació d'emergències del centre). Annexos 3 i 4 d'aquest plec de prescripcions tècniques.
- Protocol Intern de prevenció i d'actuació davant reaccions al·lèrgiques (annex 5 d'aquest plec de prescripcions tècniques).

6. RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES

L'empresa adjudicatària elaborarà un pla de comunicació entre el Casal d'estiu i les famílies, que haurà d'incloure informació relativa a com es farà la reunió prèvia a l'inici del servei i a les comunicacions diàries, a fi d'assegurar una comunicació fluïda que permeti que les famílies restin informades de les característiques del Servei, de qualsevol informació important del dia a dia, i que puguin fer arribar també qualsevol comentari o indicació.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la comunicació presencial diària entre les famílies i les educadores referents del grup, especialment durant les entrades i sortides, i articularà diferents instruments com ara comunicats mitjançant correu electrònic.

7. RELACIONS DE COORDINACIÓ

L'empresa adjudicatària del Casal d'estiu ha de garantir la coordinació entre els equips de personal educador del Servei tant dins d'un mateix centre com entre centres de prestació del servei en cas que es presti en dues Llars d'Infants, així com amb els equips directius de les Llars d'Infants Públiques Municipals en els quals han estat escolaritzats els infants durant el curs i també amb l'Ajuntament, amb l'objectiu de garantir la coherència educativa.

Així, com a mínim haurà de realitzar les reunions següents:

- 1 reunió de coordinació amb l'Ajuntament en el moment de l'adjudicació del contracte. En aquesta reunió l'Ajuntament i l'empresa revisaran el projecte educatiu, els plans d'autoprotecció dels centres educatius i altres informacions relatives al funcionament de les instal·lacions en les quals es prestarà el servei (alarmes, claus d'accés, control de plagues....) així com la informació relativa a altres serveis contractats per



Ajuntament de Barberà del Vallès

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 Web: www.bdv.cat

L'Ajuntament i que prestaran serveis durant el Casal d'estiu (subministrament de menjar i servei de neteja), i visitaran les instal·lacions.

- 1 reunió amb els equips directius de les Llars d'Infants Públiques Municipals per al traspass de la informació dels infants matriculats.
- 1 reunió de coordinació amb l'Ajuntament per la preparació de la reunió de famílies prèvia a l'inici de la prestació del servei.
- 1 reunió de coordinació a la finalització del Servei i abans de la finalització del mes de juliol, en la qual es valorarà la memòria presentada.

8. ELEMENTS MATERIALS. ESPAIS I RECURSOS

L'Ajuntament de Barberà del Vallès adscriu a la prestació del Casal d'estiu les instal·lacions dels edificis Llar d'Infants Pública Municipal La Baldufa, ubicada a la Ronda de l'Oest, 111, que compta amb les cinc aules, una sala polivalent, un office, despatx i espais exteriors, i Llar d'Infants Pública Municipal La Rondalla, ubicada a la Ronda de l'Est, s/n, que compta amb tres aules, una sala polivalent, un office, despatx i espais exteriors.

Els centres estan dotats de mobiliari per al desenvolupament de l'activitat, material pedagògic i medis auxiliars per a les tasques a desenvolupar (equipament, material didàctic, electrodomèstics, parament i altres estris que es relacionen als annexos 1 i 2 d'aquest plec de prescripcions tècniques. La conformitat amb aquesta relació haurà de ser signada per l'empresa contractista.

Per al funcionament del Casal d'estiu, l'empresa contractista haurà de comprar o repondre el material següent, sense superar l'import establert per aquest concepte en el pressupost de licitació:

- Material didàctic fungible i no fungible com ara jocs, joguines, contes, cartolines... d'acord amb el projecte educatiu que presenti l'empresa i amb la conformitat del personal tècnic municipal encarregat de la supervisió del contracte.
- Material d'oficina.
- Qualsevol altre material necessari per al correcte funcionament dels centres, sempre d'acord amb el projecte presentat i amb la conformitat del personal tècnic municipal encarregat de la supervisió del contracte.

Relació de material que, a títol orientatiu, es podria incloure en el projecte que es presenti:

Tipus de material (orientatiu)	Descripció
Caixa enregistradora, fruites...	Caixa registradora joguina
Circuit de tren de fusta	Circuit trens de fusta
Arc waldorf gran	Arc de san martí de fusta
Arc de sant Martí tres fustes	Arc san martí color fustes naturals
Cotxes per agafar nature lot de 4	cotxes de fusta color natural fusta
Element paletes translúcides	Paletes de colors per a taula de llum de colors translúcids: blau, verd, violeta, groc, taronja i vermell. Tenen un pal en l'extrem per a facilitar el seu maneig.



Ajuntament de Barberà del Vallès

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 Web: www.bdv.cat

Tipus de material (orientatiu)	Descripció
Elements translúcids	Formes geomètriques translúcides: Cercle, triangle, rectangle, quadrat, pentàgon i hexàgon ... cadascun en un color diferent i fets de material translúcid.Per la taula de llum
Blocs de construcció traslúcids	Blocs de construcció amb figures geomètriques tranlúcides.
Vehicles de plàstic	Assortiment de 15 vehicles de polipropilè de 10 cm.
Vehicles de plàstic per joc exterior	Camió per jugar amb la sorra de 29 cm, fet amb materials sostenibles, lliures de tòxics i 100% reciclables.
Biberons	Biberó màgic
Bressols per les nines	Bressol de nina de fusta. Mesures: 60 x 29 x 25 cm
Set 20 peces panera dels tresors	Diferents elements de fusta per panera dels tresors
Safata d'experimentació amb mirall	Safata de fusta amb mirall
Sonall natural	Sonalls de fusta
Cistells i paneres conjunt de 3 cistelles color natural	Conjunt 3 cistelles de color terra, 8,5 x 11 cm.
Lents, lupes i miralls	Miralls de colors: 6 miralls per enganxar a la paret
Ninos i nines	Nines de 30 a 38 cm - De plàstic.- Alt: 38 cm - peso: 500 g. diferents models de nines i ninos: asiàtica, africana....
Roba de ninos i nines	Maxi lot roba niña talla 1 el conjunto
Animals granja	Animals plàstic semi dur
Animals selva	Animals plàstic semi dur
Animals del bosc	Animals plàstic semi dur
Animals marins	Animals plàstic semi dur
Nins carla set de 120 peces	Nins de fusta
Elements jocs d'aigua	Elements jocs d'aigua. Manipulació
Granja per animals fusta	Granja de fusta portàtil. Edat: A partir dels 12 mesos
Conjunt de cases i 6 nins	Conjunt de cases i nins a mida
Set de peces de joc obertes 72 peces	Set de peces de fusta obertes, conos, cubs buits,
Conjunt de vaixella de bio: 70 peces aprox : Olles, paelles, plats, gots, tasses, coberts, gerres, sucrer...	Olles, gerres sucrer, coberts, gots,... ecològics colors naturals.
Mocadors arc de sant martí	Set de mocadors de colors
Pedres acer sensorials mirall	
Carros disfresses	Carro per roba simple extensible, 4 rodes en metal y polipropileno de color negro.
Instrumentes de música	Set d'instruments de percussió: 10 instruments. Fabricats amb fusta i metall. Estoig de 24 x 24 cm
Bols de fusta	Bols joc heurístico 9,2cm lot de 3
Torre de anillas variadas materiales naturales	Torre d'anelles de fusta naturals
Construcció blocs de fusta 68 peces	Construccions de fusta



**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 Web: www.bdv.cat

Tipus de material (orientatiu)	Descripció
Lot espirals sensorials	Lot d'espirals sensorials
Pilotes exterior colors variats	Pilotes d'activitats per l'exterior
Sensory sound	Cubs sensorials de fusta amb so. Mesures de les galledes: 5 x 5 x 5 cm.
Boom whackers	Són tubs musicals de plàstic que produeixen so quan es colpeja un tub amb un altre, amb el palmell de la mà o una altra superfície.
Animals insectes	Insectes de plàstic grans
Vehicles que trobo a la meua ciutat	Diferents tipus de vehicles de fusta bus, cotxe, moto...
Joc Boles de metall	Boles sensorials efecte mirall
Safata minimsos	Safata per fer minimsos i per preparar propostes de manipulació i experimentació.
Mirall safata minimsos	Safata mirall per fer propostes sensorials
Cistelles artesanals yute	Safates per guardar joguines. De yute.
Llums sensorials cubs	Llums en forma de cub brillen i canvien de color
Esfera de llum	Proporciona una il·luminació de Fons molt càlida i relaxant per poder treballar aspectes com ara la gestió dels sentiments i la conducta, salut i cura d'un mateix, comprensió auditiva i atenció.
Bols translúcids	Bols translúcids de classificació
Pots tapa taula llum	Joc de ppots amb tapa de 6 colors translúcids, ideals per a jocs exploratius
Maons construcció translúcids	Maons semitransparents translúcids per taula de llum
Petxines textures	Conjunt de petxines amb diferents textures. Joc sensorial.
Safata per classificar	Safata de fusta amb separadors per classificar
Safata 7 compartiments	Safata de fusta amb 7 compartiments per guardar material
Boles misterioses sensorials	Conjunt de 6 boles de mirall reflectant, d'acer inoxidable i de colors.
Peces per ajuntar	Joc de peces de plàstic amb pius grans per anar-les unit
Joc encaixar peces fulles	Consta de 96 peces en forma de fulla d'arbre per encaixar
Kit de construcció magnètic	Conjunt de 32 peces magnètiques, de diferents formes geomètriques i mides,
Octoplay fusta	Joc de construcció senzill. De fusta natural. Dim. De la peça 12 x 12cm Peces planes amb ranures per encaixar
Animals fusta	15cm x 13,5cm con un espesor de 2cm.
Set utensilis experimentació mur	Conjunt d'estris per fer experimentació a un mur
Maxi lot eines jardineria	Eines de jardineria amb pal llarg per a infants.
Joc esmorzar complet fusta	Joc d'esmorzar de fusta, mida real, set de 12 peces de joc simbòlic.
Culleres de fusta sal	Joc per jugar amb sorra tant d'exterior com d'interior.
Conjunt safata manipulació mida petita	Safata amb diàmetre de 70 cm y peus regulables en alçada
Cistella almacenatge	Conjunt de tres cistelles de 27x17x12,5cm





Ajuntament de Barberà del Vallès

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 Web: www.bdv.cat

Tipus de material (orientatiu)	Descripció
Culleres de fusta petites	Culleres grans de fusta 12 unitats en bosseta
Galledes de plàstic	Lot de 4 galledes pel pati
Pales de plàstic	Lot de 4 pales de plàstic pel pati
Fruita per tallar	Fruita de fusta per tallar
Caixa permanencia montessori	Caixa de fusta amb forat d'entrada per una bola i amb un lateral amb un calaix per treure-la.
Cadires tres posicions	Cadires fusta tres posicions
Barres de maquillatge facial	Assortit de 6 barres de maquillatge segur per a l'ús infantil.
Trapillo	Capdells de trapillo ligero tejido presentats en capdells de 200 gr
Material de textures sensorials	Conjunt de 6 pilotes tàctils grans: Amb solcs, cràters, esquerdes fines i esquerdes gruixudes . Diàmetre de 10 a 13 cm
Tuls	1 m de tul blanc. Material: 100% Poliamida. Ample: 300 cm. Pes (g/m²): 30,0
Plastilina natural	Plastilina i pasta de moldejar. Dos en un i a més, natural!. pots de 150g
Estris per manipular la plastilina (rodets i altres...)	Conjunt de 12 eines de fusta per jugar amb plastilina
Silicona XL	Barra de cola termofusible Plico MaxXL. Baixa temperatura, extra llarga, de 11,5 mm x 200 mm
Silicona	Paquet de 12 unitats
Pistola silicona XL	Pistola de cola de la marca Cleopâtre inclou 2 barres de cola per a un ús fàcil i convenient. Dissenyada amb una temperatura baixa, és ideal per a manualitats.
Fulls per plastificar en màquina A4	Fundes de plastificar de 80 micres de gruix, en format A4 i amb acabat brillant
Fulls per plastificar en màquina A3	Fundes de plastificar de 80 micres de gruix, en format A3 i amb acabat brillant.
Temperes	Ampolla de tèmpera líquida, de 500ml
Sorra cinètica	Sorra cinètica o kinetic sand format de 750grs.
Fundes magnètiques	
	Rotlle de paper kraft de color blanc amb un gramatge de 65g/m². Inclou 50 m de paper per 1 d'amplada.
Bobines de paper	Fabricat amb cel·lulosa de fibra verge. No és tòxic.
Goma esborrar	Goma d'esborrar
Cinta adhesiva	Cinta adhesiva transparent de 3M®, de 19 mm d'ample i 33 m de llarg
Cinta correctora	Cinta correctora amb un ample de 4,2 mm i 8 m de cinta.
Retoladors permanents	31250-30 Retolador Lumocolor 318 Negre
Retoladors per les pissares vileda	Retoladors per a pissarra blanca en 4 colors

Tots els materials emprats durant el Casal d'estiu han de ser homologats i han de reunir els criteris de qualitat, seguretat i accessibilitat que estableix la normativa vigent. En



**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 Web: www.bdv.cat

particular, els recursos lúdics, les joguines i el material d'ús fungible han d'estar identificats amb el marcatge de conformitat CE.

Els materials engloben tot aquell material que els infants tinguin al seu abast, utilitzin o facin servir per portar a terme alguna acció. Es poden utilitzar materials naturals en les activitats programades (per manipular, classificar, experimentar, etc.) i en els espais exteriors per fomentar el joc i afavorir el desenvolupament i l'autonomia dels infants.

Tot el material ha de ser adequat per l'edat i característiques dels infants i evitar materials de risc o que es puguin estellar.

Abans de l'inici de la prestació del servei, l'empresa adjudicatària haurà de presentar a l'Ajuntament una relació del material que proposa comprar concretant les característiques, marca, model, cost i objectius o finalitat d'acord amb el servei contractat i el projecte pedagògic presentat. A més, haurà de presentar les factures una vegada comprat el material.

Tots aquests materials hauran de quedar en disposició de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, en perfecte estat de conservació i funcionament, a la finalització de la prestació del Casal d'estiu.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar els mitjans informàtics que siguin necessaris perquè les persones que prestin el seus serveis com a direcció del Casal d'estiu puguin dur a terme les seves tasques.

9. ELEMENTS FUNCIONALS DE SEGURETAT I SALUT

9.1. FARMACIOLA:

D'acord amb el Reial decret 486/1997 tot centre de treball ha de disposar, com a mínim, d'una farmaciola per a l'ús i la necessitat de qualsevol persona. Ha d'estar ubicada en una zona elevada, on no pugui accedir l'alumnat més petit, en un lloc conegut i visible, preferiblement fresc i sec, tancada (però no amb clau) i pròxima a un punt d'aigua. L'empresa adjudicatària ha d'assignar la supervisió de la farmaciola a la persona responsable de l'activitat, que periòdicament n'ha de revisar el contingut, subministrar-hi el material i controlar-ne les dates de caducitat. En l'apartat La farmaciola a l'escola se'n detalla el contingut i la utilitat:

Medicaments	Utilitat	Observacions
Paracetamol	Tractar la febre sempre que sigui igual o superior a 38 °C	Cal l'autorització del pare, mare o tutor i s'ha de consultar la dosi recomanada
Antisèptic d'ús extern (povidona iodada o clorhexidina)	Prevenir les infeccions de les ferides	S'ha d'utilitzar després de netejar la ferida



**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

Material de cures	Utilitat	Observacions
Guants d'un sol ús	Realitzar una cura	
Sabó líquid	Rentar les mans i les ferides lleus	
Alcohol etílic (70°)	Desinfectar el material i la pell intacta (sense ferides)	
Aigua oxigenada	Netejar petites ferides	Després cal utilitzar un antisèptic tòpic com la povidona iodada o la clorhexidina
Sèrum fisiològic en envasos d'un sol ús (monodosi)	Netejar tota mena de ferides i també zones delicades; com ara els ulls o el nas als infants quan estan refredats	
Cotó hidròfil (absorbent)	Aplicar l'antisèptic, l'alcohol o l'aigua oxigenada	
Gases estèrils	Aplicar l'antisèptic, l'alcohol o l'aigua oxigenada. Comprimir o cobrir la ferida	Millor en bosses individuals
Benes	Subjectar les gases estèrils que cobreixen la ferida neta	Convé tenir-ne de diferents mides (de 5 cm, 7 cm i 10 cm)
Esparadrap	Subjectar les gases o les benes que cobreixen la ferida	És recomanable que sigui antial·lèrgic



Ajuntament de Barberà del Vallès

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 Web: www.bdv.cat

Material de cures	Utilitat	Observacions
Tiretes	Cobrir ferides lleus i poc extenses	
Tisores de punta rodona	Tallar les benes, l'esparradrap o les tiretes	Cal vigilar que no estiguin rovellades o en mal estat
Pinces petites	Extreure cossos estranys	
Termòmetre digital	Conèixer la intensitat de la febre	Es recomana tenir una pila de recanvi

La persona responsable de l'activitat al centre serà la responsable de comprovar que a la farmaciola no hi ha:

- Medicaments caducats.
- Medicaments en mal estat.
- Medicaments sense prospecte ni envàs original.
- Tisores i pinces rovellades o en mal estat.

Així mateix, s'haurà de disposar d'una llista breu de telèfons útils, incloent-hi els següents, en un lloc visible i al que tingui accés ràpid tot el personal que presti serveis en el centre:

- Salut Respon (24 h) - 061
- Emergències - 112
- Centre d'Informació Toxicològica de Barcelona - 93 317 40 61
- Centre d'Informació Toxicològica de Madrid - 91 562 04 20
- Telèfon de l'Ajuntament i extensions de la Secció d'Educació, 1a Infància i Família - 93 729 71 71, ext. 4243 i 4247.

9.2. ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS ALS INFANTS:

Sempre que sigui imprescindible administrar medicaments als infants durant el Casal d'estiu, caldrà prèviament que els pares, mares o tutors legals aportin la documentació següent:

- Un informe mèdic on consti el nom de l'alumne o alumna, el nom del medicament que ha de prendre i la pauta d'administració.
- Una autorització on se sol·liciti a la persona responsable de l'activitat l'administració a l'alumne o alumna del medicament prescrit, d'acord amb les pautes que constin en

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2026003661
Codi Segur de Verificació: 7a10b542-85a0-4e69-9cea-c897d104b786 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2026_1816060 Data d'impressió: 11/03/2026 11:17:05 Pàgina 19 de 29		
SIGNATURES 1.- LAURA IBARS BORONAT - 06/03/2026		



Ajuntament de Barberà del Vallès

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

l'informe esmentat anteriorment, i se n'autoritzi l'administració al personal del Casal d'estiu.

És convenient que el centre mantingui en un únic arxiu les receptes, els informes mèdics i els escrits d'autorització, que han de romandre custodiats a l'expedient individual de l'infant a la secretaria i garantir-ne la protecció de dades.

En aquest sentit, cal assenyalar que el personal del Casal d'estiu només pot administrar medicaments o fer accions que no requereixin cap titulació sanitària, com les adreçades a cures senzilles (d'erosions i petites ferides) i també quan sigui necessària una primera atenció a qualsevol incident inesperat.

Per a l'administració de paracetamol, seguint les Recomanacions per a l'administració del paracetamol als infants a les escoles del Departament de Salut i de la Societat Catalana de Pediatria, cal consultar la dosi recomanada per a l'administració en infants, així com tenir l'autorització signada dels pares, mares o tutors legals de l'alumne. L'empresa adjudicatària haurà de demanar aquesta autorització per a l'administració de paracetamol en el moment de la matrícula de l'alumne al Casal d'estiu i seguir les recomanacions del Departament de Salut i de la Societat Catalana de Pediatria.

9.3. ACTUACIONS DEL PERSONAL EN SITUACIONS D'EMERGÈNCIA:

Aprop de cada farmaciola i en un lloc visible, hi ha d'haver les instruccions bàsiques, detallades a continuació, de com cal actuar davant de qualsevol situació d'emergència. La direcció del Casal d'estiu ha de garantir que tot el personal les conegui.

Davant d'una situació d'emergència cal fer el següent:

- No deixar sol l'infant i acompanyar-lo en tot moment.
- Trucar al 112 (si és possible amb el CIP de l'alumne o alumna a mà).
- Avisar la família de l'alumne o alumna.

9.4. TEMPERATURES A LES ESTANCES:

Les Llars d'Infants Públiques Municipals La Rondalla i La Baldufa, en les quals es preveu que es presti el servei de Casal d'estiu (en una o en dues d'elles, segons el nombre d'infants matriculats), disposen d'aparells d'aire condicionat. Aquests es posaran en funcionament quan no hi hagi infants a l'aula per refredar els espais i evitar que es generin temperatures excessives.

Així mateix, s'hauran de mantenir les persianes o cortines de les aules baixades quan el sol incideixi de forma directa sobre les finestres, airejar les aules en un horari adequat per mantenir la temperatura idònia en el moment de fer-les servir i modificar, si cal, els horaris de les activitats a l'exterior per tal d'evitar exposar als infants a temperatures excessives.

9.5. MATERIALS I NORMES GENERALS PER A LA HIGIENE:

En les instal·lacions en les quals es prestarà el servei de Casal d'estiu hi ha contenidors de bolquers a totes les aules, així com guants i altres utensilis adequats per dur a terme les rutines d'higiene.

Tot l'equip de dirigents (equip format per la persona responsable de l'activitat i per les persones dirigents) haurà de fer servir aquests contenidors i utensilis per dur a terme les rutines d'higiene.



**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

En tot moment, l'equip de dirigents ha d'actuar com a agent de salut, col·laborant en la prevenció i detecció de situacions de risc, assegurant-se que tant els infants com el mateix personal estan en les condicions higièniques adequades.

9.6. CONTROL DE PLAGUES:

El control de plagues de les instal·lacions es fa des de l'Oficina de Salut, Alimentació i Benestar Animal, per tant, el personal de l'empresa adjudicatària mai podrà fer servir insecticides d'ús domèstic (esprais, dispositius elèctrics amb càrregues líquides o sòlides -pastilles-, bobines repel·lents de mosquits...).

En cas de detectar la presència d'alguna plaga, ho comunicarà a l'Oficina de Salut, Alimentació i Benestar Animal perquè duguin a terme les actuacions que considerin oportunes.

En qualsevol cas, sempre seguiran les instruccions facilitades per aquesta Oficina.

9.7. PLANS D'AUTOPROTECCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS:

Les instal·lacions en les quals es prestarà el servei de Casal d'estiu disposen d'un pla d'autoprotecció (annexos 3 i 4 d'aquest plec de prescripcions tècniques) que preveu el conjunt de mesures (procediments, sistemes i organització) implantades en els edificis que poden quedar exposats a una o a diverses situacions de risc, destinades a preveure, prevenir i controlar-ne el risc, donar resposta adequada a les emergències i garantir la integració d'aquestes actuacions a les del sistema públic.

En la reunió de coordinació prèvia a l'inici de la prestació del servei, l'empresa adjudicatària visitarà les instal·lacions amb personal de la Secció d'Educació, 1a Infància i Família que li explicarà els plans d'autoprotecció de les instal·lacions.

L'empresa adjudicatària és responsable de que l'equip de dirigents i l'auxiliar de cuina que presti serveis en aquestes instal·lacions conegui i apliqui aquests plans d'autoprotecció.

10. PROTECCIÓ DE LES DADES

L'empresa adjudicatària està obligada a tractar la informació i implementar les mesures de seguretat d'acord amb la normativa vigent.

L'empresa adjudicatària, en qualitat de responsable del fitxer de dades de caràcter personal que precisarà tractar, informarà en els termes establerts en l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal a les persones a les quals presti el servei.

L'empresa adjudicatària ha de disposar de les autoritzacions signades per les mares, pares, tutors o tutores dels infants. L'autorització ha d'especificar de la manera més concisa possible la finalitat a què es destinaran les dades, imatges o materials, la durada de l'autorització i el mitjà de difusió. Aquesta informació s'ha d'expressar en un llenguatge que sigui fàcilment comprensible. Amb el projecte educatiu s'ha de presentar el model d'autorització que l'empresa adjudicatària oferirà a les famílies.

11. ÚS D'IMATGES, PUBLICACIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL I DE MATERIALS

Atès que el dret a la pròpia imatge és reconegut en l'article 18.1 de la Constitució espanyola i està regulat per la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre dret a l'honor, a



**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

la intimitat i a la pròpia imatge, la direcció del Casal d'estiu ha de demanar el consentiment als pares, mares o tutors legals per publicar fotografies i vídeos on apareguin els seus fills i filles i hi siguin clarament identificables.

L'Ajuntament de Barberà del Vallès disposa d'espais de comunicació i difusió, inclosos els espais web (adreça o adreces web), on informa i fa difusió de les activitats del Casal d'estiu.

En aquests espais es poden publicar imatges en què apareguin, individualment o en grup, infants que participen en el Casal d'estiu.

La difusió d'imatges, de veus i d'altres dades personals implica un risc per al dret a la protecció de dades, per a la privacitat i per al dret a la pròpia imatge, ja que se'n pot perdre el control.

Per aquest motiu, l'empresa adjudicatària ha de demanar el consentiment als pares, mares o tutors/ores legals i es compromet a fer una publicació curosa de les imatges i de les dades personals als espais de comunicació i difusió. El fet de no autoritzar la publicació de les dades no afectarà el desenvolupament de les activitats programades dins de l'activitat del Casal d'estiu.

Les imatges i veus que es recullen i tractin no se cediran a tercers ni se'n faran usos comercials sense el consentiment exprés i per escrit de les persones interessades.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar a l'Ajuntament el model d'autorització per a infants participants en el Casal d'estiu: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren.

D'acord amb el principi de minimització, només es publicaran les dades necessàries i idònies per a la finalitat perseguida i en el mitjà adequat, per tant, a més de seleccionar-les, s'haurà de:

- donar preferència a imatges on els infants siguin difícilment recognoscibles.
- optar per les imatges de grup, en lloc de primers plans individuals.
- no publicar imatges en temps real amb metadades que permetin la geolocalització.
- limitar la difusió de la veu, especialment quan la captació no sigui previsible.

En qualsevol cas, s'haurà de tenir una cura especial en la publicació d'imatges identificables a les xarxes socials i, per sobre de tot, prevaldrà l'interès superior del menor.

12. PROJECTE EDUCATIU DEL CASAL D'ESTIU

Abans de l'inici del Servei, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un projecte educatiu per al Casal d'estiu, que haurà de complir amb els requisits establerts en aquests plecs, pel que fa a guió, estructura i forma de presentació, que no podrà contradir els documents de les Llars d'Infants Públiques Municipals en els quals es presta el servei, com ara el Projecte Educatiu de Centre (PEC), annexos 6 i 7 d'aquest

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2026003661
Codi Segur de Verificació: 7a10b542-85a0-4e69-9cea-c897d104b786 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2026_1816060 Data d'impressió: 11/03/2026 11:17:05 Pàgina 22 de 29		
SIGNATURES 1.- LAURA IBARS BORONAT - 06/03/2026		



**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

plec de prescripcions tècniques, i les normes d'organització i funcionament el centre (NOFC), annexos 8 i 9 d'aquest plec de prescripcions tècniques.

El projecte educatiu del Casal d'estiu haurà de presentar-se a les famílies en la reunió que es durà a terme abans de l'inici del Casal d'estiu i haurà d'estar disponible per a la comunitat educativa.

El projecte educatiu ha d'explicitar els objectius, orientar l'activitat i definir el funcionament i organització, així com la gestió del personal del Casal d'estiu. Ha de tenir en compte els PEC i les NOFC de les Llars d'Infants Públiques Municipals i tenir en compte les característiques socials i culturals de la ciutat. La llengua vehicular haurà de ser el català, com és durant tot el curs. Haurà de contenir, com a mínim, la informació següent:

- Descripció del servei.
- Objectius generals i específics.
- Mecanismes de coordinació de l'equip de dirigents i del personal ajudant de cuina, d'aquests amb l'empresa i també amb l'Ajuntament.
- Procediment per la cobertura de possibles baixes de personal.
- Procediment de matriculació d'infants al Casal d'estiu i procediment de baixa. En el moment de la matrícula, les famílies hauran de presentar a l'empresa adjudicatària el full d'autorització per a l'administració de paracetamol, el llibre de vacunacions i els fulls de drets d'imatge.
- Protocol de recollida d'infants.
- Protocol d'admissió d'infants en cas de malaltia i d'administració de medicaments, d'acord amb el que estableixen les Normes d'Organització i Funcionament de les Llars d'Infants Públiques Municipals i en els Documents per a l'organització i la gestió dels centres emesos pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya per al curs 2025-2026.
- Calendari i temporalització de les tasques de l'equip de dirigents.
- Programació de les activitats, amb indicació dels materials que es faran servir, els objectius de l'activitat i la metodologia.
- Criteris per a l'organització dels grups d'infants, per a la formació dels equips de dirigents i per a l'atenció a la diversitat. Organització dels grups d'infants i del personal, que com a mínim ha de ser el que estableix l'art. 4.7 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Organització i usos de les tecnologies digitals. La persona responsable de l'activitat del centre en els qual es presti el servei haurà de disposar d'adreça de correu-e del Servei de Casal d'estiu per poder comunicar-se amb les famílies, amb l'Ajuntament i amb l'empresa de subministrament de menjar.

Com a annexes, haurà de presentar:

- Presentació i documentació que es farà servir per la reunió amb les famílies prèvia a l'inici del Servei.



**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

- Model de full de matrícula, de baixa i d'autorització d'imatges i per a l'administració de paracetamol.
- Model dels fulls de control d'assistència dels infants, amb indicació de les franges horàries (de 8 a 9 hores, de 9 a 12 hores, de 12 a 15 hores).
- Model dels fulls de control d'incidències i resolucions adoptades (inclourà possibles absències del personal que es puguin produir, malalties d'infants i subministrament de medicaments, etc.).
- Model de registre conforme l'empresa adjudicatària ha fet entrega al seu personal i aquest l'ha rebut (per tant, ha de constar qui entrega i qui signa), el següent:
 - Document de riscos i mesures preventives del lloc de treball.
 - Document de mesures en cas d'emergència del centre (pla d'autoprotecció/protocol d'actuació d'emergències del centre) que facilitarà l'Ajuntament a l'empresa adjudicatària prèviament.
 - Protocol Intern de prevenció i d'actuació davant reaccions al·lèrgiques que facilitarà l'Ajuntament a l'empresa adjudicatària prèviament.
 - Projecte educatiu del Casal d'estiu.
 - Roba facilitada al personal.
 - Material subministrat amb indicació de l'objectiu o necessitat, fotografia del producte i factura.
- Model d'enquesta de satisfacció a les famílies

13. MEMÒRIA DEL SERVEI EDUCATIU DEL JULIOL

Una vegada finalitzat el Casal d'estiu, i abans de la reunió de coordinació que es farà amb l'Ajuntament a la finalització del Servei, l'empresa adjudicatària haurà de presentar una memòria del servei, amb un contingut mínim de:

- Fulls de matrícula dels infants participants i si és el cas, fulls de baixa.
- Registre de les incidències diàries que s'han produït i les solucions adoptades.
- Avaluació del projecte educatiu del Casal d'estiu, amb detall.
- Resultats de les enquestes de satisfacció a les famílies.
- Propostes de millora.
- Documents annexos del projecte educatiu degudament emplenats i signats.
- Factures dels productes subministrats.
- Relació nominal de treballadors (RLT) i Relació de Liquidacions de Cotitzacions (RLC).
- Tota aquella documentació que en aquest plec i en el quadre resum de la prescripció tècnica quinzena s'hagi fet constar que s'haurà de presentar amb la memòria.

14. SEGUIMENT, CONTROL I AVALUACIÓ DEL CONTRACTE



**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 Web: www.bdv.cat

L'Ajuntament de Barberà del Vallès vetllarà pel correcte funcionament del contracte de gestió del Casal d'estiu i exercirà les funcions d'inspecció, control i avaluació del contracte a través del personal tècnic de la Secció d'Educació, 1a Infància i Família.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar a l'Ajuntament tota la documentació que figura als Plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques que regeixen aquesta contractació en els moments que se li sol·liciti (abans, durant o després de la finalització del Casal d'estiu). Així mateix, haurà d'informar sobre qualsevol aspecte de la prestació del servei, tot atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

L'empresa adjudicatària haurà de designar una representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència amb relació al desenvolupament del contracte.

La persona responsable de l'activitat del Casal d'estiu enregistrarà les incidències diàries en un registre que serà lliurat a la finalització del Servei juntament amb la memòria. Tanmateix, s'informarà diàriament a la Secció d'Educació, 1a Infància i Família de les incidències greus que s'hagin pogut produir.

En el cas de lesió o d'altres circumstàncies que es produeixin durant el normal desenvolupament de l'activitat del Casal d'estiu, **s'informarà immediatament** a les responsables de la Secció d'Educació, 1a Infància i Família.

El servei contractat estarà sotmès, permanentment, a la inspecció i vigilància de l'Ajuntament. Tota la documentació relacionada ha d'estar sempre a disposició de l'Ajuntament.

L'avaluació de la gestió del Casal d'estiu per part de l'Ajuntament té com a finalitat comprovar el grau de compliment de les prescripcions tècniques i administratives de la contractació, identificar problemàtiques inherents a la gestió del servei i aplicar accions correctores per a la seva millora.

L'empresa adjudicatària haurà de fer arribar enquestes de satisfacció a les famílies usuàries del Casal d'estiu a la finalització del servei.

El resultat de les enquestes serà lliurat a l'Ajuntament amb la memòria que es lliurarà a la Secció d'Educació, 1a Infància i Família en la reunió de tancament del Servei. En la mateixa reunió es farà una valoració del Servei.

15. SISTEMES DE SEGUIMENT, CONTROL I ACREDITACIÓ DE LES CONDICIONS ESTABLERTES EN ELS PLECS TÈCNICS

D'acord amb el que estableix el Plec de prescripcions tècniques que regeix aquesta contractació, l'empresa adjudicatària haurà de presentar, com a mínim:

	Condicció de prestació	Sistema de control i acreditació
1	Compliment de l'objecte i objectius	Declaració responsable. Valoració projecte educatiu i memòria.
2	Compliment del marc normatiu de referència	Declaració responsable.



**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 Web: www.bdv.cat

	Condicció de prestació	Sistema de control i acreditació
	de les actuacions	Valoració projecte educatiu i memòria.
3	Compliment del calendari i els horaris	Inspeccions. Valoració memòria.
4	Compliment gestió de preinscripció i matrícula	En el projecte hi constarà el procediment de matriculació i baixa dels infants i el model de full de matrícula i de baixa dels infants al Servei, d'acord amb la prescripció tècnica 12. Valoració pla de comunicació. Amb la memòria s'entregaran els fulls de matrícula dels infants participants i els fulls de les baixes que s'hagin pogut produir. Inspecció documentació i informació facilitada per l'empresa a les famílies.
5	Compliment ràtios i qualificació del personal	Abans de l'inici de la prestació del servei, l'empresa presentarà la relació de professionals que prestaran el servei, juntament amb la titulació mínima requerida i el seu currículum. Inspeccions del servei per verificar les dades. En el projecte hi constaran: - els criteris per a l'organització dels grups d'infants, per a la formació dels equips de dirigents i per a l'atenció a la diversitat. - el procediment per a la cobertura de possibles baixes de personal. - el model dels fulls de control d'assistència dels infants, amb indicació de les franges horàries. - el model dels fulls de control d'incidències i resolucions adoptades. En la memòria es faran constar les indisposicions, baixes i permisos concedits i la seva substitució, especificant dates d'inici i finalització i afectació en el Servei. Amb la memòria es presentaran la Relació nominal de treballadors (RLT) i la Relació de Liquidacions de



**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

AVINGUDA GENERALITAT, 70
 TELÈFON 937 297 171 – FAX 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 Web: www.bdv.cat

	Condicció de prestació	Sistema de control i acreditació
		Cotitzacions (RLC).
6	Compliment de les tasques i funcions del personal	En el projecte educatiu s'hi inclourà el calendari i temporalització de les tasques del personal. En la memòria s'hi inclourà una descripció de les tasques realitzades i les hores de dedicació a cada tasca.
7	Informació de riscos laborals i mesures preventives	Document signat per l'empresa i el personal en el qual consti qui ha informat, qui ha rebut la informació i la data, amb relació a, com a mínim, els documents següents: - Riscos i mesures preventives del lloc de treball. - Mesures en cas d'emergència del centre (pla d'autoprotecció/protocol d'actuació d'emergències del centre) - Protocol intern de prevenció i actuació davant reaccions al·lèrgiques.
8	Relació amb les famílies	En el projecte s'inclourà la presentació i la documentació que es farà servir per la reunió amb les famílies prèvia a l'inici del Servei. Amb la memòria s'entregarà la presentació que s'hagi fet servir en cas que hi hagi hagut alguna modificació i el pla de comunicació en el que s'especificaran les actuacions, amb data, número d'assistents en el cas de reunions i altres dades importants. Amb el projecte s'entregarà el model d'enquesta de satisfacció a les famílies i amb la memòria s'entregaran els resultats.
9	Relacions de coordinació	En el projecte s'hauran de presentar els mecanismes de coordinació dels equips educadors, d'aquests amb l'empresa i també amb l'Ajuntament. L'Ajuntament participarà en les reunions de coordinació. En la memòria s'hi hauran d'incloure les actes de les reunions de coordinació.
10	Elements materials. Espais i recursos.	Conformitat amb la relació de material que hi ha a les instal·lacions i que està inclosa en aquest Plec, signada



**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 Web: www.bdv.cat

	Condicció de prestació	Sistema de control i acreditació
		per l'empresa adjudicatària. En el projecte hi ha d'haver una planificació de les activitats, a mode d'unitat didàctica, en la que es relacionin també els materials que es faran servir, així com l'organització i usos de les tecnologies digitals. A l'inici de la prestació del servei, l'empresa haurà de presentar a l'Ajuntament una relació del material comprat concretant les característiques, marca, model, cost i objectius o finalitat d'acord amb el servei contractat i el projecte pedagògic presentat, així com de la roba subministrada al personal. S'haurà d'acompanyar de les factures. En la memòria es faran constar els mitjans informàtics que l'empresa hagi posat a disposició del seu personal per la prestació del servei.
11	Elements funcionals de seguretat i salut	Factura dels medicaments i materials de cures comprats per al Servei. Model del full d'autorització per a l'administració de paracetamol. Amb la memòria també es lliurarà una declaració responsable conforme l'empresa té en un únic arxiu les receptes, els informes mèdics i els escrits d'autorització, custodiats a l'expedient individual de l'infant i garanteix la protecció de dades.
12	Protecció de les dades	Amb el projecte educatiu l'empresa presentarà el model d'autorització que oferirà a les famílies. Amb la memòria l'empresa adjudicatària lliurarà una declaració responsable conforme disposa de les autoritzacions signades per totes les famílies d'infants que han participat en el Casal d'estiu.
13	Ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de materials	Amb el projecte educatiu l'empresa presentarà el model d'autorització que oferirà a les famílies. Amb la memòria l'empresa adjudicatària lliurarà una declaració responsable conforme disposa de les



**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 Web: www.bdv.cat

	Condició de prestació	Sistema de control i acreditació
		autoritzacions signades per totes les famílies d'infants que han participat en el Casal d'estiu. Tan sols es podran publicar imatges en els espais de comunicació i difusió que consideri l'Ajuntament, i la Secció d'Educació, 1a Infància i Família haurà d'estar informada de les publicacions que es faran, abans de que es facin. En la memòria hauran de constar les publicacions fetes i una declaració responsable de que es disposa dels consentiments de les famílies, que ha fet una publicació curosa de les imatges i dades personals i de material als espais de comunicació i difusió, que no ha publicat ni publicarà cap imatge, dada o material sense el consentiment de l'Ajuntament i que les imatges i veus que s'hagin recollit no se cediran a tercers ni se'n faran usos comercials.
14	Projecte educatiu del Casal d'estiu	Abans de l'inici del Servei, l'empresa adjudicatària haurà de presentar el Projecte educatiu del Casal d'estiu, d'acord amb el que estableix la prescripció tècnica 12. A més de la documentació i informació especificada en aquest quadre resum, s'haurà de presentar també: - protocol de recollida d'infants. - protocol d'admissió d'infants en cas de malaltia i d'administració de medicaments. - programació de les activitats. - amb el projecte s'haurà de presentar el model de registre conforme l'empresa adjudicatària ha fet entrega al seu personal i aquest ha rebut el projecte educatiu del Servei.
15	Memòria del Casal d'estiu	Amb la memòria l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que el projecte ha estat presentat a les famílies en la reunió inicial i que ha estat disponible per a la comunitat educativa (mitjà en el que ha estat publicat i termini en el qual ha estat publicat). A més de la documentació i informació especificada en



**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

	Condicció de prestació	Sistema de control i acreditació
		aquest quadre resum, s'haurà de presentar també: - l'avaluació del projecte educatiu del Casal d'estiu, amb detall. - propostes de millora. - documents annexos del projecte educatiu degudament emplenats i signats. - registre de les incidències diàries que s'han produït i les solucions adoptades.

Barberà del Vallès,

Laura Ibars Boronat
Adjunta a Cap de la Secció d'Educació,
1ª Infància i Família