



ANNEX 2: PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS.

Plec de condicions tècniques per a la contractació dels serveis de suport de tasques educatives auxiliars a les Llars d'infants Públiques Municipals de Barberà del Vallès.

ÍNDEX

1a Objecte
2a Llocs de prestació del servei
3a Marc normatiu de prestació del servei
4a Serveis a prestar. Unitats/hores totals. Horaris i calendari
5a Característiques, titulacions de base, competències, formació permanent i organització dels i les professionals que han de prestar el servei
6a Assegurances per la prestació del servei.
7a Sol·licitud, prestació i facturació dels serveis. Condició d'encàrrec previ
8a Coordinació entre l'empresa prestatària del servei i l'Ajuntament
9a Relació amb les persones usuàries dels serveis municipals descrits
10a Responsabilitat
11a Sistemes de seguiment, control i acreditació de les condicions establertes en el plec tècnic

1a.- Objecte

L'objecte del contracte és la prestació dels Serveis de suport de tasques educatives auxiliars a les Llars d'Infants Públiques Municipals de Barberà del Vallès.

Els objectius de la prestació del servei són:

- Millorar les oportunitats educatives dels infants.
- Donar suport a les tasques de menjador per tal que el personal educador pugui dedicar-se a l'atenció directa i permanent de l'alumnat.
- Afavorir l'atenció a la inclusió i l'atenció a la diversitat.
- Proporcionar estratègies per minimitzar les barreres d'accés i el compromís de tota la comunitat educativa.
- Atendre de forma específica actuacions educatives que tenen circumstàncies personals singulars o de vulnerabilitat.

La prestació de serveis implica l'atenció educativa per part de professionals de l'educació del lleure als infants que fan ús d'aquests serveis educatius atenent a les funcions que s'especifiquen en aquest plec.

2a.- Llocs de prestació del servei

Els llocs de prestació podran ser qualsevol de les Llars d'Infants Públiques Municipals susceptibles de prestació d'aquest tipus de serveis.

A nivell orientatiu, i sense que suposi una limitació, es defineixen els següents equipaments educatius:

	Centre	Adreça:
1	LLIPM Rodona	C. Nemesi Valls, 37. 08210 Barberà del Vallès
2	LLIPM Xerinola	Pl. Gaudí, s/n. 08210 Barberà del Vallès
3	LLIPM La Baldufa	Ronda de l'Oest, 111. 08210 Barberà del Vallès
4	LLIPM La Blava	Passatge Can Gili, 26. 08210 Barberà del Vallès
5	LLIPM La Rondalla	Ronda de l'Est, s/n. 08210 Barberà del Vallès
6	LLIPM El Bosquet	C. Josep Maria de Segarra, 20. 08210 Barberà del Vallès

3a. Marc normatiu de prestació del servei

L'empresa prestaria del servei haurà de garantir el compliment del marc normatiu que regula la prestació d'aquests serveis.

A títol orientatiu aquest ve determinat per:

- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.
- Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor.
- Llei Orgànica 8/2015, de 22 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.
- Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.
- Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.
- Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.
- Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
- Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.
- Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.
- Ordenança general reguladora dels preus públics de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

4a. Serveis a prestar. Definició. Unitats/hores. Horaris i calendari. Funcions a desenvolupar.

Les tasques a desenvolupar es realitzen sempre d'acord amb els objectius establerts en el Pla General de Funcionament de la Llar d'Infants, el Pla Anual, el Pla específic de funcionament del servei de menjador i en els plans d'actuació específics en el cas d'infants amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE).

S'estableixen les tasques següents :

**a) Tipus de servei 1: Suport a les activitats del menjador:****a.1) Definició**

Suport a les activitats del menjador. L'horari estarà comprès dins de la franja horària de les 10:30 a les 15 hores en el període de setembre a juliol.

a.2) Horaris i calendari

La concreció final dels horaris i calendari es determinaran en funció del calendari escolar de les Llars d'Infants Públiques Municipals de Barberà del Vallès, aprovat per a cada curs, de dilluns a divendres no festius, en funció del calendari de festivitats locals i del calendari escolar aprovat pel Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya per al curs escolar, entès com el període comprès entre setembre d'un any i el juny/juliol de l'any següent.

Com a calendari i horari marc orientatiu inicialment establert, i sense que suposi una limitació, s'estableix el següent : entre les 10.30 h i les 15 h. durant els dies lectius de cada curs escolar.

Abans de l'inici del curs, l'ajuntament informarà a l'empresa adjudicatària del calendari escolar de les Llars d'Infants Públiques Municipals per a aquell curs.

a.3) Funcions i tasques a desenvolupar:

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 la cuina, 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...).
Dur a terme els sistemes d'autocontrols del sistema d'Anàlisi de Perill i Punts de Control Crític (APPCC).
Participar en els reunions relatives a la implantació de l'APPCC i atendre les visites de Supervisió de la implantació de l'APPCC.
Preparar i recollir el material de la migdiada.
Ajudar al personal educador en el moment de dinar, dormir i llevar els infants: hàbits d'higiene i ordre.

a.4) Hores màximes de prestació del servei:

El total màxim d'unitats/hores anuals de prestació del servei per al curs 2026-27 serà de **5.056** unitats/hores per any.

A partir del curs 2027-28, el total màxim d'unitats/hores anuals de prestació del servei serà de **4.440** unitats/hores per any.

a.5) Distribució d'unitats/hores, horaris i calendari de prestació.

L'encàrrec concret d'hores de prestació, els horaris i calendari es determinaran, previ encàrrec a l'empresa adjudicatària. Es distribuïran entre els diferents centres i mesos de l'any.

A títol orientatiu, com a possible calendari marc, i sense que suposi una limitació a l'encàrrec final, es defineix la següent previsió per al curs 2026-27:

	setembre	octubre	novembre	desembre	gener	febrer	març	abril	maig	juny	juliol	agost
1		32	Tots Sants	32	Any nou	24	24	24	F. Treball	24	24	
2		32	32	32		24	24	24		24	24	
3			32	32		24	24		24	24		
4			32	32		24	24		24	24		
5		32	32			24	24	24			Festa local	
6		32	32	Constitució	Reis			24	24			
7	32	32		Lliure disp.				24	24	24		
8	32	32		Immacul.	24	24	24			24		
9	32	32	32	32		24	24	24		24		
10	32		32	32		24	24		24	24		
11	11 setembre		32	32	24	24	24		24	24		
12		Hispanitat	32		24	24	24	24				
13		32	32		24			24	24			
14	32	32		32	24			24	24	24		
15	32	32		32	24	Lliure disp.	24	24		24		Sta. Maria
16	32	32	32	32		24	24	24		24		
17	32		32	32		24	24		24	24		
18	32		32	32	24	24	24		24	24		
19		32	32		24	24	24	24				
20		32	32		24			24	24			
21	32	32			24			24	24	24		
22	32	32			24	24		24		24		
23	32	32	32			24		24		24		
24	32		32			24			Festa local	St. Joan		
25	32		32	Nadal	24	24			24	Lliure disp.		
26		32	32	S. Esteve	24	24	dv. Sant	24	24			
27		32	32		24			24	24			
28	32	32			24			24	24	24		
29	32	32			24		Di. Pasqua	24		24		
30	32	32	32					24	24	24		
31								24		24		
TOTAL HORES	544	672	672	384	384	456	408	528	480	480	48	0

A títol orientatiu, com a possible calendari marc, i sense que suposi una limitació a l'encàrrec final, es defineix la següent previsió per al curs 2027-28:

	setembre	octubre	novembre	desembre	gener	febrer	març	abril	maig	juny	juliol	agost
1		24	Tots Sants	24	Any nou	24	24		F. Treball	24		
2			24	24		24	24		Lliure disp.	24		
3			24	24		24	24	24	24		Festa local	
4		24	24			24		24	24			
5		24	24					24	24	24		
6	24	24		Constitució			24	24		24		
7	24	24		Lliure disp.		24	24	24		24		
8	24	24	24	Immacul.		24	24		24	24		
9	24		24	24		24	24		24	24		
10	24		24	24	24	24	24		24			
11	11 setembre	Hispanitat	24		24	24			24			
12		24	24		24				24	24		
13	24	24		24	24		24			24		
14	24	24		24	24	Lliure disp.	24	dv. Sant		24		
15	24	24	24	24		24	24		24	24		Sta. Maria
16	24		24	24		24	24		24	24		
17	24		24	24	24	24	24	DI. Pasqua	24			
18		24	24		24	24		24	24			
19		24	24		24			24	24	24		
20	24	24			24		24	24		24		
21	24	24			24	24	24	24		24		
22	24	24	24			24	24		Festa local	24		
23	24		24			24	24		24	24		
24	24		24		24	24	24	24	24	St. Joan		
25		24	24	Nadal	24	24		24	24			
26		24	24	S. Esteve	24			24	24	24		
27	24	24			24		24	24		24		
28	24	24			24	24	24	24		24		
29	24	24	24			24	24		24	24		
30	24		24				24		24	24		
31					24		24		24			
TOTAL HORES	456	480	504	240	384	480	552	336	480	528	0	0

**b) Tipus de servei 2: Suport auxiliar per a la inclusió i l'atenció a la diversitat:****b.1) Definició**

Suport a les activitats del menjador. L'horari estarà comprès dins de la franja horària de les 12 a les 15 hores en el període de setembre a juliol.

Així mateix, es podran contractar hores de suport auxiliar per a la inclusió i l'atenció a la diversitat, en determinats casos de necessitat de suport en la realització d'activitats educatives específiques en moments determinats del curs: període d'adaptació, activitats amb famílies, activitats fora de la llar, o que requereixin una infraestructura complexa.

b.2) Horaris i calendari

La concreció final dels horaris i calendari es determinaran en funció del calendari escolar de les Llars d'Infants Públiques Municipals de Barberà del Vallès, aprovat per a cada curs, de dilluns a divendres no festius, en funció del calendari de festivitats locals i del calendari escolar aprovat pel Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya per al curs escolar, entès com el període comprès entre setembre d'un any i el juny/juliol de l'any següent.

Com a calendari i horari marc orientatiu inicialment establert, i sense que suposi una limitació, s'estableix el següent : entre les 12 h i les 15 h. durant els dies lectius de cada curs escolar.

Abans de l'inici del curs, l'ajuntament informarà a l'empresa adjudicatària del calendari escolar de les Llars d'Infants Públiques Municipals per a aquell curs.

b.3) Funcions i tasques a desenvolupar:

Atenció permanent als infants assignats.
Suport a la inclusió socioeducativa de l'alumnat en el grup.
Ajuda en les activitats d'higiene i cura personal, ajut per vestir-se.
Ajuda psico-motriu: ajut per aixecar-se del llit, allitar-se, realitzar mobilitzacions i canvis posturals, ajut per caminar.
Cura i control de l'alimentació, organització dels àpats, preparació dels aliments i ajut per menjar.
Ajut per a l'adquisició i millora dels hàbits.
Observació, detecció i informació de situacions de risc per a l'infant.
Suport en la realització d'activitats educatives específiques en moments determinats del curs: període d'adaptació, activitats amb famílies, activitats fora de la llar, o que requereixin una infraestructura complexa.
Altres de caire auxiliar que es puguin generar. Per necessitats d'organització del servei de Llars d'Infants, el servei B assumirà les funcions del servei A.

b.4) Hores màximes de prestació del servei:

El màxim d'unitats/hores anuals de prestació del servei per al curs 2026-27 serà de 928 unitats/hores per any, per al servei ordinari de menjador, més un màxim de 585 hores any per altres necessitats que hi puguin haver durant la prestació del servei, sent per tant, el total màxim d'unitats/hores anuals de prestació del servei per al curs 2026-27, de **1.513** unitats/hores.

A partir del curs 2027-28, el màxim d'unitats/hores anuals de prestació del servei serà de 1.480 unitats/hores per any, per al servei ordinari de menjador, més un màxim de 935 hores any per altres necessitats que hi puguin haver durant la prestació del servei,

sent per tant, el total màxim d'unitats/hores anuals de prestació del servei per al curs 2026-27, de **2.415** unitats/hores.

b.5) Distribució d'unitats/hores, horaris i calendari de prestació.

L'encàrrec concret d'hores de prestació, els horaris i calendari es determinaran, previ encàrrec a l'empresa adjudicatària. Es distribuïran entre els diferents centres i mesos de l'any.

A títol orientatiu, com a possible calendari marc, i sense que suposi una limitació a l'encàrrec final, es defineix la següent previsió per al curs 2026-27:

	gener	febrer	març	abril	maig	juny	juliol	agost
1	Any nou	8	8	8	F. Treball	8	8	
2		8	8	8		8	8	
3		8	8		8	8		
4		8	8		8	8		
5		8	8	8	8		Festa local	
6	Reis			8	8			
7				8	8	8		
8	8	8	8	8		8		
9		8	8	8		8		
10		8	8		8	8		
11	8	8	8		8	8		
12	8	8	8	8	8			
13	8			8	8			
14	8			8	8	8		
15	8	Lliure disp.	8	8		8		Sta. Maria
16		8	8	8		8		
17		8	8		8	8		
18	8	8	8		8	8		
19	8	8	8	8	8			
20	8			8	8			
21	8			8	8	8		
22	8	8		8		8		
23		8		8		8		
24		8			Festa local	St. Joan		
25	8	8			8	Lliure disp.		
26	8	8	dv. Sant	8	8			
27	8			8	8			
28	8			8	8	8		
29	8		DI. Pasqua	8		8		
30			8	8		8		
31			8		8			
TOTAL HORES	128	152	136	176	160	160	16	0

A títol orientatiu, com a possible calendari marc, i sense que suposi una limitació a l'encàrrec final, es defineix la següent previsió per al curs 2027-28:

	setembre	octubre	novembre	desembre	gener	febrer	març	abril	maig	juny	juliol	agost
1		8	Tots Sants	8	Any nou	8	8		F. Treball	8		
2			8	8		8	8		Lliure disp.	8		
3			8	8		8	8	8	8		Festa local	
4		8	8			8		8	8			
5		8	8					8	8	8		
6	8	8		Constitució			8	8		8		
7	8	8		Lliure disp.		8	8	8		8		
8	8	8	8	Immacul.		8	8		8	8		
9	8		8	8		8	8		8	8		
10	8		8	8	8	8	8		8			
11	11 setembre	Hispanitat	8		8	8			8			
12		8	8		8				8	8		
13	8	8		8	8		8			8		
14	8	8		8	8	Lliure disp.	8	dv. Sant		8		
15	8	8	8	8		8	8		8	8		Sta. Maria
16	8		8	8		8	8		8	8		
17	8		8	8	8	8	8	Di. Pasqua	8			
18		8	8		8	8		8	8			
19		8	8		8			8	8	8		
20	8	8			8		8	8		8		
21	8	8			8	8	8	8		8		
22	8	8	8			8	8		Festa local	8		
23	8		8			8	8		8	8		
24	8		8		8	8	8	8	8	8	St. Joan	
25		8	8	Nadal	8	8		8	8			
26		8	8	S. Esteve	8			8	8	8		
27	8	8			8		8	8		8		
28	8	8			8	8	8	8		8		
29	8	8	8			8	8		8	8		
30	8		8				8		8	8		
31					8		8		8			
TOTAL HORES	152	160	168	80	128	160	184	112	160	176	0	0

**c) Tipus de servei 3: Neteja dels espais de preparació dels aliments:****c.1) Definició**

Neteja a fons dels espais de preparació d'aliments amb caràcter mensual, als mesos de setembre (abans de l'inici del servei de menjador), octubre, novembre, desembre, gener, febrer, març, abril, maig i juny.

c.2) Horaris i calendari

La concreció final dels horaris i calendari es determinaran en funció del calendari escolar de les Llars d'Infants Públiques Municipals de Barberà del Vallès, aprovat per a cada curs, de dilluns a divendres no festius, en funció del calendari de festivitats locals i del calendari escolar aprovat pel Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya per al curs escolar, entès com el període comprès entre setembre d'un any i el juny/juliol de l'any següent.

Com a calendari i horari marc orientatiu inicial, i sense que suposi una limitació, s'estableixen 4 hores de neteja a cada LLIPM amb caràcter mensual, als mesos de setembre (abans de l'inici del servei de menjador), octubre, novembre, desembre, gener, febrer, març, abril, maig i juny.

c.3) Funcions i tasques a desenvolupar:

Neteja a fons o profunda de les superfícies de treball com ara el taulell, l'aigüera, els carros, etc.
Neteja profunda dels electrodomèstics com ara frigorífic, armari calent, microones, etc.
Neteja de parets i terra.
Neteja d'utensilis de cuina.
Altres tasques de neteja profunda de l'espai.

c.4) Hores màximes de prestació del servei:

El total màxim d'unitats/hores anuals de prestació del servei serà de **240** unitats/hores per any.

c.5) Distribució d'unitats/hores, horaris i calendari de prestació.

L'encàrrec concret d'hores de prestació, els horaris i calendari es determinaran, previ encàrrec a l'empresa adjudicatària. Es distribuiran entre els diferents centres, d'acord amb l'establert a l'apartat c.2).

d) Tipus de servei 4: Coordinació de la prestació dels serveis a, b i c:**d.1) Definició**

Gestió dels recursos humans adscrits al servei: coordinació i supervisió dels equips de personal tècnic d'educació infantil, monitoratge i de neteja en el conjunt de les seves tasques. Planificació, organització i desenvolupament de les reunions de treball amb el personal que presta el servei i amb l'Ajuntament i elaboració de memòries.



d.2) Horaris i calendari

La concreció final dels horaris i calendari es determinaran en funció del calendari escolar de les Llars d'Infants Públiques Municipals de Barberà del Vallès.

Com a calendari i horari marc orientatiu inicial, i sense que suposi una limitació, s'estableix una hora diària, de dilluns a divendres, durant el calendari de prestació de serveis de personal tècnic d'educació infantil, monitoratge i neteja de l'empresa adjudicatària.

d.3) Funcions i tasques a desenvolupar:

Coordinar el funcionament global de les prestacions de serveis.
Elaboració de les memòries de funcionament, diferenciades per a cada un dels serveis prestats.
Coordinació amb els equips directius dels centres educatius.
Coordinació amb el personal tècnic municipal responsable del seguiment del contracte de prestació.
Coordinació amb l'equip d'assessorament pedagògic.
Assistència a les reunions convocades pels equips directius de les LLIPM en relació amb el funcionament del servei.
Supervisió, atenció, assessorament en les tasques que desenvolupi el personal de l'empresa adjudicatària.
Visites de supervisió i funcionament del servei.
Arxiu i custòdia de la documentació generada pel funcionament. Control sobre la protecció de dades.
Assegurar el funcionament i les cobertures del servei.
Distribuir els horaris i els perfils professionals en funció de les necessitats.
Resolució d'incidències.
D'altres tasques necessàries de direcció i supervisió que assegurin el bon funcionament del servei prestat.
Altres de caire auxiliar que es puguin generar. En cas de no poder cobrir els serveis A i B, el servei C podria assumir les funcions d'aquests serveis.

d.4) Hores màximes de prestació del servei:

El total màxim d'unitats/hores anuals de prestació del servei serà de **380** unitats/hores per any.

A títol orientatiu, com a possible calendari marc, i sense que suposi una limitació a l'encàrrec final, es defineix una previsió de servei de 2 hores de presència a les Llars d'Infants Públiques Municipals, cada dia lectiu del curs.

d.5) Distribució d'unitats/hores, horaris i calendari de prestació.

L'encàrrec concret d'hores de prestació, els horaris i calendari es determinaran, previ encàrrec a l'empresa adjudicatària. Es distribuïran entre els diferents centres i mesos.

A nivell orientatiu, com a possible calendari marc, i sense que suposi una limitació a l'encàrrec final, es defineix la previsió d'una hora diària per dia de prestació de serveis del personal de l'empresa adjudicatària.



5a.- Característiques, titulacions de base, competències, formació permanent i organització dels i les professionals que han de prestar el servei

5.1 Cobertura de professionals:

5.1.1. L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar tot el personal necessari per cobrir adequadament els serveis especificats en aquestes prescripcions i garantir els horaris de funcionament prèviament sol·licitats

5.1.2 Les baixes, permisos i absències del personal que presti el servei, per qualsevol motiu o circumstància, hauran de cobrir-se de forma immediata amb personal suplent, a càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària, de manera que, en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal necessari.

5.1.3 Els períodes de vacances i els permisos a que tinguin dret el personal de l'empresa adjudicatària d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen el compliment de la prestació del servei. Les hores corresponents a serveis, que per raó de malaltia o altres imprevistos, s'hagin deixat de prestar, no es podran facturar.

5.1.4 En el supòsit eventual de vaga legal en el sector al qual pertanyen els treballadors i treballadores adscrits al servei, l'entitat adjudicatària haurà de mantenir informat de forma permanent al departament responsable del servei, de les incidències i desenvolupament de la vaga. Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'entitat adjudicatària haurà de presentar un informe en el que s'indiqui els serveis mínims prestats i el nombre d'hores i serveis que s'hagin deixat de prestar. Aquest informe haurà de presentar-se en el termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga, amb la conformitat del personal municipal responsable del servei. Una vegada comprovats els incompliments produïts com a conseqüència de la vaga, el Departament responsable del servei procedirà a valorar la deducció corresponent de la factura del període en que s'hagi produït la vaga legal. Aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'entitat adjudicatària, per la seva deducció en la factura corresponent o, en el seu cas, en la següent al període de facturació.

5.1.5 Abans de l'inici de la prestació i sempre que se li requereixi durant l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar als serveis tècnics de l'Ajuntament: La relació de professionals que prestaran el servei, juntament amb la titulació mínima requerida i el seu currículum, i declaració responsable sobre el certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual de totes les persones adscrites al servei.

5.1.6. Serà obligació de l'empresa adjudicatària la formació permanent, supervisió, reciclatge i suport tècnic del seu personal per tal de garantir una prestació del servei eficient i de qualitat. L'empresa adjudicatària comunicarà anualment a l'Ajuntament els plans formatius del seu personal.

5.2 Titulacions, formació i coneixements de l'àmbit de treball dels professionals:

5.2.1 Els professionals que prestin els serveis de suport a les activitats de menjador (tipus de servei 1) hauran d'estar en disposició del diploma de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil o de l'equivalent certificat de professionalitat i/o experiència acreditada.



Els professionals que prestin els serveis de suport auxiliar per a la inclusió i l'atenció a la diversitat (tipus de servei 2) hauran d'estar en disposició de la titulació de Cicle Formatiu de Grau Superior de tècnic/a d'educació infantil (TEI) o equivalent. Nova categoria professional que s'incorpora a la taula retributiva a partir de l'1 de gener de 2027, d'acord amb el que estableix la 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).

5.2.2 Els professionals que atenguin el servei de coordinació de la prestació dels serveis de tipus 1, 2 i 3 (tipus de servei 4) hauran d'estar, com a mínim, en disposició de la titulació de tècnic o tècnica superior (titulació que s'obté en finalitzar un cicle formatiu de grau superior) o titulació superior.

5.2.3 Formació específica en higiene i seguretat alimentària. L'empresa haurà de garantir que els tots els professionals han rebut la formació suficient i les instruccions necessàries en matèria d'higiene alimentària per assegurar el nivell de coneixements adequat en relació amb els requisits d'higiene, els diferents agents i factors que poden contaminar i/o alterar els aliments i les repercussions de les seves actituds i comportaments en la salubritat dels aliments, per tal de garantir que executen pràctiques segures i correctes.

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària garantir la supervisió i la formació del personal al seu servei en matèria d'higiene alimentària i de que disposin dels coneixements generals en matèria d'higiene així com específics pel lloc de treball que ocupa, que conegui les al·lèrgies alimentàries i la possibilitat de contaminacions encreuades. Per altra banda, ha de tenir coneixements del Sistema d'Anàlisi de Perills Punts de control crítics (APPCC) i els requisits, així com dels requisits sanitaris i les condicions establertes a la normativa vigent per desenvolupar l'activitat que realitzen. La formació del personal en matèria d'higiene i seguretat dels aliments ha de ser continuada, és a dir, ha de ser un itinerari que condueixi les persones treballadores a assolir un nivell de coneixements professionals de la seva àrea cada cop més elevat.

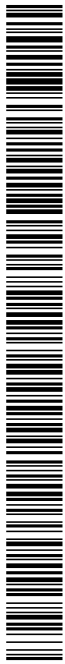
5.2.4 Formació en seguretat i riscos laborals. L'empresa haurà de garantir que els tots els professionals han rebut la formació suficient i les instruccions necessàries establertes legalment en matèria de Seguretat i riscos en el lloc de treball.

5.2.5 Coneixement de la llengua catalana. L'empresa haurà de garantir que els tots els professionals disposen dels coneixements mínims en llengua catalana de nivell de coneixements de català de nivell intermedi (B2)

5.2.6 Formació en protecció de dades. L'empresa haurà de garantir que els tots els professionals disposen de formació en protecció de dades de caràcter personal.

5.2.7 El personal que atengui el servei haurà de conèixer i fer efectives les indicacions que s'estableixen en els documents següents, referents als centres on prestin els seus serveis:

- Projecte Educatiu de Centre.
- Pla anual de centre.
- Pla d'Emergència i Evacuació. Els professionals que prestin el servei hauran de conèixer i fer efectiu el que s'estableix en el Pla d'emergència del centre on prestin el servei i participar en les activitats de simulacre que s'organitzin.
- Protocol intern de prevenció i d'actuació davant reaccions al·lèrgiques.
- Plans d'inclusió educativa vigents.
- Altres documents d'interès per les tasques a desenvolupar.



5.2.8. Serà obligació de l'empresa adjudicatària la formació permanent, supervisió, reciclatge i suport tècnic del seu personal per tal de garantir una prestació del servei eficient i de qualitat. L'empresa adjudicatària comunicarà anualment a l'Ajuntament els plans formatius per al seu personal.

5.3 Identificació del personal.

L'empresa haurà de garantir que tot el seu personal, mentre estan al seu lloc de treball estan identificats amb les següents dades: Nom i cognoms, nom empresa prestatària i càrrec que ocupen.

5.4 Vestuari i material de treball

El vestuari i material de treball, per als casos en que sigui necessari, aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'empresa haurà de garantir als i les professionals que prestin el servei el següent equipament mínim:

- Una bata de treball, que haurà de contenir el logotip de l'empresa prestatària del servei i podrà contenir també el logotip de l'Ajuntament.
- Un davantal i mocador de cap si el o la professional presten servei durant el servei de menjador.
- Altres elements de protecció necessaris d'acord amb la normativa vigent de seguretat en el treball.
- En el cas de la o el professional que presti el servei de coordinació, haurà de disposar d'un telèfon mòbil i d'un ordinador portàtil amb accés a dades.
- Mascaretes i gel hidroalcohòlic, en cas que sigui necessari.

5.5. Conveni laboral d'aplicació als professionals que presten el serveis. Grups de treball i categories. Obligacions i vinculació laboral

Sense prejutjar el conveni que finalment pugui ser d'aplicació, l'empresa adjudicatària haurà de tenir en compte què, en funció del que s'estableix en l'article 122.2 de la LCSP, l'empresa adjudicatària haurà de complir, com a mínim, les condicions salarials dels treballadors conforme al Conveni Col·lectiu Sectorial de aplicació.

A efectes indicatius s'entén que el conveni laboral a aplicar al personal adscrit a la prestació del servei, és el Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003) inscrit en base a la resolució EMO/1528/2015, de 25 de juny (CVE-DOGC-A-15187029-2015 del 10/07/2015) i els acords posteriors.

Dins del marc d'aplicació d'aquest conveni, caldrà que adscrigui els seus professionals als següents grups professionals i definició de llocs de treball:

a) Professionals que prestin el servei de **Suport a les activitats del menjador**.

Grup 3. Personal d'intervenció de lleure educatiu. Monitor/a d'educació en el lleure

Professional que exerceix la seva activitat educativa en el desenvolupament de programes, dins del marc pedagògic establert per l'activitat d'acord amb la legislació vigent, i desenvolupa la seva funció educativa en la formació integral dels infants i joves, i té cura de l'ordre, seguretat, alimentació i neteja personal i esbarjos dels infants. Aquesta categoria és d'aplicació al personal comprès en les activitats dels



serveis d'acollida, transport escolar, reforç a l'aula, menjadors escolars, programes i projectes en el medi natural, activitats extraescolars, esplais, tallers no socioculturals, colònies, aules d'estudi i d'altres assimilables dins i fora del marc escolar.

b) Professionals que prestin el servei de **Suport auxiliar per a la inclusió i l'atenció a la diversitat**

Grup 3. Personal d'intervenció de lleure educatiu. Tècnic/a d'educació infantil al lleure educatiu.

Professional que per la realització de tasques relatives a la cura, ordre, seguretat, alimentació, neteja, esbarjo i atenció educativa complementària dels mateixos requereix de titulació de Cicle Formatiu de Grau Superior de tècnic/a d'educació infantil (TEI) o equivalent.

Aquesta nova categoria professional s'incorporarà a la taula retributiva a partir de l' de gener de 2027.

c) Professionals que prestin el servei de coordinació.

Grup 2. Personal de gestió, coordinació i administració. Coordinador/a de projectes pedagògics i de lleure.

Es qui supervisa els coordinadors/es dels diferents centres de treball i els projectes de la seva àrea assignada, dins del marc pedagògic establert per l'empresa i/o entitat. Fa també seguiment de contractes amb els clients, organitza reunions, controla i gestiona el material i elabora les memòries.

5.5.3 El personal adscrit al servei objecte del contracte treballarà per compte de l'empresa adjudicatària i haurà d'estar afiliat al règim general de la Seguretat Social.

5.5.4 L'empresa adjudicatària, en la seva condició d'empresària, serà la única responsable davant del personal adscrit al servei objecte del contracte del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals i també, el conveni col·lectiu que correspongui.

5.5.5 El personal serà aportat per l'empresa adjudicatària de la qual en dependrà únicament i a tots els efectes, sense cap vincle ni funcional ni laboral entre el personal i l'administració. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'administració qualsevol substitució o modificació de personal i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

5.6 Selecció i permanència dels professionals.

S'hauran de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com assegurar la continuïtat del servei i minimitzar els efectes que els canvis i substitucions del personal puguin suposar per a les persones usuàries, quan aquestes siguin inevitables.

La selecció del personal és a càrrec de l'empresa adjudicatària.

5.7 Subrogacions de personal

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir les situacions de subrogació de personal que existís en el moment de l'adjudicació en les condicions establertes al conveni vigent.



5.8 Secret professional

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el manteniment, per part de tot el seu personal, del secret professional.

5.9 Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual

Tots els i les professionals adscrites al servei disposaran del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual, expedit per treballar en una activitat que comporta contacte habitual amb menors.

5.10 Assegurances professionals

Tots els i les professionals que desenvolupin el servei disposaran d'una assegurança de riscos laborals, i una assegurança que cobreixi al seva responsabilitat civil

L'assegurança inclourà la cobertura d'assistència jurídica.

6a. Assegurances per la prestació del servei.

L'empresa prestadora del servei disposarà de la següent cobertura mínima d'assegurances:

Una assegurança de responsabilitat civil d'explotació i professional de 1.200.000 € per sinistre, amb un sublímit mínim de 150.000 € per víctima, i de responsabilitat civil patronal de 150.000 € per víctima, com a sublímit específic o integrat dins del capital global, d'acord amb l'informe emès per la Corredoria d'assegurances Afis, a sol·licitud de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

7a. Sol·licitud, prestació i facturació dels serveis. Condició d'encàrrec previ

7.1. Condició d'encàrrec previ

Els serveis es prestaran sempre previ encàrrec escrit per part dels i les professionals municipals responsables de l'execució del contracte a l'empresa prestatària.

En l'encàrrec es farà constar de forma precisa: els dies, hores i lloc de prestació i el número de professionals i tipus de servei a prestar.

L'encàrrec de serveis es realitzarà, de forma habitual, amb una antelació mínima de 7 dies a la data d'inici. Dins d'aquest termini l'empresa adjudicatària haurà d'assegurar la seva prestació.

En el cas d'encàrrecs realitzats amb una antelació inferior als 7 dies, la seva prestació quedarà condicionada a les disponibilitats per part de l'empresa adjudicatària. En cas de no existir disponibilitat aquesta ho haurà de comunicar a l'Ajuntament amb un termini no superior a 12 h. després de rebre l'encàrrec.

De forma general, els encàrrecs es realitzaran en funció de les necessitats d'atenció educativa.



Per facilitar les tasques de planificació de l'empresa adjudicatària, els professionals municipals responsables de l'execució del contracte facilitaran, de forma prèvia a l'inici de cada curs, una planificació estimativa dels serveis pels quals rebrà els encàrrecs de prestació. Aquesta planificació tindrà únicament una funció de planificació, però no condicionarà l'encàrrec final.

7.2 Previsió mínima d'encàrrecs de prestació de serveis

A efectes únics de càlcul de viabilitat de la prestació per part de l'empresa s'estableix, **com a orientació**, la **previsió mínima** de prestació de serveis següent:

- a) **Tipus de servei 1: Suport a les activitats del menjador: 2.960** hores totals anuals a prestar en un màxim de 6 centres educatius, durant el calendari del curs escolar establert per a les LLIPM (calculada sobre una previsió de 16 hores diàries durant 185 dies (nombre aproximat de dies lectius)).
- b) **Tipus de servei 3: Neteja dels espais de preparació dels aliments: 160** hores totals anuals a prestar en un màxim de 6 centres educatius, de setembre a juny.
- c) **Tipus de servei 4: Servei de Coordinació: 40** hores totals anuals entre l'1 de setembre i el 15 de juliol (calculada sobre una previsió d'1 hora setmanal durant tot el curs).

7.3 Facturació

L'empresa adjudicatària facturarà a l'Ajuntament per mes vençut l'import dels serveis prestats, indicant unitats/hores realitzades per a cada tipus de servei, en funció dels preus establerts en el contracte d'adjudicació. Les factures s'hauran de presentar en format electrònic i hauran d'indicar els següents codis gestors:

Tipus de servei prestat	Hores de servei facturades	CODI CENTRE GESTOR	CODI DIR-3 OFICINA COMPTABLE	CODI DIR-3 ÒRGAN GESTOR	CODI DIR 3 UNITAT TRAMITADORA
		531SE	L01082520	L01082520	LA0008461

Les característiques per a poder elaborar i presentar aquestes factures electròniques seran les que figuren al següent enllaç de la web de l'Ajuntament: <http://www.bdV.cat/servei-de-tramesa-de-factures-electroniques-efact>

8a. Coordinació entre l'empresa prestatària del servei i l'Ajuntament

L'empresa adjudicatària designarà una persona representant que serà la persona responsable de la coordinació i supervisió general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant de qualsevol incidència en relació amb el

desenvolupament del contracte. La coordinació es realitzarà cada vegada que sigui sol·licitada pel personal tècnic municipal responsable de la licitació.

9a. Relació amb les persones usuàries dels serveis municipals descrits

L'empresa adjudicatària i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa, hauran d'afavorir una bona relació amb les persones organitzadores i usuàries com a base de la prestació del servei i eludir qualsevol conflicte personal. L'empresa haurà d'informar expressament a l'Ajuntament, a través dels canals de coordinació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació.

10a. Responsabilitat

L'empresa adjudicatària assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que els seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa.

11a. Sistemes de seguiment, control i acreditació de les condicions establertes en el plec tècnic

	Condició de prestació	Sistema de control i acreditació
1	Compliment de l'objecte i objectius	Declaració responsable Valoració memòria anual.
2	Compliment del marc normatiu de referència de les actuacions	Declaració responsable Valoració memòria anual.
3	Compliment de les tasques i funcions de prestació del serveis	Declaració responsable Valoració memòria anual. En la memòria anual s'inclourà una descripció de les funcions realitzades acompanyada d'una estadística de les seves freqüències.
4	Unitats/hores de servei executades	L'empresa presentarà un informe mensual de les hores de servei prestades, indicant el lloc, dates i horari. Informe anual dels responsables de l'organització del servei/direccions dels centres educatius sobre el compliment d'horaris i calendari. Comprovació trimestral aleatòria de la prestació del servei per part dels responsables municipals.
5	Cobertura de baixes, permisos i absències del personal	L'empresa presentarà un informe mensual de les cobertures per baixes, permisos i absències del personal, indicant, indicant el lloc, dates i horari i les mesures de cobertura realitzades. Informe anual dels responsables de l'organització del servei/direccions dels centres educatius sobre el compliment d'horaris i calendari. Comprovació trimestral aleatòria de la prestació del servei per part dels responsables municipals.
6	Informació sobre la relació de professionals que prestaran el servei	Abans de l'inici del servei l'empres presentarà a relació de professionals que prestaran el servei, juntament amb la titulació mínima requerida i el seu currículum. En un informe mensual comunicarà els canvis que es produeixin en el desenvolupament del servei. Comprovació trimestral aleatòria de la veracitat de la relació per part dels responsables municipals.
7	Acreditació de les titulacions i formació dels professionals	Abans de l'inici del servei l'empresa presentarà a relació de professionals que prestaran el servei, juntament amb la titulació mínima requerida i el seu currículum. En un informe mensual comunicarà els canvis que es produeixin en el desenvolupament del servei. Comprovació trimestral aleatòria de la veracitat de la relació per



	Condicció de prestació	Sistema de control i acreditació
		part dels responsables municipals. Valoració de la memòria anual on es farà constar les accions formatives realitzades per part de l'empresa, la seva duració i els professionals assistents.
8	Identificacions dels professionals	Comprovació trimestral aleatòria.
9	Vestuari i material de treball	Presentació per part de l'empresa de la relació de material. Comprovació trimestral aleatòria
10	Aplicació de conveni laboral i de l'adequació dels grups professionals	Presentació mensual per part de l'empresa dels RNT y RLC dels professionals que presten els serveis, i declaració responsable.
11	Permanència dels i les professionals	S'inclourà una estadística en la memòria anual
12	Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual	Declaració responsable de l'empresa
13	Assegurances professionals i assegurances per la prestació del servei	Presentació per part de l'empresa de la còpia de la pòlissa i del rebut que acrediti el seu pagament.
14	Informe de formació específica en matèria de primers auxilis pediàtrics, de formació específica sobre el Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu o higiene i seguretat en les pràctiques alimentàries de menjadors col·lectius Només en el cas que s'hagi aplicat com criteri de selecció l'empresa adjudicatària	Presentació, en el termini màxim de 15 dies posteriors a la realització del procés formatiu un informe on consti la data, hora i lloc (en cas de ser virtual l'enllaç telemàtic) on s'ha realitzat la formació i els i les professionals que hi han assistit. L'empresa emetrà per a cada professional un certificat de la seva assistència.
15	Informe sobre col·lectius amb dificultats d'inserció sociolaboral. Només en el cas que s'hagi aplicat com criteri de selecció l'empresa adjudicatària	Presentació, trimestralment, un informe descriptiu on consti la relació de professionals que presten el servei de forma estable i d'aquests documentació acreditativa que el 50% pertanyia, en el moment del seu accés al lloc de treball, a algun dels col·lectius descrits.

Barberà del Vallès, a la data que figura en la signatura electrònica

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

