



**Ajuntament
del Perelló**

DILIGÈNCIA: Per a fer constar que el present PPT ha estat aprovat pel Ple en sessió celebrada el dia 28 de maig de 2026.

La secretària-Interventora

Carmen Alcoverro Beltran

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT OBERT
PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA PRESTACIÓ DEL PÚBLIC
DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL DEL MUNICIPI DEL PERELLÓ**

Expedient núm. 4310420002-2025-0001290

C/ Lluís Companys, 2
El Perelló 43519
977 490 007 – 977 490 072

www.elperello.cat
aj.perello@elperello.cat



ÍNDEX

	Pàg.
<u>1.- MARC LEGAL I PRINCIPIS BÀSICS</u>	3
<u>2. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL</u>	4
<u>2.1. CONDICIONS GENERALS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</u>	4
<u>2.2. SERVEI DE LLAR D'INFANTS</u>	4
<u>2.3. SERVEI DE MENJADOR</u>	4
<u>2.4. SERVEI D'ACOLLIDA</u>	5
<u>2.5. CAPACITAT I GRUPS D'EDAT: RÀTIO D'INFANTS MÀXIM PER AULA</u>	6
<u>3. HORARIS DELS SERVEIS</u>	6
<u>3.1. LLAR D'INFANTS</u>	6
<u>3.2. SERVEI DE MENJADOR</u>	7
<u>3.3. ACOLLIDA</u>	7
<u>4. CALENDARI ESCOLAR</u>	7
<u>5. PLANTILLA</u>	7
<u>5.1. REQUISITS GENERALS</u>	7
<u>5.2. PERSONAL DE SUPORT PER AL SERVEI DE MENJADOR</u>	8
<u>5.3. PERSONAL DE SUPORT PER AL SERVEI D'ACOLLIDA</u>	8
<u>5.4. FUNCIONS DE LA DIRECCIÓ DE LA LLAR D'INFANTS</u>	8
<u>5.5. FUNCIONS DEL PERSONAL DOCENT</u>	9
<u>5.6. JORNADA I HORARI DEL PERSONAL</u>	10
<u>5.7. FORMACIÓ PERMANENT</u>	10
<u>5.8. INFORMACIÓ DE RISCOS LABORALS I MESURES PREVENTIVES</u>	10
<u>5.9. ALTRES DETERMINACIONS SOBRE EL PERSONAL</u>	11
<u>6. INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENT DE LA LLAR D'INFANTS</u>	12
<u>7. GESTIÓ ACADÈMICA, ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA</u>	13
<u>7.1. PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ</u>	13
<u>7.2. GESTIÓ DE TARIFES</u>	14
<u>8. PROJECTE EDUCATIU DEL CENTRE</u>	15



1.- MARC LEGAL I PRINCIPIS BÀSICS

Els serveis educatius municipals dependents de la secció d'educació 0-3 tenen com a marc legal:

- LEC (Llei catalana d'educació), 12/2009, de 10 de juliol
- DECRET 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cycle d'educació infantil
- L'Ajuntament del Perelló exerceix les competències relacionades amb les llars d'infants municipals que regula l'article 159 de la LEC.
- DECRET 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cycle de l'educació infantil
- DECRET 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia de centres educatius Resolució del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya que corresponent a cada curs escolar sobre les normes preinscripció i matricula, en relació els alumnes de les llars d'infants municipals.
- 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 (BOE núm. 15, de 17.1.1996), segons la redacció que estableix l'article 13.5 de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència (BOE núm. 180, de.2015).

La llar d'infants ha de ser una escola de qualitat. Diversos autors i organismes han caracteritzat les escoles de qualitat com a institucions que afavoreixen el benestar i el desenvolupament dels seus usuaris en les dimensions d'equilibri personal, cognitiu i social. Ja l'informe de l'OCDE sobre escoles i qualitat de l'ensenyament, elaborat a partir d'informes i recerques realitzats a diferents països, estableix les característiques que distingeixen les escoles "de qualitat":

- Tenen uns valors propis, compartits pels seus components.
- Hi ha un clima favorable i positiu.
- Hi ha un compromís amb normes i finalitats clares i compartides.
- Els mestres treballen en equip, col·laboren en la planificació i en la presa de decisions, es comprometen amb la innovació i es responsabilitzen de l'avaluació de la pròpia practica.
- La direcció lídera de manera eficaç, és reconeguda pels membres de la institució i de la comunitat educativa; és una direcció que no es contraposa al professorat, sinó que fomenta la seva participació.
- Hi ha estabilitat en l'equip de mestres.
- Educar implica potenciar en cada nen i en cada nena totes les seves capacitats
- Hi ha possibilitats de formació relacionades amb les necessitats de l'escola.
- El currículum de l'escola es planifica i reflecteix els valors que aquesta assumeix.
- El temps s'utilitza de manera raonable, s'eviten repeticions innecessàries.
- Els pares i mares donen suport a la tasca educativa del centre, i aquest és obert a les famílies i es promou la seva participació
- Compten amb el suport de les autoritats educatives responsables, les quals miren de facilitar els canvis necessaris en el sentit que apunten els trets anteriors.

La Llei Orgànica d'educació (LOE) de l'any 2006, en el seu article 12 recull els principis generals on s'explica que l'educació infantil es una etapa educativa amb identitat pròpia, dividida en



dos cicles (de 0 a 3 anys i de 3 a 6 anys), amb caràcter voluntari que atén els infants des del seu naixement fins els sis anys.

2. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL

2.1. CONDICIONS GENERALS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Les llars d'infants municipals son un servei municipal d'escolarització d'infants entre 16 setmanes i els 3 anys que depenen de la Regidoria d'Educació i Lleure de l'Ajuntament.

La gestió del servei d'escola bressol públic que es contracta, es de titularitat municipal i l'Ajuntament té la potestat del seguiment i control.

El servei a contractar ofereix a l'infant, el servei d'escola bressol pròpiament dit, que és el principal, juntament amb els serveis complementaris que li son propis (menjador/descans, acollida i permanència) tots ells d'ús exclusiu pels usuaris del centre. Aquests serveis son de prestació obligatòria per a l'adjudicatari i d'utilització opcional per a les famílies. Cada servei complementari tindrà estipulada la seva quota diferenciada.

2.2. SERVEI DE LLAR D'INFANTS

Les llars d'infants imparteixen el primer cicle de l'educació Infantil. La seva tasca educativa es basa en els principis pedagògics i curriculars d'aquesta etapa. El centre acull els infants d'edats compreses entre les 16 setmanes i els 3 anys, de manera regular i sistemàtica, durant el calendari i horari establerts per l'Ajuntament, proporcionant l'atenció educativa apropiada de conformitat amb la normativa vigent i les determinacions que s'especifiquen en aquest plec.

Les llars d'infants promouen una educació compartida i responsable juntament amb la família, potenciant, afavorint i estimulant la tasca educadora i de criança dels progenitors envers els seus infants, basat en el seguiment conjunt de l'evolució de cada infant.

El servei d'escola bressol no suplanta en cap moment la funció educadora de la família, sinó que col·labora amb ella per aconseguir el benestar de l'infant en l'àmbit afectiu, cognitiu, motriu i relacional.

2.3. SERVEI DE MENJADOR

El servei de menjador ha d'atendre l'alimentació adequada de l'infant com a necessitat biològica, però es contempla, així mateix com a espai educatiu de socialització, d'adquisició d'hàbits d'higiene i de descans. S'estructura en una primera part de menjador – àpat- i una segona, posterior, de descans. Inclou el dinar només per als infants usuaris del servei de menjador i estarà disponible per a totes les famílies usuàries del servei de llar d'infants que ho sol·licitin.



La llar d'infants municipal no compta amb cuina pròpia, així que l'empresa adjudicatària prestarà el servei de menjador en la modalitat de càtering, amb monitoratge, i s'haurà de responsabilitzar del trasllat dels menús des del lloc d'elaboració fins a la llar d'infants municipal. El prestador del servei haurà de vetllar pel seu bon estat i per la cura en la seva manipulació, sempre d'acord amb la normativa vigent pel que fa a les mesures higièniques i sanitàries. Per tant, la prestació d'aquest servei haurà de seguir totes les normatives sanitàries vigents (elaboració de dietes i manipulació d'aliments). La proposta de menús seguirà les recomanacions que fa el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya per a la franja de 0 a 3 anys.

L'adjudicatari haurà d'establir un Pla de Gestió del Servei de Menjador i cuina i del seu personal. Aquest pla serà la proposta de com gestionarà, organitzarà el personal i com funcionarà el servei de menjador-descans, i caldrà presentar-ho a l'inici de curs a la Regidoria d'Educació i Lleure que hi donarà el seu vistiplau.

També l'empresa presentarà en la Memòria de gestió del servei al final de curs, les activitats alimentàries que s'hagin desenvolupat amb els infants durant el curs dins el servei de menjador (com pot ser activitats per a l'adquisició d'hàbits, autonomia i higiene, entre d'altres).

Les famílies que facin ús del servei de menjador hauran de satisfer el cost del mateix al marge de les quotes d'escolarització. L'Ajuntament aprovarà mitjançant ordenança el preu públic del servei de menjador.

La direcció del centre mantindrà informada a les famílies sobre el desenvolupament habitual del servei de menjador.

2.4. SERVEI D'ACOLLIDA

El servei d'acollida s'adreça a les famílies usuàries de la llar d'infants municipal que puguin tenir dificultats per atendre als seus fills fora de l'horari marc del centre.

El servei d'acollida s'estableix durant l'espai de temps anterior a l'horari matinal d'escolarització, de 8:00 a 9:00 h, l'acollida de migdia de 13:00 a 13:30 h i la de tarda, amb posterioritat a l'horari lectiu de la tarda, de 17:00 a 18:00 h, amb les prescripcions assenyalades al quadre B del PCA.

El servei d'acollida s'ofereix com un espai tranquil i segur per als infants, de caràcter lúdic, permet l'agrupació dels infants de diverses edats en una mateixa aula i es troben a càrrec dels professionals de la llar d'infants.

2.5. CAPACITAT I GRUPS D'EDAT: RÀTIO D'INFANTS MÀXIM PER AULA



Les llars d'infants municipals estan adreçades a infants entre la franja d'edat de 16 setmanes i 3 anys. Aquesta franja d'edat es podrà ampliar en els casos que el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya ho determini.

La llar d'infants municipal funciona amb tres grups d'edat que s'estableixen en funció de l'edat i tenint en compte les característiques individuals dels infants. El grup de lactants compren edats de 0 a 1 any, el grup de mitjans, de 1 a 2 anys , el grup de grans de 2 a 3 anys.

L'empresa adjudicatària disposarà de professionals suficients en nombre i perfil per a la prestació del servei.

Totes les modificacions que l'empresa vulgui fer respecte l'optimització de recursos humans, caldrà consultar i tenir l'autorització de l'Ajuntament abans de poder executar-ho l'empresa.

Les ràtios s'ajustaran a la legislació vigent i en tot cas a l'indicat en la clàusula primera, punt 1.1. del PCA.

3. HORARIS DELS SERVEIS

La Llar d'Infants Municipal estarà oberta de dilluns a divendres, des de les 8:00 h fins a les 18:00 h, de setembre a juliol (ambdós inclosos), sempre que hi hagi demanda suficient d'usuaris en el cas dels serveis complementaris. L'horari quedarà distribuït de la forma establerta en els següents epígrafs, essent els serveis d'acollida i de menjador d'ús voluntari per a les famílies.

3.1. LLAR D'INFANTS

El servei de la llar d'infants municipal funcionarà de dilluns a divendres, de 9:00 a 13:00 h del matí i de 15:00 a 17:00 h de la tarda dins del calendari escolar que determini l'Ajuntament per al centre.

L'horari d'entrada s'estableix al matí entre les 9:00 i les 9.30 h, i a la tarda, entre les 15:00 i les 15:30 h.

L'horari de sortida al matí serà de 12:30 a 13:00 h.

L'horari de sortida dels infants a la tarda serà de 16:30 a 17:00 h i de 17:00 a 18:00 h en el cas de tenir usuaris de serveis de permanència.

Aquests horaris poden tenir ampliació de flexibilitat en les entrades i sortides dels infants en funció de les necessitats de les famílies usuàries, sempre que des de l'Ajuntament i a criteri de la direcció es consideri que el centre funcionarà amb normalitat.

3.2. SERVEI DE MENJADOR



L'horari del servei de menjador serà de 13:00 a 15:00 h, tal com estableix la clàusula primera, punt 1.1 del PCA.

Durant aquest temps es vetllarà pel criteri de mantenir qualitat i recursos personals suficients.

3.3. ACOLLIDA

El servei d'acollida es prestarà de dilluns a divendres, de 8:00 a 9:00 h, de 13:00 a 13:30 h i de 17:00 a 18:00 h, dins del calendari escolar que determini l'Ajuntament per al centre.

4. CALENDARI ESCOLAR

El període d'obertura serà d'onze mesos a l'any, des de l'1 de setembre fins al 31 de juliol amb els festius assenyalats a la clàusula primera, punt 1.1. del PCA.

5. PLANTILLA

5.1. REQUISITS GENERALS

L'adjudicatari estarà obligat a complir el següent:

a. El contractista gestionarà el servei municipal d'escola bressol de la llar d'infants municipal amb els seus mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per a la prestació dels serveis objecte d'aquesta contractació.

Per cobrir el servei d'escola bressol hi haurà el personal mínim que estableixi la normativa vigent de la Generalitat de Catalunya, segons el Decret 282/2006 citat anteriorment i segons el present plec tècnic.

b. L'adjudicatari haurà de garantir el cobriment de les absències del personal de forma immediata, i, en tot cas, en un màxim de 24 hores, de forma que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal inicial. A tal fi, disposarà d'una proposta de substitució d'absències i baixes del personal des de l'inici de la prestació del servei.

La despesa que es pugui derivar per aquestes circumstàncies anirà a compte exclusiu del prestatari del servei.

c. En qualsevol cas l'empresa adjudicatària ha de vetllar per la cohesió, unitat i estabilitat de l'equip educatiu de la llar d'infants, evitant que es produeixin canvis o substitucions innecessaris. A tal fi, disposarà d'una proposta de mesures per afavorir l'estabilitat del personal.



5.2. PERSONAL DE SUPORT PER AL SERVEI DE MENJADOR

A efectes de garantir les ràtios de personal necessari per a la prestació, s'ha de distingir entre el servei d'àpat que ocupa la franja de 12:00 a 13:00 h i el període de descans de 13:00 a 15:00h.

L'atenció del servei de menjador la faran els/les educadors/es del centre i en cas necessari per la demanda d'aquest servei amb personal auxiliar de reforç segons la ràtio assenyalada a la clàusula 1a, punt 1.1 del PCA.

5.3. PERSONAL DE SUPORT PER AL SERVEI D'ACOLLIDA

Les ràtios del personal d'acollida s'ajustarà a l'indicat dins la Clàusula primera, punt 1.1. del PCA.

5.4. FUNCIONS DE LA DIRECCIÓ DE LA LLAR D'INFANTS

Tal i com indica la clàusula 28a del PCA, l'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i contínua el poder de la direcció inherent a tot empresari, de manera que es garanteixi la prestació íntegra dels serveis contractats i a la vegada els drets sociolaborals dels seus treballadors i treballadores, sense que l'Ajuntament interfereixi en les decisions que adopti per a cada treballador o treballadora més enllà d'assegurar-se que en tot moment disposa dels efectius compromesos i de la correcta execució del servei. En particular, assumirà la negociació i pagament dels sous, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, la imposició, si s'escau, de sancions disciplinàries, les obligacions en matèria de Seguretat Social, inclòs abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, així com quants drets i obligacions es derivin de la relació contractual entre empleat i ocupador.

De forma general corresponen a la direcció de les llar d'infants municipals les funcions següents:

- La gestió, l'organització i la planificació de l'escola, que té com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant.
- La direcció, la coordinació i el control del personal que tingui assignat la llar d'infants, i la distribució de les tasques, a fi de garantir el seu bon funcionament. A mes, actuarà com a dinamitzador i animador de l'equip educatiu.
- La supervisió de possible personal de pràctiques.
- El manteniment de les relacions necessàries amb els familiars dels infants atesos, i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- L'atenció directa als infants, segons l'organització d'horaris de la llar.
- La coordinació amb la Regidoria d'Educació i Lleure.



- La direcció assignarà els educadors/es als diferents grups, prèvia consulta a l'equip docent, i d'acord amb els criteris pedagògics establerts en el projecte educatiu, especialment els aspectes lingüístics, l'atenció a la diversitat, les característiques dels diferents grups classe i la continuïtat en el mateix grup.
- Totes aquelles tasques relacionades amb el procés de preinscripció i matrícula, especificades en aquest mateix plec tècnic, a la clàusula sobre aquest aspecte de gestió.
- La coordinació preventiva de riscos laborals
- La supervisió del compliment de les condicions d'aquest Plec Tècnic, en coordinació i col·laborant amb l'empresa adjudicatària.
- I altres tasques necessàries que s'escaiguin pel lloc que ocupa.

5.5. FUNCIONS DEL PERSONAL DOCENT

De forma general corresponen al personal docent de les llars d'infants municipals les funcions següents:

- Atendre directament els infants, com a responsable del grup assignat, en llur desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de llur higiene personal, vestit i alimentació. Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en el cas de sortides programades pel centre.
- Formar part de l'equip educatiu participant en l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre.
- Programar, desenvolupar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
- Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- Supervisar i avaluar el personal en pràctiques adscrit a l'aula.
- L'educador/a que no sigui tutor/a d'un grup d'infants s'encarregarà de les tasques que estiguin establertes en la programació general de centre i de dur a terme les suplències que es produeixin i de les quals no es derivi substitució: baixes curtes, permisos, etc.
- El personal docent està obligat a assistir a les reunions de l'equip educatiu, a les reunions dels àmbits de coordinació que correspongui i a les altres reunions extraordinàries no previstes en la programació general anual del centre que siguin degudament convocades pel director/a.

5.6. JORNADA I HORARI DEL PERSONAL

El període de gaudir de les vacances del personal adscrit al servei serà l'establert segons conveni corresponent. En concret, el mes d'agost, coincidint amb el període que la llar d'infants romandrà tancada, i la resta de dies, aquells que coincidint el màxim possible amb els dies que el servei estigui tancat segons el calendari escolar de cada curs establert per l'Ajuntament.

En cada curs, el personal docent iniciarà les seves tasques l'1 de setembre fins al 31 de juliol.



En el cas que els dies de tancament del centre siguin més dels que marqui la normativa vigent de gaudir pels/per les treballadores, aquests/es podran fer tasques de treball intern al centre sense infants. En cas que amb els dies de tancament del centre per als infants no es satisfacin la totalitat de dies que els /les professionals han de gaudir com a festiu, el contractista ho haurà de resoldre sempre complint el nombre mínim de professionals segons normativa vigent.

Els dies del calendari laboral en que no hi hagi atenció directa als infants estaran dedicats a l'organització del curs, la planificació de l'acció educativa i la formació, avaluacions i altres.

El personal docent està obligat a complir l'horari establert a l'organització del curs i el calendari d'activitats establert en la programació general anual del centre. Les faltes d'assistència només son justificades quan hi ha una llicència o permís concedits.

5.7. FORMACIÓ PERMANENT

D'acord amb l'article 110 de la Llei d'educació, la formació permanent dels docents té per objectiu actualitzar la seva qualificació professional, millorar les pràctiques educatives, especialment amb relació al projecte educatiu, i millorar la gestió dels centres, els resultats i els processos educatius.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir formació dels treballadors/es contractats/des en aspectes o matèries en relació a les seves funcions.

L'adjudicatari haurà de promoure i vetllar per la millora de la formació continua del personal.

5.8. INFORMACIÓ DE RISCOS LABORALS I MESURES PREVENTIVES

El prestador del servei ha de facilitar a tots els treballadors de la llar d'infants municipal ja sigui personal adscrit al centre o personal que tinguin assignades funcions temporals o de substitució, la informació sobre:

- Riscos laborals del centre (avaluació dels riscos realitzada pel seu departament de PRL).
- Mesures preventives del centre (planificació de l'activitat preventiva derivada de l'avaluació dels riscos).
- Mesures en cas d'emergència del centre (pla d'autoprotecció o protocol d'actuació d'emergències del centre).
- Riscos i mesures preventives del lloc de treball (PRL: riscos i prevenció en els llocs de treball).
- El director/a ha d'emplenar el Registre d'activitats informatives, degudament signat per les persones que han de rebre la informació i tenir-ho a disposició, de manera permanent de l'autoritat laboral. L'Ajuntament pot requerir en qualsevol moment que el prestador del servei acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.



5.9. ALTRES DETERMINACIONS SOBRE EL PERSONAL

A més, l'adjudicatari estarà obligat a complir el següent respecte el personal del servei de Llar d'Infants municipal:

a. Tot el personal del servei d'escola bressol dependrà laboralment del contractista, sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral. La seva retribució i l'assignació de les tasques laborals correspondrà al contractista, que serà el responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui. El prestador del servei haurà de subrogar el personal relacionat a l'annex del plec de clàusules administratives particulars.

b. L'adjudicatari ha de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reculli l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del prestador del servei o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell, no implica cap responsabilitat per part de l'Ajuntament.

c. El centre haurà d'especificar el seu plantejament respecte al tractament de la diversitat, com també haurà d'indicar, amb la màxima concreció, el protocol d'atenció als infants amb necessitats educatives especials (NEE) que requereixi una atenció específica.

Si s'escau, la direcció del centre adreçarà a aquelles famílies amb fills amb NEE que no disposin de cap informe i que ho sol·licitin, als serveis especialitzats corresponents.

d. L'adjudicatari haurà de proporcionar al personal de la llar una indumentària de treball que faciliti la seva tasca, contribueixi a mantenir les condicions higièniques del centre i l'identifiqui com a membre de l'equip educatiu. En aquesta indumentària només pot aparèixer el nom del servei de la llar d'infants municipal.

L'equip de la llar d'infants podrà opinar sobre la indumentària de treball, respectant el pressupost màxim autoritzat per l'Ajuntament i el cost final que es destini dependrà de l'empresa que ho contemplarà com a despeses a assumir.

e. L'alumnat en pràctiques, si n'hi hagués, restarà sota la supervisió del director/a de la llar d'infants municipal i sota l'exclusiva responsabilitat de l'adjudicatari. L'Ajuntament n'haurà d'estar informat al respecte.

En cap cas, l'alumnat en pràctiques substituirà cap professional del requerit en aquest plec.

f. En el supòsit de participació del personal en vaga general o del sector al qual pertanyen els treballadors, l'entitat adjudicatària haurà de mantenir informat permanentment a l'Ajuntament de les incidències i del seu desenvolupament.



L'adjudicatari haurà d'informar dels serveis mínims que prestarà. En tot moment l'adjudicatària haurà de garantir el compliment de la normativa de la Generalitat sobre els serveis mínims.

g. El prestador del servei és responsable de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei, estant obligat a reparar-les, sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.

Així mateix, n'haurà de contractar les pòlisses d'assegurances tant de responsabilitat civil com d'accidents de professionals, infants i famílies, necessàries per cobrir plenament qualsevol contingència.

6. INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENT DE LA LLAR D'INFANTS

L'ús de les instal·lacions del centre estarà subordinat al desenvolupament habitual de les activitats previstes per al servei de les llars d'infants municipals en la seva programació general anual.

L'Ajuntament, com a titular de l'edifici, es reserva el dret d'utilització d'aquests espais fora dels horaris de funcionament habitual, prèvia comunicació a la direcció del centre i podrà fer ús de l'aula polivalent de la llar d'infants sempre que ho cregui necessari de dilluns a divendres a partir de les 18:00 i a qualsevol hora durant els caps de setmana.

Per interès de l'Ajuntament poden concórrer en els mateixos espais d'altres serveis relacionats amb la petita infància, sempre i quan no interfereixin amb els serveis que han de prestar l'adjudicatari i sempre amb la prèvia comunicació.

En general, el servei de manteniment de la Llar d'Infants Municipal compren la prestació a càrrec de l'empresa contractant, de responsabilitzar-se per mantenir en bon estat les instal·lacions de l'equipament i dels béns adscrits, fent les reparacions de caràcter menor i ordinari necessàries per complir amb aquest objectiu. L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la neteja de les instal·lacions i del material específic o joguines.

Amb aquesta finalitat, presentarà un Pla de conservació i manteniment de l'equipament abans d'inici de curs o segons el termini que determini l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de mantenir en perfecte estat de conservació totes les obres, instal·lacions i equipaments que configuren l'edifici de la Llar d'infants, així com béns mobles i fungibles necessaris per a la prestació del servei i en el cas de fer-se malbé a causa d'un eventual ús incorrecte s'haurà de fer càrrec de la seva reposició.

El contractista haurà de facilitar l'accés als espais i a les instal·lacions, al personal de les administracions competents en matèria d'inspecció i control.



L'Ajuntament podrà en tot moment realitzar les obres complementaries de millora, adequació, reforma i modernització i les actuacions de reposició i de gran reparació que consideri necessàries per a la millora de l'edifici de l'escola.

7. GESTIÓ ACADÈMICA, ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA

7.1. PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ

La gestió de la preinscripció i la matrícula i admissió d'alumnes a la Llar d'Infants municipal es regirà pel procediment i els criteris fixats per l'Ajuntament i pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya (clàusula Primera, punt 1.1. del PCA), tot i que l'Ajuntament es reserva el dret de modificar els procediments i els agents implicats en cada fase del procés.

Pel que fa al procés, el contractista haurà de tenir en compte els recursos materials i humans per donar resposta als següents tràmits concrets:

- Atenció i informació a les famílies sobre l'oferta del centre, així com resultats del procés de preinscripció i matrícula.
- Recepció de les sol·licituds de preinscripció i formalització de la posterior matriculació.
- Revisió de la documentació aportada en les sol·licituds de preinscripció a efectes de barem.
- Informació a les famílies de les beques municipals a l'escolarització i al menjador.
- Introducció de les dades de les sol·licituds en l'aplicació informàtica corresponent.
- Actualització de les dades de matriculació al llarg de tot el curs.
- Gestió de la matrícula viva durant tot el curs, així com les peticions/ canvis de places i el seu seguiment.
- Gestió d'incidències en l'aplicació informàtica a tal efecte i informar a l'Ajuntament.
- La direcció del centre gestionarà la realització d'una Jornada de portes obertes, prèvia al període de preinscripció, per tal de donar a conèixer les instal·lacions i el projecte de centre a les famílies que hi assisteixin. L'Ajuntament fixarà el format, la data i hora de realització d'aquesta jornada.

7.2. GESTIÓ DE TARIFES

Les tarifes del servei d'escolarització i serveis complementaris actualment vigents estan detallades en l'Ordenança fiscal núm. 27, reguladora de la taxa per la prestació del servei de LLAR D'INFANTS MUNICIPAL "LA CADERNERA", article 6è. Quota tributària i que són les següents:



	CONCEPTE	IMPORT
Quota d'ensenyament	Mitja jornada	95,00 euros/mes
	Jornada completa	130,00 euros/mes
Quota de menjador	Servei menjador amb monitoratge i càtering	6,50 euros/dia
Serveis extraescolars i puntuals	Acollida de matí de 08.00 a 09.00 hores	25,00 euros/mes
	Acollida de matí de 08.00 a 09.00 hores (puntual)	5,00 euros/dia
	Acollida de migdia de 13.00 a 13.30 hores	15,00 euros/mes
	Acollida de migdia de 13.00 a 13.30 hores (puntual)	5,00 euros/dia
	Acollida de tarda de 17.00 a 18.00 hores	25,00 euros/mes
	Acollida de tarda de 17.00 a 18.00 hores (puntual)	5,00 euros/dia
	Servei puntual Matí de 09.00 a 13.00 hores	7,00 euros/dia
	Servei puntual Tarda de 15.00 a 18.00 hores	5,00 euros/dia
Material escolar	Material Escolar	75,00 euros/curs escolar
Matrícula del curs	Matrícula del curs (període comprès des de l'1 de setembre fins al 31 de juliol)	70,00 euros/curs escolar

L'Ajuntament és el responsable del cobrament de les taxes detallades a les famílies usuàries. Aquesta tasca pot ser modificada per l'Ajuntament, en base a que el contracte implica prestacions directes a la ciutadania, així que els preus a satisfer pels usuaris de la llar d'infants municipal seran gestionats i recaptats pel prestador del servei seguint indicacions de l'Ajuntament. Les quotes acreditades i no satisfetes s'exigiran per la via de constrenyiment.

8. PROJECTE EDUCATIU DEL CENTRE

El Projecte Educatiu de Centre (PEC) és el document estratègic marc que concreta, interpreta i aplica les previsions de la normativa vigent als trets característics de cada escola, d'acord amb les necessitats educatives dels alumnes i els objectius del centre.

La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (article 91) estableix que tots els centres vinculats al Servei d'Educació de Catalunya han de disposar de projecte educatiu.

El projecte educatiu de les llars d'infants municipals, com a expressió de la seva autonomia organitzativa, s'ha de situar dins el marc i els continguts mínims que estableixen la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació i el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

L'Ajuntament garantirà que la llar d'infants sigui un referent de qualitat educativa i d'assoliment dels objectius d'excel·lència i d'equitat segons determina aquesta normativa.

Amb aquesta finalitat, com a titular del servei educatiu, l'Ajuntament marcarà les línies estratègiques i les directrius municipals per a l'elaboració i/o revisió periòdica del PEC.



La proposta inicial de l'empresa adjudicatària es basarà en les indicacions que fa al respecte tant la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, com el Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil.

Tal i com indica la clàusula primer, punt 1.1. del PCA, La persona adjudicatària haurà d'elaborar i presentar a l'Ajuntament per a cada curs escolar, un Pla Anual de Centre (PAC) i el Projecte Educatiu de Centre (PEC) per tal que pugui exercir la corresponent coordinació pedagògica del servei. Així mateix haurà d'informar del calendari escolar aprovat per a cada curs.

El Perelló, a data de la signatura electrònica

La regidora d'Educació i Lleure, Infància i Joventut, Cultura i Patrimoni Històric, i Promoció econòmica i Ocupació,
Neus Boyer Cañagueral