



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ESCOLA BRESSOL A L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL "EL PETIT CORB" DE CORBERA DE LLOBREGAT

1.- ANTECEDENTS I OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

L'execució i gestió del servei educatiu públic de primer cicle d'Educació Infantil és un servei consolidat a Corbera de Llobregat, que s'ofereix mitjançant la contractació d'una empresa externa amb els coneixements i recursos suficients per oferir el servei de forma òptima.

En el cas del contracte objecte d'aquest Plec, es tracta de procedir a la nova contractació de la concessió del servei de gestió i execució de l'Escola Bressol Pública El Petit Corb, atès que l'últim contracte adjudicat finalitzarà en acabar el curs 2025-2026, això és, el 31 d'agost de 2026, sense haver-ne exhaurit les possibilitats de pròrroga, mitjançant procediment restringit atès que es tracta d'una concessió de servei d'un servei inclòs en l'Annex IV de la LCSP.

El motiu de la continuïtat d'aquesta contractació és fruit de la necessitat de les famílies de Corbera de Llobregat de disposar d'un servei públic d'educació infantil de primer cicle, amb uns estàndards de qualitat verificables i supervisats per l'Ajuntament i la Inspecció educativa de zona.

És objecte d'aquest plec la regulació de les condicions tècniques relatives a la contractació de la concessió del servei de "Gestió de l'EBM El Petit Corb", ubicada al carrer Casanova, 28.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions d'aquest plec, als reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament en aquest àmbit i a la normativa que sigui d'aplicació.

2. JUSTIFICACIÓ DEL TIPUS DE CONTRACTE

Conforme l'article 15 LCSP el contracte de concessió de serveis és aquell en virtut del qual un o diversos poders adjudicadors encomanen a títol oneros a una o diverses persones, naturals o jurídiques, la gestió d'un servei la prestació del qual sigui de la seva titularitat o competència, i la contrapartida de la qual ve constituïda bé pel dret a explotar els serveis objecte del contracte o bé per aquest dret acompanyat del de percebre un preu.

Aquest dret d'explotació dels serveis implica la transferència al concessionari del risc operacional, abastant el risc de demanda, el de subministrament, o tots dos. S'entén per risc de demanda el que es deu a la demanda real dels serveis objecte del contracte i risc de subministrament el relatiu al subministrament dels serveis objecte del contracte, en particular el risc de que la prestació dels serveis no s'ajusti a la demanda.

Aquest risc operacional va més enllà del que seria el risc i ventura ordinari.

Signatura 1 de 1
Josep Manel Piquer Font
11/06/2026

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1d47284b81284efaaedc922c35b731b2001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



S'entendrà que l'empresari assumeix el risc operacional quan no es garanteixi que, en condicions normals de funcionament, el concessionari pugui recuperar les inversions realitzades ni cobrir els costos d'explotació dels serveis objecte de concessió.

Pel que fa a la concessió del servei d'escola bressol, es compleixen els factors que defineixen aquest risc operacional, atès que no hi ha certesa del nombre d'inscripcions i dels ingressos que es poden rebre per aquest concepte, en ser un servei a demanda.

D'altra banda, el poder adjudicador (Ajuntament de Corbera de Llobregat) no assumeix cap compensació econòmica derivada de les conseqüències de l'assumpció d'aquest risc operacional. La remuneració de l'empresa concessionària dependrà de l'ús efectiu o de la freqüentació del servei, en base als imports per serveis que es concretin en l'adjudicació, i de l'aportació municipal mensual que efectuarà l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

Per últim, la voluntat municipal és seguir apostant per aquesta modalitat contractual, en haver funcionat correctament fins al moment, i perquè la concessió permet seguir assolint una major qualitat en la prestació del servei, en no impactar directa i completament en el pressupost municipal.

3.- OBJECTIUS DEL SERVEI

3.1.- Objectius respecte els infants

- Proporcionar als infants un marc d'activitats que permetin el progressiu descobriment i creixement personal.
- Possibilitar la relació amb els altres infants, l'adquisició de valors, hàbits i pautes de conducta que afavoreixin la seva autonomia personal i la integració en la societat.
- Donar resposta a les necessitats educatives específiques dels infants.

3.2.- Objectius respecte les famílies

- Complementar el context educatiu familiar, potenciant el desenvolupament general dels infants, tot ajudant als pares i mares en l'adquisició d'habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.
- Facilitar l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i educació dels fills, potenciant el treball preventiu.

3.3.- Objectius respecte al territori

- Integrar l'escola bressol dins el conjunt dels serveis que intervenen en la petita infància al municipi, per tal de promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions en aquesta etapa.
- Formar part de les xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la petita infància per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.

4.- DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI





L'escola bressol pública "El Petit Corb" ofereix el servei d'escola bressol pròpiament dit, que és el principal, juntament amb els serveis complementaris que li són propis (menjador/descans, acollida i permanències), tots ells d'ús exclusiu pels usuaris del centre. Aquests serveis són de prestació obligatòria per a l'adjudicatari i d'utilització opcional per a les famílies.

L'Escola Bressol El Petit Corb és una Escola Verda, i forma part de la Xarxa d'Escoles Verdes. Forma part, també, de la Xarxa d'Escola Bressol Municipals.

4.1.- Servei d'escola bressol

L'escola bressol imparteix 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 als infants d'edats compreses entre els 4 mesos 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.

L'escolarització té un cost mensual per als infants dels grups d'I0 i I1. L'alumnat dels grups d'I2 gaudeixen d'aquest servei de manera gratuïta, en virtut de l'Acord marc per finançar-ne el cost, signat l'abril de 2022 entre el Departament d'Educació de la Generalitat i les entitats municipalistes.

4.2.- Servei de menjador

(assistència estimada:80 infants)

El servei de menjador atén 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 i el berenar per als infants usuaris del servei de l'escola bressol i estarà disponible per a totes les famílies usuàries del servei d'escola bressol que ho sol·licitin.

L'Escola Bressol Municipal "El Petit Corb" compta amb cuina pròpia, així com totes les instal·lacions reglamentàries que es determinen en les normatives sanitàries vigents.

La cuina compta amb tot mobiliari i els equipaments bàsics per al seu funcionament. Així mateix, l'Ajuntament facilitarà al concessionari una relació de totes aquestes instal·lacions i béns fent constar les seves característiques tècniques. Aquesta relació haurà de ser signada per la persona adjudicatària.

La cuina de l'Escola Bressol podrà participar del Projecte de Reaprofitament alimentari que l'Ajuntament promou a les escoles¹

¹Projecte en el que hi participa l'Ajuntament, l'entitat Corbera Voluntària, les empreses que gestionen els menjadors i les ampa de les escoles amb servei de cuina pròpia. Es regula mitjançant un Conveni signat per totes les parts, i se'n beneficien famílies proposades pels SSB de l'Ajuntament, que reben setmanalment racions cuinades congelades.

Signatura 1 de 1
Josep Manel Piquer Font
11/06/2026

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1d47284b81284efaaedc922c35b731b2001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



L'adjudicatari haurà d'establir un Pla de Gestió del Servei de Menjador i cuina i del seu personal, i presentar-los a la regidoria d'Educació que hi donarà el seu vistiplau.

L'empresa definirà les activitats alimentàries que es duran a terme, mitjançant una memòria descriptiva.

L'empresa haurà de presentar, doncs, el seu sistema de gestió de riscos sanitaris i donar garantia de compliment de les normes d'higiene en totes les fases del procés, des de la compra dels productes fins al servei final, inclòs el tractament de les possibles racions que es congelin en compliment del Projecte de Reaprofitament alimentari abans esmentat, en especial les incloses en el Reglament 852/2004 i Reial Decret 3484/2000, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen les normes d'higiene per a l'elaboració, la distribució i el comerç de menjars preparats, així com la normativa reguladora de formació i capacitació per a manipuladors d'aliments i altra normativa vigent que li pugui afectar.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar, implantar i seguir i controlar un sistema d'autocontrol basat en el sistema d'anàlisi de perill i punts de control crític (APPCC). En el Pla d'Autocontrol de què hauran de disposar, hi hauran de constar, com a mínim, les condicions prèvies per dur a terme l'activitat.

Aquestes integraran els documents bàsics següents:

- Pla de manteniment dels locals, equips i instal·lacions
- Pla de control de l'aigua potable i legionel·la
- Pla de neteja i desinfecció
- Pla de control de plagues i animals indesitjables
- Pla de pràctiques correctes d'higiene
- Pla de traçabilitat: control de proveïdors, etc.
- Pla de formació dels manipuladors d'aliments

Així, com d'altres controls que, a consideració del responsable del servei de menjar, poden acabar de complementar el Pla d'Autocontrol.

També haurà d'elaborar aquells registres que es duen a terme en funció del que disposa el document del Pla, així com els resultats dels controls dels procediments de verificació.

Caldrà tenir tot aquest material arxivat de manera adequada per facilitar l'activitat de control i supervisió dels diferents plans per part de l'autoritat competent.

L'empresa haurà de responsabilitzar-se de la confecció dels menús, de la compra dels aliments i de la seva preparació, i haurà de vetllar per al seu bon estat i per la cura en la preparació i manipulació, així com en la neteja de les dependències sempre d'acord amb la normativa higienicosanitària anteriorment citada o la que estigui vigent.

El menú serà anunciat amb antelació a les famílies amb una periodicitat mensual. En la confecció dels menús es tindran en compte les situacions dels

Signatura 1 de 1
Josep Manel Piquer Font
11/06/2026

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1d47284b81284efaaedc922c35b731b2001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





infants, que per malaltia, o altres necessitats especials, requereixin una dieta específica.

L'empresa adjudicatària establirà i publicarà en el lloc adient els menús programats per al mes següent, dividit per setmanes de manera que els responsables de les persones usuàries tinguin coneixement del menú del dia i se'n repartirà còpia mensualment a les famílies per al seu coneixement.

Les famílies que facin ús del servei de menjador hauran de satisfer el cost del mateix a l'empresa, al marge de les quotes d'escolarització (en els casos dels infants dels nivells I0 i I1), per tal de cobrir les despeses que aquest generi, tal i com s'exposa en la clàusula desena del plec de condicions administratives. L'Ajuntament aprovarà mitjançant ordenança anualment el preu públic del servei de menjador.

L'atenció del servei de menjador la faran les/els educadores/es del centre i en cas necessari - segons la demanda d'aquest servei -, personal auxiliar de reforç a més a més de les educadores.

Si fos necessària la contractació de personal auxiliar de reforç per atendre el menjador, degut a una elevada demanda del servei per part de les famílies, i prèvia valoració en aquest sentit per part de la Direcció del centre, s'entén que l'excés d'usuaris compensa aquesta contractació, amb la qual cosa aquesta correrà a compte de l'adjudicatària.

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

4.3.- Servei d'acollida / permanències (matí/tarda)

(assistència estimada:16 infants)

Els serveis d'acollida i permanències s'adrecen a les famílies usuàries de l'escola bressol que per raons justificades hagin de fer ús d'aquests serveis, fora de l'horari marc de l'escola bressol. S'estableixen durant l'espai de temps anterior a l'horari del matí (acollida) i posterior a l'horari de la tarda (permanències), amb una durada màxima d'una hora, i podent ésser també en modalitat d'*acollida mixta* (màxim de mitja hora abans de l'inici de la jornada lectiva, i màxim de mitja hora després de la seva finalització).

El servei d'acollida ofereix un espai tranquil i segur per als infants en el qual podran esmorzar. El servei de permanències es contempla com a un espai de caràcter lúdic. Ambdós serveis permeten l'agrupació dels infants de diverses edats en una mateixa aula i es troben a càrrec dels professionals de l'escola bressol.

Els infants podran ser usuaris d'un o altre servei, mai d'ambdós serveis de forma simultània (per a aquest supòsit s'ha habilitat la possibilitat de fer l'*acollida mixta*).

4.4.- Tarifes dels serveis

Signatura 1 de 1
Josep Manel Piquer Font
11/06/2026

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1d47284b81284efaaedc922c35b731b2001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Els preus dels serveis, amb consideració de preus privats, exempts d'iva, que s'ofereix a l'EBM, són les següents:

Despeses inicials: 158,83.-€, en un únic pagament a l'inici del curs escolar.
Servei d'escolaritat: 178,56.-€ mensuals, en un total d'11 pagaments de setembre a juliol.
Servei de menjador: 138,58.-€ mensuals
Servei d'acollida: 39,44.-€ mensuals

A tenir en compte, com ja s'ha explicat anteriorment, que l'alumnat dels grups d'I2 no han d'abonar l'import de 178,56.-€ mensuals en concepte d'escolaritat.

5.- OFERTA DE PLACES I RÀTIO D'AULA

El nombre de places que oferta l'escola bressol és de 107, distribuïdes de la següent manera:

Núm. aules	Núm. places escolars
1 aula de 4 mesos a 1 any	A raó de 8 places: 8 places
3 aules de 1 a 2 anys	A raó de 13 places: 39 places
3 aules de 2 a 3 anys	A raó de 20 places: 60 places
TOTAL: 7 aules	TOTAL: 107 places

L'Ajuntament podrà modificar d'ofici o a instància del concessionari les agrupacions indicades anteriorment, amb el vistiplau de la inspecció educativa, amb la finalitat d'atendre les necessitats i demandes de la població, mantenint una oferta equilibrada per grups d'edat, d'acord amb les prescripcions del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.

6.- HORARIS DEL SERVEI

El temps d'estada màxima d'un infant a l'escola bressol serà de 9 hores, incloent-hi tots els serveis complementaris de què faci ús.

Qualsevol modificació en els horaris dels serveis de l'escola bressol haurà de realitzar-se a proposta del consell escolar del centre i ser aprovada, en tot cas, per l'Ajuntament.

6.1.- Horaris del servei d'escola bressol

El servei d'escola bressol funcionarà de dilluns a divendres, de 9h a 12h del matí i de 15h a 17h de la tarda dins del calendari escolar que determini l'Ajuntament per al centre.





6.2.- Horari del servei de menjador

El servei de menjador es prestarà de dilluns a divendres, de 12h a 15h del migdia, dins del calendari escolar que determini l'Ajuntament per al centre.

6.3.- Horaris del serveis d'acollida/acollida mixta/permanència

El serveis d'acollida i permanències es prestaran de dilluns a divendres, de 8h a 9h i de 17h a 18h, respectivament, dintre del calendari escolar que determini l'Ajuntament per al centre. Així mateix, les persones que optin per una modalitat d'acollida mixta, tindran la possibilitat de fer-ne ús sense excedir el marge de 8:30-9 i 17-17:30 hores.

7.- CALENDARI ESCOLAR

El servei d'atenció als infants a l'escola bressol funcionarà al llarg d'onze mesos, de setembre a juliol, entre les dates que l'Ajuntament estableixi per a cada curs escolar.

Els dos primers dies hàbils de setembre es destinaran a la posada a punt del centre. Les activitats amb infants començaran, sempre, el tercer dia hàbil del mes de setembre, i el centre i tots els seus serveis complementaria funcionaran amb horari complert des del primer dia hàbil després de la festivitat de l'11 de setembre.

Així mateix, l'adjudicatari es compromet a destinar els últims 5 dies laborables del mes de juliol de període no lectiu per tal que l'equip docent pugui realitzar les tasques de tancament del curs.

8.- PLANTILLA DE PERSONAL

8.1.- Requisits generals

A més a més de les obligacions relatives al personal contingudes al Plec de condicions administratives, l'adjudicatari estarà obligat a complir el següent:

1. El personal que atengui el servei d'escola bressol ha de complir els requisits de titulació que s'estableixen en el Decret 282/2006, de 4 de juliol, que regula el primer cicle de l'educació infantil i els requisits del centres.
2. El concessionari haurà de promoure i vetllar per la millora de la formació contínua del personal. A tal efecte, establirà i presentarà a l'Ajuntament, per a la seva aprovació, un pla de formació específic per a la plantilla que promogui la cohesió de l'equip educatiu, la consolidació del model pedagògic i la innovació educativa.

Totes les accions formatives adreçades al personal docent han de ser reconegudes per l'Administració Educativa.

3. L'adjudicatària 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

Signatura 1 de 1
Josep Manel Piquer Font
11/06/2026

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1d47284b81284efaaedc922c35b731b2001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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. En aquest sentit, l'adjudicatària prioritzarà la contractació de professionals residents a Corbera de Llobregat i tindrà a la seva disposició la borsa de treball municipal.

4. En qualsevol cas l'empresa concessionària ha de vetllar per la cohesió, unitat i estabilitat de l'equip educatiu de l'escola bressol, evitant que es produeixin canvis o substitucions innecessàries. A tal fi, disposarà d'una proposta de mesures per afavorir l'estabilitat del personal .
5. El període de gaudi de les vacances del personal adscrit al servei serà, en tot cas, el mes d'agost, coincidint amb el període que l'escola bressol no fa atenció directa als infants. Aquesta previsió dependrà del calendari escolar per al servei d'escola bressol que hagi previst l'Ajuntament.
6. L'adjudicatària haurà de subrogar-se tot el personal laboral existent a l'escola bressol, respectant els nivells salarials i tots els complements vigents fixats a la clàusula segona del plec de clàusules administratives particulars.

8.2.- Dotació de personal per al servei d'escola bressol

Per cobrir el servei d'escola bressol hi haurà la següent plantilla de personal:

- 1 director/a, amb jornada completa, dedicat a la direcció, coordinació i gestió de l'escola bressol i els serveis complementaris. El perfil professional de la direcció haurà d'adequar-se al nombre de places escolars i necessitats específiques del centre.
- 12 educadors/es, amb jornada completa, que desenvoluparan les funcions de tutors/es d'aula o educadores de suport, en igualtat de condicions contractuals. Al menys tres d'aquests/es educadors/es hauran d'estar en possessió del títol de magisteri en educació infantil (o com a mínim dues, en el cas que la Direcció estigui ocupada per una persona amb aquesta titulació). La resta, hauran d'estar en possessió de la titulació tècnica.
- Personal de suport al període d'adaptació d'inici de curs: es contractarà una mensualitat amb categoria contractual d'Educador/a (bé una persona amb jornada completa, bé dues persones amb mitja jornada per un mes, bé la solució organitzativa que consideri la concessionària). La millora d'aquest suport és objecte de millora, segons l'establert a la clàusula 17.b.6 d'aquest Plec.

En cas que per algun motiu s'hagués de donar algun canvi en la Direcció, l'empresa adjudicatària proposarà a l'Ajuntament la persona que exercirà el càrrec de director/a del centre. Aquest/a, com a mínim, tindrà un nivell d'estudis de diplomatura o titulació equivalent. En la selecció del director/a es

Signatura 1 de 1
Josep Manel Piquer Font
11/06/2026

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació 1d47284b81284efaaedc922c35b731b2001

Url de validació <https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





valorarà la seva experiència en l'àmbit de l'escola bressol i la gestió d'equips, així com la formació específica per desenvolupar els principis metodològics que pugui establir el projecte guanyador, si s'escau.

L'organització flexible d'aquesta plantilla permetrà l'adaptació a la demanda dels diferents serveis, al nivell d'ocupació i a l'optimització dels recursos humans.

S'ha de garantir que, en qualsevol circumstància a cada aula hi hagi, com a mínim, un/a educador/a amb la titulació requerida per la normativa vigent.

Si al centre n'hi ha matriculat algun infant amb necessitats educatives específiques que requereixi una atenció específica (NESE tipus A), el concessionari té l'obligació d'informar a l'Ajuntament. Si s'escau, la Direcció del centre adreçarà a les famílies amb fill/a amb NESE que no disposin de cap informe i que ho sol·licitin, als serveis especialitzats corresponents. En aquest sentit, l'Ajuntament de Corbera de Llobregat disposa d'una psicòloga infantil municipal que realitza observacions a l'aula de manera sistemàtica i/o a petició de la Direcció de cada centre.

8.3.- Dotació de personal de suport per al servei de menjador/descans, i servei de neteja.

Es necessari distingir, a efectes de garantir la ràtio de personal, entre el servei d'àpat que ocupa la franja de 12-13h i el període de descans de 13-15h. Per cobrir el servei d'àpat i de descans, es destinarà el total del personal del centre. En el cas del període de descans, el personal alternarà el període de 13 a 14 o de 14 a 15 hores, per tal que pugui, també, descansar i dinar.

A la cuina es comptarà amb un/a cuiner/a a jornada completa i un/a auxiliar.

El centre compta amb una persona per realitzar les tasques de neteja amb un contracte de quatre hores diàries, 20 setmanals.

8.4.- Dotació de personal de suport per al servei d'acollida/permanències

Per atendre aquest servei, la dotació mínima de personal serà de dos professionals que compleixin els mateixos requeriments de qualificació del servei d'escolaritat. Aquesta dotació mínima de personal s'incrementarà a raó d'un/a professional per cada 8 infants.

8.5.- Dotació de personal per a serveis complementaris

El concessionari podrà dur a terme la prestació dels serveis complementaris amb personal propi o podrà concertar amb tercers la gestió d'aquestes prestacions accessòries. La subcontractació, en tot cas, únicament es podrà aplicar als serveis de gestoria, psicopedagogia i manteniment.

8.6.- Personal d'Administració i Serveis

Signatura 1 de 1
Josep Manel Piquer Font
11/06/2026

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1d47284b81284efaaedc922c35b731b2001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Caldrà disposar d'un/a auxiliar administratiu/va per, com a mínim, mitja jornada. Actualment, aquesta figura ja forma part de la plantilla d'El Petit Corb i caldrà, també, subrogar-ne el contracte.

L'Escola Bressol disposa de servei de consergeria, a càrrec de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

8.7.- Condicions salarials de tot el personal

La subrogació del personal serà obligatòria i es respectarà les condicions d'antiguitat, reduccions de jornada, etc, que es defineixen al quadre de subrogació aportat per l'empresa concessionària actual, excepte en el relatiu al salari, que s'estarà a allò establert al quadre següent, que incorpora les millores en el salari base recollides a les taules salarials definides per la Resolució de 22 de maig de 2025, de la Direcció General de Treball, per la qual es registra i publica el XIII Conveni col·lectiu de centres d'assistència i educació infantil, publicat al BOE del dia 5 de juny de 2025:

Graella salarial Escola Bressol El Petit Corb. Previsió setembre 2026

LLOC de TREBALL	Jornada	Base Conveni	Salari base	Prorrata	Salari base anual	CPP	Complement	Total	Cost SS 32,15%	Total
Directora AQ, M	100	1.956,96 €	1.956,96 €	356,02 €	27.755,76 €	179,16 €	773,19 €	3.265,33 €	1.049,80 €	51.781,60 €
Mestra MB, I	100	1.776,24 €	1.776,24 €	301,08 €	24.927,84 €	30,23 €	253,36 €	2.360,91 €	759,03 €	37.439,31 €
Mestra FA, M	68,75	1.776,24 €	1.221,17 €	206,99 €	17.137,86 €	20,78 €	352,75 €	1.801,69 €	579,22 €	28.570,83 €
Educadora Infantil FS, M	80,92	1.518,15 €	1.228,49 €	207,76 €	17.234,96 €	18,07 €	395,35 €	1.849,67 €	594,67 €	29.332,02 €
Educadora Infantil OR, N	84,21	1.518,15 €	1.278,43 €	227,96 €	18.076,73 €	89,32 €	411,42 €	2.007,14 €	645,29 €	31.829,19 €
Educadora Infantil NP, S	100	1.518,15 €	1.518,15 €	260,47 €	21.343,44 €	44,66 €	488,57 €	2.311,85 €	743,26 €	36.661,34 €
Educadora Infantil LT, C	86,51	1.518,15 €	1.313,35 €	225,33 €	18.464,18 €	36,64 €	422,66 €	1.999,99 €	642,99 €	31.715,78 €
Educadora Infantil SA, E	72,37	1.518,15 €	1.098,69 €	193,89 €	15.510,90 €	64,64 €	353,58 €	1.710,80 €	550,02 €	27.129,79 €
Educadora Infantil SG, S	100	1.518,15 €	1.518,15 €	267,91 €	21.432,72 €	89,32 €	488,57 €	2.363,95 €	760,02 €	37.487,61 €
Educadora Infantil SG, M	100	1.518,15 €	1.518,15 €	256,75 €	21.298,80 €	22,33 €	488,57 €	2.285,80 €	734,88 €	36.248,18 €
Educadora Infantil AC, S	78,95	1.518,15 €	1.198,58 €	203,48 €	16.824,71 €	22,33 €	385,73 €	1.810,12 €	581,95 €	28.704,87 €
Educadora Infantil GO, A	100	1.518,15 €	1.518,15 €	253,03 €	21.254,16 €	-	488,57 €	2.259,75 €	726,51 €	35.835,12 €
Educadora Infantil FF, Z	100	1.518,15 €	1.518,15 €	253,03 €	21.254,16 €	-	488,57 €	2.259,75 €	726,51 €	35.835,12 €
Educadora Infantil VS, S*	97,37	1.518,15 €	1.478,22 €	246,37 €	20.695,11 €	-	475,72 €	2.200,31 €	707,40 €	34.892,56 €
Educadora Infantil MB, J	21,05	1.518,15 €	319,57 €	53,26 €	4.473,97 €	-	102,84 €	475,68 €	152,93 €	7.543,34 €
Educadora Infantil CM, A	46,05	1.518,15 €	699,11 €	116,52 €	9.787,54 €	-	224,99 €	1.040,62 €	334,56 €	16.502,12 €
Educadora Infantil RE, JH*	32,89	1.518,15 €	499,32 €	83,22 €	6.990,47 €	-	160,69 €	743,23 €	238,95 €	11.786,13 €
Cuiner/a BA, L	100	1.354,34 €	1.354,34 €	236,60 €	19.091,28 €	65,28 €	313,07 €	1.969,29 €	633,13 €	31.229,00 €
Admin (aux: cuina+net) LA, MP	89,74	1.354,34 €	1.215,38 €	212,33 €	17.132,58 €	58,58 €	27,40 €	1.513,69 €	486,66 €	24.004,24 €
Aux. Neteja+cuina TT, F	51,28	1.354,34 €	694,51 €	115,75 €	9.723,07 €	-	15,66 €	825,92 €	265,53 €	13.097,35 €
Administrativa TM, MT	52,63	1.354,34 €	712,79 €	124,52 €	10.047,71 €	34,36 €	16,07 €	887,74 €	285,42 €	14.077,88 €

Les dues treballadores marcades amb asterisc estan cobrint reduccions de jornades d'altres treballadores i finalitzen el seu contracte el 24 de juliol. A l'inici del proper curs hi haurà d'haver dues persones fent aquesta mateixa tasca i en aquestes mateixes condicions.


Qualsevol contractació o subcontractació dels serveis o treballs objecte del contracte haurà de respectar, com a mínim, i en tot moment, el nivell salarial i les condicions generals establertes en el conveni col·lectiu sectorial corresponent a l'àmbit d'activitat del treballador o treballadora adscrit al servei, sense perjudici que aquestes condicions puguin ésser millorades en el conveni col·lectiu d'empresa que pugui resultar d'aplicació, o els condicions ad personam que corresponguin individualment als treballadors i treballadores. Per totes les categories professionals s'estableixen les següents retribucions salarials brutes mensuals mínimes exceptuant els complements per raó de l'antiguitat, sense inclusió dels costos de seguretat social de l'empresa. Aquesta obligació s'estén també al personal que pugui haver-hi cobrint una substitució:

Direcció: 3.056,31.-€ x 12 pagues
Mestre/a: 2.325,64.-€ x 12 pagues
Tècnic/a: 2.259,75.-€ x 12 pagues
Cuiner/a: 1.893,15.-€ x 12 pagues

Signatura 1 de 1
Josep Manel Piquer Font
11/06/2026

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	1d47284b81284efaaedc922c35b731b2001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/di/arl/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Netejador/a: 1.610,59.-€ x 12 pagues
Administratiu/va: 1.610,59.-€ x 12 pagues

Els imports especificats es corresponen a una contractació amb una jornada del 100%. El percentatge de jornada estipulada a la contractació, en cada cas, s'ajustarà a les necessitats del servei.

Per a la resta de vigència del contracte inicial fixada en dos anys amb l'equivalent de dos cursos acadèmics, 2026-2027 i 2027-2028, el quadre de salari serà el següent:

Per al curs 2027-28:

Graella salarial Escola Bressol El Petit Corb. Previsió setembre 2027

LLOC de TREBALL	Jornada	Base conveni	Salari base	Prorrata	Salari base anual	CPP	Complements	Total	Cost SS 32,15%	Total
Directora AQ, M	100	1.996,10 €	1.996,10 €	362,54 €	28.303,68 €	179,16 €	773,19 €	3.310,99 €	1.064,48 €	52.505,68 €
Mestra MB, I	100	1.811,76 €	1.811,76 €	307,00 €	25.425,12 €	30,23 €	253,36 €	2.402,35 €	772,36 €	38.096,52 €
Mestra FA, M	68,75	1.811,76 €	1.245,59 €	211,06 €	17.479,74 €	20,78 €	352,75 €	1.830,18 €	588,38 €	29.022,63 €
Educadora Infantil FS, M	80,92	1.548,51 €	1.253,05 €	211,85 €	17.578,85 €	18,07 €	395,35 €	1.878,32 €	603,89 €	29.786,62 €
Educadora Infantil OR, N	84,21	1.548,51 €	1.304,00 €	232,22 €	18.434,64 €	89,32 €	411,42 €	2.036,96 €	654,89 €	32.302,25 €
Educadora Infantil NP, S	100	1.548,51 €	1.548,51 €	265,53 €	21.768,48 €	44,66 €	488,57 €	2.347,27 €	754,65 €	37.223,01 €
Educadora Infantil LT, C	86,51	1.548,51 €	1.339,62 €	229,71 €	18.831,91 €	38,64 €	422,66 €	2.030,63 €	652,85 €	32.201,69 €
Educadora Infantil SA, E	72,37	1.548,51 €	1.120,66 €	197,55 €	15.818,48 €	64,64 €	353,58 €	1.736,43 €	558,26 €	27.536,25 €
Educadora Infantil SG, S	100	1.548,51 €	1.548,51 €	272,97 €	21.857,76 €	89,32 €	488,57 €	2.399,37 €	771,41 €	38.049,33 €
Educadora Infantil SG, M	100	1.548,51 €	1.548,51 €	261,81 €	21.723,84 €	22,33 €	488,57 €	2.321,22 €	746,27 €	36.809,87 €
Educadora Infantil AC, S	78,95	1.548,51 €	1.222,55 €	207,48 €	17.160,34 €	22,33 €	385,73 €	1.838,09 €	590,95 €	29.148,37 €
Educadora Infantil GO, A	100	1.548,51 €	1.548,51 €	258,09 €	21.679,21 €	- €	488,57 €	2.295,17 €	737,90 €	36.396,82 €
Educadora Infantil FF, Z	100	1.548,51 €	1.548,51 €	258,09 €	21.679,21 €	- €	488,57 €	2.295,17 €	737,90 €	36.396,82 €
Educadora Infantil VS, S	97,37	1.548,51 €	1.507,78 €	251,30 €	21.108,98 €	- €	475,72 €	2.234,80 €	718,49 €	35.439,49 €
Educadora Infantil MB, J	21,05	1.548,51 €	325,96 €	54,33 €	4.563,44 €	- €	102,84 €	483,13 €	155,34 €	7.661,54 €
Educadora Infantil CM, A	46,05	1.548,51 €	713,09 €	118,85 €	9.983,27 €	- €	224,99 €	1.056,93 €	339,80 €	16.760,82 €
Educadora Infantil RE, JH	32,89	1.548,51 €	509,30 €	84,88 €	7.130,27 €	- €	160,69 €	754,88 €	242,69 €	11.970,88 €
Cuquera BA, L	100	1.381,43 €	1.381,43 €	241,12 €	19.470,60 €	65,28 €	313,07 €	2.000,90 €	643,29 €	31.730,27 €
Admin (auxi cuina+net) LA, MP	89,74	1.381,43 €	1.239,70 €	216,38 €	17.472,90 €	58,58 €	27,40 €	1.542,06 €	495,78 €	24.453,98 €
Aux. Neteja+cuina TT, F	51,28	1.381,43 €	708,40 €	118,07 €	9.917,55 €	- €	15,66 €	842,12 €	270,74 €	13.354,35 €
Administrativa TM, MT	52,63	1.381,43 €	727,05 €	126,90 €	10.247,36 €	34,36 €	16,07 €	904,38 €	290,76 €	14.341,60 €

9.- UBICACIÓ DEL SERVEI I UTILITZACIÓ DELS ESPAIS FORA DEL SERVEI EDUCATIU

El servei d'escola bressol es desenvoluparà a l'edifici de l'Escola Bressol Municipal "El Petit Corb" situada al carrer Casanova, 28.

L'ús de les instal·lacions del centre estarà subordinat al desenvolupament habitual de les activitats previstes per al servei d'escola bressol en la programació general anual del centre. L'Ajuntament, com a titular de l'edifici, es reserva el dret d'utilització dels espais del centre fora dels horaris de funcionament habitual, prèvia comunicació a la Direcció del centre.

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 ha de prestar l'adjudicatari i sempre amb la prèvia comunicació.

10.- EDIFICI, INSTAL·LACIONS, BÉNS I MATERIALS

10.1.- Edifici: manteniment

10.1.1. L'adjudicatària s'ocuparà de les actuacions referides al manteniment correctiu de les incidències dels elements d'ús quotidià, així com el manteniment de les zones exteriors. Les actuacions motivades per incidències estructurals en l'edifici corresponen a l'Ajuntament.

Signatura 1 de 1
Josep Manel Piquer Font
11/06/2026

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1d47284b81284efaaedc922c35b731b2001
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/di/arl/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



En tot cas, l'empresa contractista resta obligada a comunicar a l'Ajuntament qualsevol incidència que suposi la intervenció d'aquest per portar a terme alguna acció de caire correctiu.

10.1.2. L'entitat gestora haurà d'actualitzar cada curs escolar el Pla d'Autoprotecció del centre de la qual se'n donarà compte als serveis municipals corresponents.

10.2.- Instal·lacions: subministraments i neteja

10.2.1. L'empresa adjudicatària es farà càrrec del cost del subministrament de la línia telefònica i d'internet, així com del seu manteniment. El contracte figurarà a nom de l'adjudicatari i estarà domiciliat al seu compte corrent.

10.2.2. L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar i prestar el servei de neteja diària i extraordinària de tot l'equipament (interior i exterior), del seu mobiliari, del material didàctic i joguines, així com el subministrament i la reposició del material i estris de neteja necessaris per a tal efecte i del material higiènic (paper higiènic, sabó, tovalloletes de mans, contenidors de bolquers, dosificadors de sabó, portarotlles de paper de mans i paper higiènic...) per als usuaris del centre, que també aniran a càrrec seu.

Així mateix, l'adjudicatari elaborarà un Pla de Neteja que inclourà la distribució de les tasques a fer de manera diària, setmanal, mensual, a l'interior i exterior (patis) del centre, amb quins mitjans humans es durà a terme i amb la relació dels materials que s'empraran per fer-ho (incloent la fitxa tècnica del producte...) i en quina franja horària.

Tot i això l'adjudicatari tindrà una dedicació especial a l'espai exterior dedicat als més petits, aixecant i fent una neteja a fons del paviment mensualment.

També es farà càrrec de la neteja del material didàctic i del servei de bugaderia de la roba de descans i aixovar del centre (fundes de matalàs, llençols, roba de la llar, cortines...) amb inclusió del subministrament i reposició del material de neteja necessari per aquest servei.

Trimestralment, l'adjudicatari durà a terme la neteja de vidres de tot el centre amb una dedicació horària fora de les 30 hores setmanals de neteja ordinària, sense que això suposi un cost addicional per l'Ajuntament. Els materials de neteja seran de marques homologades.

Durant els períodes de vacances escolars (Nadal, Setmana Santa i sobretot a l'estiu) l'adjudicatari haurà de dur a terme una neteja a fons del centre (part superior i interior dels armaris, neteja general de portes, marqueteria de finestres i persianes, neteja dels punts de llum, rentar i eixugar les parets recobertes de rajola, ...).

L'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament la planificació de tasques de neteja a fons a dur a terme durant aquests períodes. L'empresa haurà de garantir un mínim de 30 hores setmanals per la neteja del centre en horari no lectiu.

Signatura 1 de 1
Josep Manel Piquer Font
11/06/2026

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1d47284b81284efaaedc922c35b731b2001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





L'Ajuntament donarà el vist-i-plau a l'horari previst per dur a terme la neteja diària del centre que podrà ser revisat per adaptar-se a noves necessitats.

L'Ajuntament inspeccionarà periòdicament el centre per tal d'avaluar-ne el resultat del Pla, donat el cas que l'adjudicatari hagués d'establir mesures correctores i no fossin dutes a terme, l'Ajuntament es reservaria el dret d'emprendre les accions oportunes.

10.2.4. L'empresa adjudicatària durà a terme les actuacions de control sanitari de la cuina (desinfecció, desratització...); aplicant els corresponents plans de control i registres indicats en el *Servei de Menjador*.

10.2.5. El servei integral de neteja de l'escola bressol, inclòs el control de desinfecció i desratització de la cuina i menjador entesos com a quelcom accessori, podran ser subcontractats a una empresa del sector.

10.2.6 El servei de neteja de les instal·lacions i del material específic i el de manteniment no pot ser prestat pel personal docent.

10.2.7. L'adjudicatària haurà de contractar el servei de control de la legionel·losi.

10.3.- Béns i materials

10.3.1. L'Ajuntament disposa de l'equipament necessari, que consisteix en tot el mobiliari de les aules, sales annexes, de la cuina, tot el mobiliari exterior i tendals, equipament de la roba per al dormitori, l'equipament informàtic (ordinadors, impressora) i d'electrodomèstics per a la cuina i la sala de les educadores.

10.3.2. L'Ajuntament lliurarà, a l'inici del contracte, un inventari dels béns i instal·lacions de l'escola bressol, amb la relació completa i detallada dels seus elements i del seu estat. L'adjudicatari haurà de retornar en el termini de la vigència del contracte, l'edifici, les instal·lacions, el material, els aparells i altres elements de l'establiment en bon estat i segons l'inventari realitzat. La relació corresponent haurà de ser signada de conformitat pel contractista. Aquesta relació s'actualitzarà anualment i serà revisada pel tècnic/a competent de l'Ajuntament.

10.3.3. Reposició dels béns. En cas d'avaría sense possibilitat de reparació d'algun d'aquests béns (electrodomèstics, material informàtic, mobiliari...), l'adjudicatari haurà de procedir a la seva reposició adquirint-los de nou i d'iguals característiques tècniques, béns que restaran en propietat de l'Ajuntament un cop finalitzat el contracte.

Un cop finalitzat el contracte, l'Ajuntament serà propietari del material inventariable adscrit a la concessió, abonant, en el seu cas, el valor residual dels béns al contractista en el cas que no estiguin completament amortitzats. En cas d'obertura de més aules o per necessitat de reposició del material si està malmès, l'adjudicatari adquirirà l'equipament necessari corresponent a la roba pel dormitori (llençols, edredons...)

Signatura 1 de 1
Josep Manel Piquer Font
11/06/2026

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1d47284b81284efaaedc922c35b731b2001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



10.3.4. D'igual forma l'adjudicatari serà responsable del manteniment i la conservació del mobiliari i els equipaments bàsics subministrats per l'Ajuntament.

10.3.5. El material didàctic, joguines i la resta de mobiliari que s'hagi d'utilitzar en el servei, durant la seva prestació, serà de nova adquisició per l'empresa concessionària del mateix i haurà de comptar amb el vistiplau de l'Ajuntament. L'empresa també haurà d'adquirir el material fungible. La inversió en aquests conceptes serà, com a mínim, de 150 € per infant i curs. També haurà d'adquirir tot el material d'oficina i reprografia, així com tot el material informàtic necessari per a la correcta gestió del servei

10.3.6. L'empresa gestora està obligada a tenir actualitzat un inventari de béns mobles existents al servei, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així com de la seva valoració econòmica i estat.

Aquest inventari de béns mobles, junt amb un certificat del bon estat de la totalitat de l'inventari inicial del centre, s'adjuntarà, anualment, a la Memòria de Gestió i Activitats del Centre.

Tot el material didàctic i/o mobiliari que adquireixi l'adjudicatari, així com l'inicialment aportat per l'Ajuntament, revertirà en el centre a la finalització de la concessió.

10.3.7. Al centre hi haurà d'haver una farmaciola equipada a càrrec de l'adjudicatari tal i com estableix la normativa sanitària i, a prop seu, en un lloc ben visible, les instruccions bàsiques de primers auxilis.

11.- PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA

La gestió de la preinscripció i la matriculació es durà a terme pel concessionari en els terminis i les condicions que es fixin en la normativa vigent en el moment de la preinscripció. Pel que fa al procés, el concessionari haurà de tenir en compte els recursos materials i humans per donar resposta als següents tràmits:

- Atenció i informació a les famílies sobre l'oferta del centre.
- 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.
- Actualització de les dades de matriculació al llarg de tot el curs.

Durant tot aquest procés es mantindrà una relació constant amb l'Ajuntament, per tal que, com a titular del servei, pugui fer-ne el seguiment.

Signatura 1 de 1
Josep Manel Piquer Font
11/06/2026

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació 1d47284b81284efaaedc922c35b731b2001

Url de validació <https://seu.corberadellobrgat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





12.- ASPECTES PEDAGÒGICS

12.1.- Projecte Educatiu de Centre

El projecte educatiu de l'Escola Bressol Municipal "El Petit Corb", 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 l'escola bressol 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 PEC que presenti el concessionari 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, que determinen el contingut mínim següent:

- La concreció per al desenvolupament del currículum.
- Les característiques de l'entorn social, cultural i sociolingüístic, i els criteris d'ús de la llengua catalana en el centre.
- Els criteris de no-discriminació i d'inclusió educativa.
- Els criteris per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat
- La concreció dels criteris metodològics, organitzatius i de seguiment i observació de l'infant.
- L'organització de l'horari escolar, que inclourà les mesures per a l'acolliment i l'adaptació dels infants.
- La concreció dels mitjans de relació amb les famílies.

Pel que fa al seu procediment d'elaboració del PEC, com a document de planificació institucional, el projecte educatiu del centre ha de ser elaborat per l'equip docent, tenint com a referència les directrius del titular.

La Direcció presentarà la proposta del PEC a la Regidoria d'Educació per comprovar la seva adequació a la normativa vigent i als objectius municipals del servei. En posterioritat, el presentarà al Consell Escolar del Centre que l'haurà d'aprovar per una majoria de 2/3 parts.

Finalment, el projecte haurà de comptar amb el vist-i-plau de l'Ajuntament,

Anualment, si s'escau, l'Ajuntament aprovarà la proposta per a la seva revisió, una vegada sigui presentada pel consell escolar del centre.

Atenent al caràcter dinàmic, participatiu i innovador d'aquest document, el centre realitzarà, com a mínim, una revisió del PEC cada dos anys.

En allò que fa referència als seus principis i finalitats, el projecte educatiu de l'escola bressol El Petit Corb, es basa en la pluralitat, la laïcitat, la coeducació i la democràcia, sent el català la llengua vehicular i d'aprenentatge. Els seus objectius pedagògics generals contemplaran el que s'explicita en el Decret

Signatura 1 de 1
Josep Manel Piquer Font
11/06/2026

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1d47284b81284efaaedc922c35b731b2001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



101/2010, de 3 d'agost d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil:

En l'exercici de la seva autonomia, el centre pot incorporar al projecte educatiu tots aquells aspectes que consideri convenients per tal d'explicitar les característiques pròpies, els objectius, l'orientació de les activitats i la millora dels processos educatius.

L'Ajuntament prestarà al centre el suport necessari per elaborar i/o revisar el projecte educatiu.

12.2.- Pla anual de centre

La proposta inicial de pla anual de centre que presenti el concessionari haurà de contenir una anàlisi del centre així com també establirà els objectius operatius i els aspectes de funcionament global de l'escola bressol per al curs escolar (objectius generals i específics, organització del centre en tots els seus aspectes, activitats previstes, mecanismes d'avaluació, projecte econòmic, coordinació externa, coordinació amb l'Ajuntament, etc.).

12.3.- Pla de treball amb famílies

L'Escola Bressol Municipal "El Petit Corb" ha de cooperar estretament amb les famílies dels infants per tal de garantir la coherència educativa entre la família i el centre, impulsant els mecanismes de participació i col·laboració necessaris que permetin compartir amb les famílies els criteris d'intervenció i responsabilitat educativa.

La proposta inicial de Pla de treball amb famílies que faci el concessionari, haurà de contemplar l'adequada relació amb les famílies, que es fonamentarà en la seva participació activa en la vida del centre tot adoptant una visió comunitària, és a dir, contemplant el context sociocultural on s'insereix l'escola bressol.

El centre garantirà un sistema de comunicació eficaç i eficient amb les famílies, mitjançant la utilització de l'aplicació Kindertic, l'ús de la qual ja està implementat al centre i la seva valoració a nivell de comunicació amb les famílies i de facilitació de les tasques administratives és molt alta. Caldrà especificar tots els altres sistemes de comunicació formals i informals que es tindran en compte en la comunicació diària i al llarg del curs.

13.-ASPECTES ORGANITZATIUS

13.1.- Protocols de funcionament

S'establiran des de l'inici de la prestació, diferents protocols que regularan determinats aspectes de funcionament del servei i que seran d'obligat compliment.

Els protocols a desenvolupar i/o millorar, seran els següents:

- Protocol d'atenció de necessitats educatives especials.
- Protocol de recollida d'infants.

Signatura 1 de 1
Josep Manel Piquer Font
11/06/2026

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1d47284b81284efaaedc922c35b731b2001
Url de validació	https://seu.corberadellobrgat.cat/absis/di/ax/di/axabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Protocol d'admissió d'infants en cas de malaltia, i d'administració de medicaments.
- Protocol de gestió i administració del menjador.
- Protocol d'accidents escolars
- Pla d'autoprotecció

14.- CONSELL ESCOLAR DE CENTRE

14.1.- Competències

A l'escola bressol pública s'ha constituït un òrgan de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa, tal i com estableix el reglament del servei d'escola bressol pública de Corbera de Llobregat, tot seguint les prescripcions del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres i l'apartat cinquè de la disposició addicional desena del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

La Direcció del centre educatiu serà responsable de convocar-lo periòdicament. Com a mínim, serà necessari convocar-lo de forma ordinària una vegada al trimestre, així com una vegada a l'inici del curs escolar i al final de curs escolar.

Així mateix, es podrà convocar de forma extraordinària quan l'Ajuntament o la direcció de l'escolar ho consideri necessari.

El consell escolar serà competent per tractar, entre d'altres, el temes següents: desenvolupament del projecte educatiu del centre, projecte curricular, proposta de reglament de règim intern, pla anual del centre, memòria anual d'activitats del curs escolar, procés de preinscripció i matriculació i, en general, qualsevol tema d'importància que afecti a algun membre de la comunitat educativa.

14.2.- Composició

El consell escolar estarà format per:

- El director/a
- 2 representants de l'equip d'educadors/es
- 2 representant de les famílies
- 1 representant de l'Ajuntament
- 1 representant del personal d'administració i serveis

Actuarà com a secretari/a una de les educadores.

15.- CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

15.1.- Aspectes de control i seguiment de la gestió del servei

L'Ajuntament vetllarà pel correcte funcionament del servei d'escola bressol que presta i, per aquesta raó, exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte. En particular, l'adjudicatari haurà de facilitar a

Signatura 1 de 1
Josep Manel Piquer Font
11/06/2026

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació 1d47284b81284efaaedc922c35b731b2001

Url de validació <https://seu.corberadellobregat.cat/absis/di/arx/di/absaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



l'Ajuntament, mensualment, la relació d'usuaris de cada servei i els ingressos en concepte dels mateixos.

El concessionari es compromet a informar a l'Ajuntament sobre la prestació del servei atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

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

15.2.- Comissió de seguiment del servei

Es crearà una comissió de seguiment del servei d'escola bressol, en la que participarà un representant de l'empresa concessionària, la direcció del centre i el/la responsable municipal. Aquesta comissió es reunirà trimestralment, de forma ordinària, i sempre que l'Ajuntament ho consideri necessari.

La comissió de seguiment persegueix com a finalitat la revisió del funcionament ordinari del centre i l'anàlisi de les incidències que s'hagin produït, així com la millora dels protocols d'actuació i eines a nivell pedagògic, organitzatiu i de gestió del centre que garanteixin la prestació d'un servei de qualitat. Així mateix, la comissió aportarà suggeriments i propostes de millora.

15.3.- Inspecció i control higiènic sanitari del centre

Els serveis contractats estaran sotmesos, permanentment, a la inspecció i vigilància de les Àrees d'Educació i de Salut Pública de l'Ajuntament. Els serveis municipals s'encarregaran que es realitzin periòdicament les inspeccions higiènic-sanitàries i les anàlisis dels productes del servei de menjador de l'escola bressol, i també dels controls del personal manipulador.

Tota la documentació relacionada amb el centre ha d'estar a disposició de l'Ajuntament i/o de l'autoritat educativa i sanitària que la sol·liciti.

15.4.- Registre d'incidències

La direcció del centre enregistrarà les incidències diàries en aquest servei. El registre d'incidències serà lliurat, mensualment, al/la responsable municipal. En el cas de lesió o d'altres circumstàncies que es produeixin durant el normal desenvolupament de l'activitat de l'escola, s'informarà immediatament al tècnic municipal de referència.

La inspecció facultativa revisarà l'actuació de l'empresa concessionària i aquesta estarà obligada a facilitar quantes dades es precisin sobre la prestació del servei. D'aquestes inspeccions sempre resultarà un informe escrit del qual s'haurà de lliurar còpia al/la responsable municipal del centre.

Si ho considera convenient, l'Ajuntament també podrà encarregar tasques específiques de control a una altra instància externa. En aquest cas, quedarà constància, per escrit, del resultat d'aquestes activitats.

Signatura 1 de 1
Josep Manel Piquer Font
11/06/2026

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1d47284b81284efaaedc922c35b731b2001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





16.- AVALUACIÓ DEL SERVEI

L'avaluació de l'escola bressol persegueix identificar problemàtiques inherents a la gestió del servei i establir les estratègies per iniciar accions correctives per a la millora continuada del servei.

16.1.- Sistema d'avaluació

L'Ajuntament comprovarà que el concessionari presta el servei conforme exigeix la normativa i les condicions especificades en aquests plecs. Els criteris d'avaluació estaran basats en les següents àrees d'avaluació:

- Àrea tècnica - pedagògica
- Àrea d'organització o gestió del servei
- Àrea de qualitat del servei
- Àrea de gestió econòmica

El seguiment i l'avaluació del servei s'executarà a través de la implantació d'un sistema d'indicadors definits per l'Ajuntament per a cadascun dels àmbits de servei anteriorment descrits. La valoració dels resultats obtinguts es reflectirà en l'informe anual d'avaluació del servei.

De la detecció de deficiències i/o punts febles en la prestació de servei es derivaran accions preventives i/o correctores que revertiran directament en la nova programació. Aquestes seran acordades en el sí de la comissió de seguiment.

16.2.- Memòria final

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i presentar una memòria anual al final de cada curs escolar i a l'acabament del servei segons les indicacions i/o el model que li facilitarà l'Ajuntament. Com a mínim, la memòria anual haurà de contemplar els següents aspectes relacionats amb la prestació educativa:

- Avaluació del Projecte Educatiu i de la Programació general anual.
- Avaluació de la programació didàctica.
- Avaluació de la gestió organitzativa del centre.
- Tancament econòmic del curs.

16.3.- Informe d'avaluació de la prestació

En finalitzar cada curs, o abans si fos necessari, el/la responsable municipal de l'escola bressol emetrà un informe d'avaluació basat principalment en la valoració objectiva del servei realitzada a partir de:

- sistema d'indicadors esmentat en el punt 15.1
- la resolució de les incidències registrades
- la valoració del control higiènic - sanitari realitzat pel servei municipal de sanitat o la entitat pública encarregada d'aquest control.

Signatura 1 de 1
Josep Manel Piquer Font
11/06/2026

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1d47284b81284efaaedc922c35b731b2001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Si aquest informe d'avaluació no fos favorable es prendran les mesures que a tal efecte detalla el règim sancionador del plec de clàusules administratives d'aquest contracte.

17.- CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Les ofertes presentades pels licitadors a aquest procediment contractual es valoraran d'acord amb els següents criteris de valoració, sobre una puntuació màxima de 100 punts, i en tractar-se d'un servei inclòs en l'Annex IV de la LCSP, hauran d'incloure criteris qualitatius amb un mínim del 51% del total. L'oferta més avantatjosa per a l'interès públic d'aquest contracte es determinarà, d'una banda, a partir de la qualitat i característiques de la proposta pedagògica presentada (amb una puntuació màxima de 49 punts) i, de l'altra, segons la puntuació obtinguda amb els criteris de valoració directa (amb una puntuació màxima de 51 punts, dels quals 20 punts corresponen a criteris qualitatius quant a la millora de les condicions salarials i quant a la millora de condicions de treball en poder disposar de més dies de lliure disposició):

a) Proposta pedagògica objecte de judici de valors (fins a 49 punts)

(documentació a incloure al sobre número 2 o B)

La proposta pedagògica haurà d'obtenir un mínim del 50% de la puntuació, això és, de 24'50 punts, en cas contrari ja no es procedirà a la puntuació dels criteris de valoració directa, i seguirà les següents directrius de redactat:

La documentació de tots els apartats tècnics estarà limitada a un total de 80 pàgines. El format serà: mida DIN A4, a dos cares amb tipus de lletra Verdana o similar, mida 10.

Es podran incloure, si s'escau, únicament taules o gràfics en A3 que facilitin a la seva lectura i computaran com 1 pàgina.

La portada, contraportada i índex no computen a efectes d'extensió de pàgines.

a.1.- Presentació detallada del Projecte Educatiu de l'Escola Bressol (fins a un màxim de 10 punts) que haurà d'incloure:

Marc teòric i visió de l'infant que orienta la pràctica educativa.

Marc teòric que orienta la intervenció amb famílies.

Principis pedagògics, objectius, metodologia i recursos.

Plantejament del projecte lingüístic.

Que s'ajusti a les finalitats educatives del primer cicle de l'Educació Infantil.

Que s'ajusti al que s'especifica el plec de prescripcions tècniques.

a.2.- Presentació detallada del Pla anual del centre (fins a un màxim de 13 punts) que haurà d'incloure:

Activitats amb els infants, d'acord amb objectius, línia pedagògica i metodologia coherent amb el concepte d'infant proposat en el Projecte educatiu de centre,

Signatura 1 de 1
Josep Manel Piquer Font
11/06/2026

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1d47284b81284efaaedc922c35b731b2001
Url de validació	https://seu.corberadellobrgat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





tenint en compte la consideració del centre com Escola Verda i el fet coeducatiu que ha de marcar l'acció diària. **Fins a 3 punts**

Criteris per a l'elaboració d'horaris (infants i educadors). **Fins a 1 punt**

Proposta de mecanismes i espais de coordinació pedagògica interna. **Fins a 1 punt**

Programa d'actuació dels diversos òrgans del centre: direcció, equip docent, consell escolar, claustre, tutors/es. **Fins a 1 punt**

Plantejament de la inclusió escolar. **Fins a 1 punt**

Programa d'atenció a la diversitat segons les necessitats educatives específiques. **Fins a 1 punt**

Programa de treball de comunicació i participació amb les famílies. **Fins a 1 punt**

Programa de vinculació al territori (mecanismes de coordinació amb altres serveis locals relacionats amb l'atenció a la petita infància: educatius, sanitaris, socials i culturals). **Fins a 1 punt**

Proposta de pla de formació per als docents i la direcció. **Fins a 1 punt**

Procediment per al seguiment i l'avaluació del Pla anual de centre. **Fins a 1 punt**

Procediments per a l'avaluació del Projecte educatiu de centre. **Fins a 1 punt**

a.3.- Presentació del pla de funcionament del Servei de Menjador (fins a un màxim de 6 punts) que haurà d'incloure:

Pla de funcionament (organització del servei). **Fins a 3 punts**

Sistema de coordinació i de traspàs d'informació a les famílies. **Fins a 2 punts**

Proposta de menús i sistema de supervisió. **Fins a 1 punt**

a.4.- Servei de neteja i manteniment (fins a un màxim de 4 punts) que haurà d'incloure:

Proposta de Pla de neteja. **Fins a 2 punts**

Proposta de Pla de manteniment del centre. **Fins a 2 punts**

a.5.- Organització i gestió (fins a un màxim de 12 punts) que haurà d'incloure:

Organització dels recursos humans per a la prestació de cada servei. **Fins a 3 punts**

Sistema de substitució del personal en cas d'absències. **Fins a 2 punts**

Sistema de contractació per garantir l'estabilitat de la plantilla. **Fins a 2 punts**

Eines de gestió econòmica i administrativa. **Fins a 1 punt**

Procediment d'autoavaluació. **Fins a 2 punts**

Indicadors de compliment de prestació i gestió del servei. **Fins a 2 punts**

a.6.- Millores tècniques (fins a un màxim de 4 punts) que poden ser:

Organitzatives, pedagògiques, de gestió i/o de relació amb les famílies. **Fins a 3 punts**

Altres que pugui proposar l'empresa licitadora, que tinguin relació directa amb l'objecte del contracte. **Fins a 1 punt**

b) Criteris de valoració directa (fins a 51 punts)

Signatura 1 de 1
Josep Manel Piquer Font
11/06/2026

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1d47284b81284efaaedc922c35b731b2001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



(documentació a incloure al sobre número 3 o C)

b.1.- Millorar l'import de l'aportació municipal, establert segons l'estudi de costos que regula aquest concurs públic en 1.075.170,64€ per a la totalitat de la concessió inicial, dels quals 532.533,37.-€ corresponen al curs 2026-27 i 542.637,27.-€ al curs 2027-28 (fins a 25 punts)

S'assignarà la màxima puntuació a l'oferta més econòmica, 0 punts a les propostes que no ofereixin cap millora en l'aportació municipal, i per la resta d'ofertes, els punts que correspongui de l'aplicació de la següent fórmula:

Puntuació = Màxim de punts x (millor oferta / oferta considerada)

L'import de rebaixa ofertat serà d'aplicació als imports corresponents a cada curs. És a dir, si l'oferta suposa un 10% de baixa, aquest percentatge s'aplicarà a l'import que correspon a cada curs escolar.

b.2.- Compromís de millora salarial de tot el personal adscrit directament al servei, en forma de complement salarial no absorbible: (màxim 18 punts)

6% de millora: 18 punts

4% de millora: 14 punts

2% de millora: 10 punts

b.3.- Proposta de descomptes en els serveis complementaris, en cas de tenir més d'un fill/a inscrit al servei: (màxim 3 punts)

50% de descompte a partir del segon fill/a: 3 punts

25% de descompte a partir del segon fill/a: 2 punts

b.4.- Compromís d'adequació de les zones de patis de sorra, segons el següent: (màxim 3 punts)

Reompliment dels sorrals (1 punt)

Manteniment d'arbrat i males herbes (1 punt)

Desinfecció semestral dels sorrals (1 punt)

b.5.- Possibilitat de realitzar, per part del personal, dies de lliure disposició per assumptes propis, amb previ avís mínim de dos dies, amb cobertura de substitució per part d'una professional contractada específicament per aquest motiu, a càrrec de l'empresa (fins a 2 punts)

Per dos dies de lliure disposició, dins d'un curs escolar: 2 punts

Per un dia de lliure disposició, dins d'un curs escolar: 1 punt

Corbera de Llobregat, a la data de la signatura digital

Josep Manel Piquer Font

Tècnic d'Educació

Signatura 1 de 1
Josep Manel Piquer Font
11/06/2026

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	1d47284b81284efaaedc922c35b731b2001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/diariabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

