



DEPARTAMENT: SECRETARIA-INTERVENCIÓ-TRESORERIA  
TEMA: CONTRACTE DE SERVEIS DE LLAR D'INFANTS ESCOLA BRESSOL ARC DE  
SANT MARTÍ (2026/2027-2028/2029)  
EXPEDIENT: 320/2026

## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE LA "LLAR D'INFANTS MUNICIPAL L'ARC DE SANT MARTÍ"

### *Article 1r. Objecte*

1. L'objecte d'aquest contracte és la gestió integral i l'administració de la Llar d'Infants "L'Arc de Sant Martí" de Sant Martí de Centelles, de titularitat municipal, amb codi d'inscripció al Registre de Centres d'Educació Infantil del departament d'Educació número 08071962 i ubicada al Carrer de l'Era, 08592 Sant Martí de Centelles, Barcelona, d'acord amb les especificacions tècniques d'aquest plec.
2. Aquest centre educatiu públic correspon al primer cicle d'educació infantil, això és, l'educació compresa entre els quatre mesos i els tres anys d'edat.
3. La gestió de les Llars d'infants inclou la prestació dels serveis de neteja, cuina i menjador, imprescindibles per poder dur a terme el servei educatiu que a l'establiment es presta. Aquests serveis s'executaran amb plena observança dels requisits establerts en els Plecs.
4. Juntament amb els serveis educatius en l'horari establert com a mínim que s'han de prestar al centre, l'adjudicatari és obligat a prestar els serveis complementaris d'acollida matinal i de tarda en els termes establerts en aquest PPT a fi i efecte d'oferir un servei integral als infants i les seves famílies.
5. Aquest contracte es regirà per la normativa de l'Estat, la Generalitat de Catalunya i de les disposicions de la Unió Europea que li siguin d'aplicació, així com per la regulació que estableixi l'Ajuntament Sant Martí de Centelles. Es tindrà en compte d'una manera especial el compliment de la legislació vigent en matèria d'educació infantil, particularment el Decret 282/2006, dels requisits dels centres del primer cicle d'educació infantil així com el Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil. L'adjudicatari també haurà de donar compliment a les disposicions legals vigents en matèria de seguretat i salut en el treball que siguin d'aplicació.
6. Les condicions essencials d'execució del contracte seran les fixades al PCA i les indicades a continuació. El seu incompliment constituirà una infracció molt greu, amb les conseqüències establertes a l'article 71.2 c) de la Llei de Contractes del Sector Públic i punitives dels Plecs, sense perjudici de l'establert en aquestes mateixes normes en matèria de resolució del contracte:
  - a. Relatives al personal del servei:
    - 1r. El contractista realitzarà tots els serveis inclosos en aquest contracte amb el personal previst en Plecs, i/o en la seva oferta, i garantirà en tot moment que el servei es presta amb el personal necessari; tot això, amb



## Ajuntament de Sant Martí de Centelles

- independència de l'obligació de garantir el compliment dels drets socials dels treballadors en execució de la legislació vigent en matèria de protecció social i discapacitat i seguretat i salut en el treball i altres de caràcter social.
- 2n. El personal que l'adjudicatari destini al contracte haurà de tenir la formació i experiència exigida en aquests Plecs, adequades a les tasques que s'han de desenvolupar.
  - 3r. Tot el personal que l'adjudicatari destini a l'execució del contracte haurà d'estar integrat en la seva pròpia plantilla o, si escau, la plantilla dels subcontractistes i no tindrà vinculació laboral amb l'Ajuntament de Sant Martí de Centelles. Quan l'adjudicatari necessiti contractar nou personal haurà de fer-ho sota alguna modalitat de contractació que no vinculi als treballadors de forma directa als serveis que constitueixin l'objecte del contracte, sinó a l'empresa adjudicatària.
  - 4t. El contractista procurarà que les variacions en el personal assignat al contracte siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, garantint en tot moment les ràtios de personal/aula legalment establertes i el bon funcionament del servei, informant en tot moment d'aquestes incidències a l'Ajuntament.
  - 5è. L'adjudicatari no podrà organitzar les prestacions objecte de contracte de manera que sigui susceptible de constituir una unitat econòmica amb identitat pròpia diferenciada de la resta de l'activitat de l'empresa.
  - 6è. A aquests efectes, cap dels treballadors que es destini a l'execució del contracte dependrà exclusivament dels treballs que integren el seu objecte. Aquest criteri haurà de ser imposat per l'adjudicatari al subcontractista en cas de subcontractació.
- b. Relatives a les obligacions generals del contractista:
- 1r. Dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients per a la seva finalitat.
  - 2n. Complir les disposicions normatives aplicables i les regles d'organització i funcionament del servei, amb especial atenció a les ràtios contingudes als articles 11 i 12 del decret 282/2006, de 4 de juliol, relatiu als requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil.
  - 3r. Complir les condicions establertes en les resolucions d'acreditació dels Centres per part de la Generalitat.
  - 4t. Complir les mesures higièniques i sanitàries requerides pel Departament d'Educació.
  - 5è. No requerir ni percebre tarifes distintes o superiors a les fixades per l'Ajuntament de Sant Martí de Centelles.
  - 6è. Assegurar i mantenir el nivell educacional i la línia pedagògica establerta per les Normes d'Organització i Funcionament i el Projecte educatiu de la Llar d'Infants "L'Arc de Sant Martí" de Sant Martí de Centelles vigents en cada moment.
  - 7è. Comunicar les altes, les baixes i les llistes d'espera a l'organisme oportú i a l'Ajuntament de Sant Martí de Centelles.
  - 8è. Exigir als seus empleats el certificat negatiu del Registre Central de delinqüents Sexuals de tots i de tots els professionals que tinguin contacte directe o tangencial amb els menors.



Article 2n. Definició, Funcions i Característiques Tècniques del Servei

1. La gestió del servei de la Llar d'Infants "L'Arc de Sant Martí" es configura amb les característiques i serveis educatius generals següents:
  - a. Capacitat: 41 places, d'acord amb el CONVENI ENTRE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA MITJANÇANT EL DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT I L'AJUNTAMENT DE SANT MARTÍ DE CENTELLES DE CREACIÓ D'UNA LLAR D'INFANTS PÚBLICA DE TITULARITAT MUNICIPAL de 19 de maig de 2011, la qual disposa de 3 aules per a infants de quatre mesos a tres anys d'edat, distribuïts en 1 aula de 4 a 12 mesos de 8 places, 1 aula d'1 a 2 anys de 13 places i 1 aula de 2 a 3 anys de 20 places.
  - b. Definició: La Llar d'Infants "L'Arc de Sant Martí" és un servei educatiu diürn de primer cicle d'educació.
  - c. Destinataris: Infants de 0 a 3 anys.
  - d. Finalitats: L'educació infantil ve definida normativament com una etapa educativa única que gaudeix d'identitat pròpia, que ha de contribuir al desenvolupament emocional i afectiu, físic i motor, social i cognitiu dels infants en col·laboració amb les seves famílies, proporcionant-los un clima i un entorn de confiança.
  - e. Servei: El servei es prestarà en la franja horària de 7:45 hores a 18:00 hores amb la distribució temporal i especificitats indicades al present plec.
2. La titulació professional de les persones que prestin el servei hauran de ser com a mínim les que seguidament es detallen:
  - a. Educadors/es: un/a d'ells/es ha d'estar en possessió del títol de Mestre especialista en Educació Infantil, i la resta d'educadors/es ha de tenir el de Tècnic/a Superior en Educació infantil, o qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professional, a algun dels anteriors.
  - b. El personal del servei de neteja haurà de reunir les condicions d'aptitud, experiència i formació necessària.
  - c. El personal del servei de menjador haurà de reunir les condicions d'aptitud, experiència i formació necessària i disposarà del carnet de manipulador/a d'aliments.
  - d. Quant al servei de menjador, l'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei amb els recursos adients i restarà obligada a complir les normes que la Generalitat dicta en matèria de menjadors escolars, essent la responsable de qualsevol incompliment en aquesta matèria. Els licitadors faran constar en la seva oferta la modalitat de provisió del servei, i l'estructura i composició del personal destinat a aquesta finalitat.
  - e. Per tal que les empreses licitadores coneguin la situació de partida del servei que es licita, es posa en el seu coneixement que el nombre d'alumnes matriculats a finals del curs 2025-2026 ha estat de 33: 5 infants a i0, 13 a i1 i 15 a i2.

Article 3r. Objectius Educatius del Servei

1. La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, en el seu article 12 recull els principis generals explicant que l'educació infantil és una etapa educativa amb identitat pròpia, dividida en dos cicles, que atén infants des del seu naixement fins els sis anys.



## Ajuntament de Sant Martí de Centelles

2. La seva finalitat essencial és la de contribuir al desenvolupament físic, afectiu i intel·lectual de les criatures, posant èmfasi també en la necessitat de compartir amb les famílies l'educació dels infants.
3. La Llar d'Infants de Sant Martí de Centelles és una escola pública, democràtica, aconfessional, catalana, integradora, respectuosa amb la diversitat, arrelada al seu entorn, i que potencia l'educació per a la igualtat entre nens i nenes i té per objectius:
  - a. Respecte als infants.
    - 1r. Possibilitar un desenvolupament integral de l' infant, tenint en compte la diversitat i ritme evolutiu individual.
    - 2n. Proporcionar als infants un marc educatiu que faciliti el progressiu desenvolupament de les seves capacitats físiques, afectives, emocionals, expressives i cognitives.
    - 3r. Possibilitar la relació amb i entre altres infants, l'adquisició de valors, hàbits, normes i actituds, que afavoreixin la seva autonomia personal i integració en el context social.
    - 4t. Donar resposta a les necessitats educatives especials dels infants.
  - b. Respecte les famílies
    - 1r. Complementar el context educatiu familiar, tot col·laborant amb els pares i mares en el desenvolupament d'habilitats i recursos per afrontar noves i diverses situacions educatives amb els seus infants.
    - 2n. Establir un equilibri entre les necessitats individuals dels infants i les dels pares, quant a facilitar la conciliació entre la vida familiar i laboral.
    - 3r. Facilitar l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i educació dels fills, potenciant el treball preventiu.
    - 4t. Integrar la llar en el municipi, per tal de ser permeable a l'entorn físic, social i cultural, incorporant les festes populars i tradicionals com a element integrador, i de cohesió social.
    - 5è. Potenciar la relació amb les famílies i l'entorn per tal de promoure la cohesió social i l'educació intercultural, amb l'ús de la llengua catalana com a element vehicular.

### Article 4t. Característiques generals del servei

1. La LLAR D'INFANTS MUNICIPAL L'ARC DE SANT MARTÍ ofereix el servei d'escola bressol, com a servei principal, juntament amb els complementaris que li són propis d'acollida i menjador.
2. El servei s'haurà de prestar d'acord amb les Normes de la Llar d'infants l'arc de Sant Martí que figuren a l'**ANNEX IV. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA LLAR D'INFANTS L'ARC DE SANT MARTÍ** i el futur Reglament del Servei.
3. La Llar d'Infants Arc de Sant Martí imparteix el primer cicle de l'educació Infantil. La seva tasca educativa es basa en els principis pedagògics i curriculars d'aquesta etapa.
4. La Llar d'Infants Arc de Sant Martí promou una educació compartida i responsable juntament amb la família, potenciant, afavorint i estimulants la tasca educadora i de criança dels progenitors envers els seus infants, basat en el seguiment conjunt de l'evolució de cada infant.
5. 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.

Article 5è. Projectes educatiu, organitzatiu i programa anual de treball

1. L'empresa contractista haurà d'elaborar, presentar i mantenir actualitzat el Projecte educatiu, organitzatiu i programa anual de treball del servei, d'acord amb la normativa educativa aplicable, el projecte educatiu municipal, les normes d'organització i funcionament del centre, el plec de clàusules administratives particulars, aquest plec de prescripcions tècniques i les instruccions de l'Ajuntament.
2. Aquest document integrarà, en un únic instrument de planificació, el projecte pedagògic del centre, l'organització funcional del servei i la programació anual de treball corresponent a cada curs escolar.
3. El document haurà de ser presentat a l'Ajuntament abans de l'inici efectiu del servei i, posteriorment, abans de l'inici de cada curs escolar, per a la seva validació municipal.
4. El Projecte educatiu, organitzatiu i programa anual de treball haurà de partir del projecte presentat per l'empresa contractista en la seva oferta, que tindrà caràcter vinculant en tots aquells aspectes que hagin estat objecte de valoració en el procediment d'adjudicació.
5. El document haurà d'incloure, com a mínim:
  - a) La concreció del projecte educatiu del centre.
  - b) L'organització pedagògica dels grups i unitats educatives.
  - c) L'organització dels horaris i franges de servei.
  - d) L'organització dels serveis complementaris d'acollida, menjador, descans, neteja i cuina.
  - e) La relació de recursos humans destinats al servei, amb indicació de funcions, titulacions, jornades i responsabilitats.
  - f) L'organigrama del servei i el sistema de coordinació interna.
  - g) El sistema de substitucions i cobertura d'absències.
  - h) Els canals de comunicació amb les famílies.
  - i) La planificació de reunions, entrevistes, seguiment individual i participació familiar.
  - j) La proposta d'activitats, sortides, festes i actuacions vinculades al projecte educatiu.
  - k) El pla de formació continuada del personal.
  - l) Els protocols interns de funcionament, seguretat, higiene, recollida d'infants, accidents, malaltia i administració de medicació.
  - m) El sistema de coordinació amb l'Ajuntament.
  - n) Els indicadors de seguiment i avaluació del servei.
  - o) El pla de promoció del servei, comunicació amb les famílies i millora de l'ocupació de les places disponibles, amb indicació de les actuacions de difusió, portes obertes, canals d'informació, vinculació amb el municipi i indicadors de seguiment de la demanda i satisfacció de les famílies.
  - p) El tractament de la llengua catalana com a llengua d'ús normal del centre, de l'activitat educativa, de la comunicació ordinària amb les famílies i de la documentació vinculada al servei, així com les mesures d'acollida lingüística, inclusió i cohesió que resultin necessàries.



Qualsevol modificació substancial del projecte educatiu, de l'organització funcional del servei o del programa anual de treball requerirà l'autorització prèvia i expressa de l'Ajuntament.

*Article 6è. Projecte Educatiu*

1. El Projecte Educatiu de Centre (PEC) es fonamentarà en una visió global pluralista i integradora i que parteixi de l'entorn social i cultural en el qual s'ubica.
2. En aquest Projecte, la relació i el treball amb les famílies ha d' ésser un objectiu prioritari que contempli les noves necessitats que la societat demana.
3. De conformitat la legislació sectorial d'educació el contingut mínim del PEC és el següent:
  - a. La concreció per al desenvolupament del currículum;
  - b. Les característiques de l'entorn social, cultural i sociolingüístic;
  - c. Els criteris d'ús de la llengua catalana al centre;
  - d. Els criteris de no-discriminació i d'inclusió educativa;
  - e. Els criteris d'atenció a la diversitat de l'alumnat;
  - f. La concreció dels criteris metodològics, organitzatius i de seguiment i observació de l'infant;
  - g. L'organització de l'horari escolar, que inclourà les mesures per a l'acolliment i l'adaptació dels infants;
  - h. La concreció dels mitjans de relació amb les famílies.
4. El contractista haurà de garantir els aspectes pedagògics següents:
  - a. S'establirà un sistema de comunicació diària amb les famílies per informar-los de qualsevol fet remarcable o incidència i per poder rebre comentaris o indicacions per part dels pares i mares.
  - b. El director del centre es reunirà al menys un cop al mes amb el Regidor delegat de la Llar d'Infants per fer-ne el seguiment.
  - c. Les qüestions relatives al funcionament de la Llar d'Infants seran resoltes per l'Ajuntament amb l'informe previ de la direcció del centre.
  - d. Periòdicament es faran reunions entre membres de l'Ajuntament i la direcció del centre per tractar les incidències i necessitats que sorgeixen en la prestació del servei.

*Article 7è. Programa Anual del Centre*

La programació anual del centre quedarà integrada dins del Projecte educatiu, organitzatiu i programa anual de treball del servei, i concretarà per a cada curs escolar els canals de comunicació, l'organització dels serveis, la proposta d'activitats i sortides, el pla de treball amb les famílies, les reunions per nivell, el seguiment individual dels infants i les actuacions de dinamització de la comunitat educativa.

*Article 8è. Contingut operatiu anual*

El contingut operatiu anual del servei quedarà integrat dins del Projecte educatiu, organitzatiu i programa anual de treball del servei, i haurà d'incloure, com a mínim, els recursos humans destinats, el pla de formació continuada del personal, l'organigrama i funcions, el pla de treball, els horaris, l'organització de l'acollida, l'organització del menjador i descans, i la resta d'aspectes necessaris per garantir el correcte funcionament ordinari del centre.

*Article 9è. La memòria anual i el pressupost anual*



## Ajuntament de Sant Martí de Centelles

1. El contractista també haurà d'elaborar i presentar amb caràcter anual, abans del 30 de setembre de cada any:
  - a) La Memòria Anual d'Activitats i Gestió (MAAG). Al final de cada curs, la programació general s'ha d'avaluar i reflectir-ne els resultats, esmentant-hi les activitats i la valoració que se'n fa, en una Memòria. La Memòria ha d'incloure una estimació dels objectius fixats en la PGC, i dels resultats obtinguts per l'equip docent.
  - b) Una previsió econòmica anual de funcionament del servei, amb indicació de les principals despeses associades a l'execució del contracte i de la previsió de quotes municipals a gestionar per compte de l'Ajuntament, sense que aquesta previsió alteri el règim de retribució del contracte establert al PCAP.

### Article 10è. Millores del servei

1. El contractista mantindrà informada en tot moment, a la Regidoria d'Ensenyament de l'Ajuntament, sobre el funcionament i els canvis que proposi per a la millora del servei.
2. Els canvis de caràcter substancial requeriran l'aprovació prèvia i expressa de l'Ajuntament.

### Article 11è. Finançament del servei

1. El servei es finança exclusivament mitjançant les aportacions econòmiques de l'Ajuntament, les quals constitueixen el preu del contracte, que retribueix íntegrament la prestació del servei per part de l'empresa adjudicatària.
2. Les quotes o tarifes aprovades per l'Ajuntament per a les famílies usuàries del servei tenen la naturalesa d'ingrés públic municipal.
3. La gestió, tramitació administrativa i cobrament material d'aquestes quotes serà duta a terme per l'empresa adjudicatària únicament per compte de l'Ajuntament, sense que aquesta adquireixi en cap cas la titularitat dels ingressos ni assumeixi risc econòmic o d'explotació.

### Article 12è. Tarifes

1. Les tarifes no formen part de la retribució el contractista.
2. Les tarifes són aprovades i modificades per l'Ajuntament mitjançant la corresponent ordenança fiscal o acord regulador.
3. La seva eventual modificació podrà ser acordada únicament per l'Ajuntament, d'ofici i d'acord amb la normativa aplicable.
4. El contractista podrà formular propostes o suggeriments de caràcter tècnic o organitzatiu, que en cap cas no tindran caràcter vinculant.

### Article 13è. Cobrament de la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari

1. L'Ajuntament és titular de les quotes o tarifes derivades de la prestació del servei.
2. El contractista, en el marc de la prestació del servei i per compte de l'Ajuntament, assumirà la gestió administrativa de les quotes, la qual cosa inclou la tramitació, emissió de rebuts i recaptació en període voluntari, d'acord amb les instruccions municipals.
3. En cap cas el contractista ostentarà la condició de creditor de les quotes ni assumirà la titularitat dels ingressos ni el risc d'impagament.



## Ajuntament de Sant Martí de Centelles

4. El cobrament de les quotes s'efectuarà mitjançant els sistemes de recaptació que determini l'Ajuntament.
5. La recaptació executiva, en cas d'impagament, correspondrà a l'Ajuntament o a l'ens de recaptació que aquest determini.

### Article 14è. Mitjans materials i despeses d'execució del servei

1. El contractista haurà de disposar dels mitjans personals i materials necessaris per a la correcta execució del servei, d'acord amb el present plec i el PCA.
2. El cost de tots els mitjans necessaris per executar el contracte s'entén inclòs dins del preu del contracte establert per l'Ajuntament.
3. En particular, seran a càrrec del contractista totes les despeses derivades de:
  - a) Personal adscrit al servei (educatiu, suport, cuina, neteja i acollida)
  - b) Materials educatius, fungibles i pedagògics.
  - c) Funcionament ordinari del servei de cuina i menjador.
  - d) Neteja ordinària i higiene del centre.
  - e) Despeses derivades de la gestió del servei i de la seva organització interna.
4. Seran a càrrec de l'Ajuntament, com a titular de l'immoble i de les instal·lacions:
  - a) Subministraments energètics principals (electricitat, aigua, gas i climatització), si així s'estableix en el PCAP.
  - b) Manteniment estructural i grans reparacions de l'edifici i instal·lacions.
  - c) Inversions i reposicions d'immobilitzat no ordinari.

### Article 15è. Seguiment i justificació del servei

1. Al final de cada curs escolar, el contractista presentarà a l'Ajuntament una memòria de funcionament del servei, que inclourà, com a mínim:
  - a) Memòria pedagògica del curs.
  - b) Organització i funcionament del centre.
  - c) Relació de personal adscrit i estabilitat de l'equip.
  - d) Indicadors de qualitat del servei.
  - e) Incidències rellevants i mesures correctores aplicades.
  - f) Informació sobre l'ocupació de les unitats educatives.
  - g) Funcionaments dels serveis complementaris (menjador, acollida, neteja i cuina).
2. Aquesta memòria tindrà caràcter de document de seguiment i control del contracte, als efectes de verificar el compliment de les obligacions contractuals.

### Article 16è. Matrícula

1. Les preinscripcions i les matrícules seran gestionades pel contractista durant tota la vida del contracte, sota supervisió municipal.
2. Un cop tancat el període de matrícules i a la vista del nombre d'alumnes, es consensuarà amb l'Ajuntament el nombre de grups i es demanarà, als Serveis Territorials d'Ensenyament de la Generalitat l'autorització preceptiva per tal d'agrupar-los en aules mixtes si fos necessari.
3. Per obrir una aula es requerirà, amb caràcter general, un nombre mínim de matriculacions del 50% del nombre de places disponibles. Aquest percentatge podrà ser inferior sempre que l'Ajuntament hi doni expressament el vistiplau.
4. El contractista comunicarà les altes d'inscripció en el Registre d'Alumnes (RALC) a l'Ajuntament, amb caràcter mensual.



*Article 17è. Personal del servei*

1. La Llar d'Infants haurà de comptar amb el nombre mínim de professionals establert a la legislació sectorial d'educació vigent:
  - a. Un director pedagògic del centre, amb titulació de mestre d'educació infantil o equivalent, que exercirà les funcions de direcció i coordinació pedagògica.
  - b. Educadors d'educació infantil, que han de han de tenir la titulació de tècnics superiors en educació infantil, o qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professional, en un nombre suficient per garantir el compliment de ràtios legals i el funcionament ordinari del servei.
  - c. Personal de suport educatiu.
  - d. Personal suficient per a la prestació els serveis complementaris de cuina, menjador, neteja i acollida.
2. Per cada grup estable d'alumnes hi haurà un professional que farà les tasques d'educador-tutor i serà el referent per a la relació amb les famílies.
3. Els serveis complementaris de cuina, menjador i neteja es podran executar amb mitjans propis o subcontractats.
4. Tot el personal del que disposi l'empresa adjudicatària haurà de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte, d'acord amb els criteris establerts pel departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.
5. El contractista proposarà a l'Ajuntament la persona que exercirà el càrrec de director del centre.
6. La jornada laboral dels treballadors contractats ha de cobrir satisfactòriament les necessitats de l'alumnat dins de l'horari d'obertura del centre.
7. L'Empresa es farà càrrec de les substitucions de personal en cas de baixa, permisos, etc.
8. A més de les hores lectives el personal dedicarà setmanalment el temps que sigui necessari a reunions de coordinació, preparació de material, reunions amb famílies, activitats de formació, o altres funcions necessàries per al bon funcionament del servei.
9. Tot el personal dependrà laboralment del contractista, sense establir-se cap vincle laboral ni funcional entre aquell i l'Ajuntament.
10. L'adjudicatari proporcionarà a l'Ajuntament la relació de personal, juntament amb les seves funcions i titulacions i les variacions que aquesta relació experimenti al llarg de la vida del contracte.
11. Mensualment el contractista presentarà a l'Ajuntament els documents de cotització social del personal contractat.
12. El contractista haurà de garantir el cobriment de les absències del seu personal docent de forma immediata. Dins de la seva proposta de gestió, presentarà el sistema previst de substitucions d'urgència d'aquest personal.
13. El contractista serà responsable davant l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i estarà obligat a reparar-les, sens perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.
14. L'adjudicatari haurà de complir les disposicions legals vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reguli l'objecte del contracte.



15. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions legals vigents sobre seguretat per part del personal designat per ell no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament.
16. L'Ajuntament podrà requerir al contractista que acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.
17. Sempre que sigui compatible amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat, no-discriminació i lliure concurrència en l'accés a l'ocupació privada, l'empresa contractista podrà tenir en compte els serveis públics d'ocupació i els recursos locals o comarcals d'intermediació laboral per a la cobertura de vacants.

Article 18è. Servei educatiu a prestar en la Llar d'Infants.

1. El servei de la Llar d'Infants es prestarà de forma continuada i sistemàtica als diferents grups d'infants, amb la freqüència temporal que l'Ajuntament assenyali, distribuint les activitats per franges horàries i de serveis durant onze mesos l'any.
2. Per a cada curs acadèmic s'haurà de definir la programació dels serveis educatius que oferirà el centre. La programació haurà de respectar els límits raonables de permanència diària dels infants al centre i recollir la concreció de les estratègies educatives i dels objectius que es pretenen assolir.
3. Es constituirà un Consell de participació, el qual tindrà la composició i funcions establertes pel decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.

Article 19è. Horari i calendari

1. La Llar d'Infants romandrà oberta, amb caràcter general, de dilluns a divendres, de les 7:45 h a les 18:00 h, d'acord amb el calendari anual aprovat per l'Ajuntament, sens perjudici del règim específic aplicable als serveis d'acollida, al mes de juliol i als períodes de Nadal i Setmana Santa.
2. Durant el període ordinari del curs, l'horari del servei serà el següent:

Servei	Horari
<b>Acollida matinal</b>	De 7:45 h a 8:45 h
<b>Entrada flexible</b>	De 8:45 h a 9:15 h
<b>Servei educatiu de matí</b>	De 9:15 h a 12:30 h
<b>Servei de menjador i descans</b>	De 12:30 h a 15:00 h
<b>Servei educatiu de tarda</b>	De 15:00 h a 16:30 h
<b>Sortida flexible</b>	De 16:30 h a 16:45 h
<b>Acollida de tarda</b>	De 16:45 h a 18:00 h

3. El servei d'acollida de tarda tindrà caràcter complementari i opcional; només es posarà en funcionament quan hi hagi la demanda mínima prevista a l'article 20 d'aquest plec, i sempre que es respecti el límit màxim de permanència diària dels infants al centre.
4. En el període de Setmana Santa, el centre romandrà obert el dilluns, dimarts i dimecres. El centre restarà tancat el dijous i divendres de Setmana Santa i el dilluns de Pasqua, sens perjudici de les adaptacions que pugui aprovar l'Ajuntament en el calendari anual del servei.
5. En el període de Nadal, el règim d'obertura i tancament del centre serà el que determini el calendari anual del servei aprovat per l'Ajuntament.



6. Els períodes d'obertura i tancament del centre seran els que resultin del calendari anual del servei aprovat per l'Ajuntament. L'empresa contractista haurà d'organitzar els torns, vacances, permisos, dies de lliure disposició i qualsevol altra incidència del seu personal de manera compatible amb aquest calendari, sense que aquestes circumstàncies puguin justificar per si soles cap alteració de l'horari, del calendari, de les ràtios ni de la continuïtat del servei.
7. Durant el mes de juliol, la Llar d'Infants funcionarà en règim de jornada intensiva, a partir del primer dia hàbil del mes, amb horari ordinari d'atenció als infants fins a les 15:00 h.
8. Durant el mes de juliol, l'horari del servei serà el següent:

Servei	Horari
<b>Acollida matinal</b>	De 7:45 h a 8:45 h
<b>Entrada flexible</b>	De 8:45 h a 9:15 h
<b>Servei educatiu de matí</b>	De 9:15 h a 12:30 h
<b>Servei de menjador i descans</b>	De 12:30 h a 14:45 h
<b>Sortida flexible</b>	De 14:45 h a 15:00 h

9. Durant el mes de juliol no es prestarà servei educatiu de tarda ni servei d'acollida de tarda amb caràcter ordinari.
10. Excepcionalment, l'Ajuntament podrà acordar expressament la prestació d'un servei de tarda durant el mes de juliol quan concorrin causes excepcionals degudament justificades d'interès públic, necessitats singulars del servei o circumstàncies organitzatives que així ho aconsellin. Aquesta prestació excepcional requerirà acord exprés de l'Ajuntament i no derivarà automàticament de la simple existència d'un nombre mínim de sol·licituds familiars.
11. Les franges d'acollida matinal i d'acollida de tarda tindran la consideració de serveis complementaris i opcionals per a les famílies, i es prestaran en els termes previstos en aquest plec i en l'ordenança o acord regulador corresponent.
12. El servei de menjador comprendrà l'àpat del migdia i el període de descans posterior, sens perjudici de les adaptacions organitzatives que siguin necessàries atenent l'edat dels infants i les seves necessitats.
13. En cap cas els infants podran romandre a la Llar d'Infants més de 8 hores diàries, llevat que una norma aplicable o una autorització específica permeti una altra cosa i sempre amb respecte a l'interès superior de l'infant.
14. L'empresa contractista haurà de disposar del personal suficient i qualificat per atendre adequadament el servei educatiu ordinari, el servei de menjador i descans, i els serveis complementaris d'acollida, garantint en tot moment el compliment de les ràtios, titulacions i condicions d'atenció exigibles.
15. El servei s'iniciarà el quart dia laborable de setembre de cada any i finalitzarà set dies laborables abans del 31 de juliol, sense perjudici que l'empresa contractista hagi de continuar realitzant fins al 31 de juliol les tasques internes de tancament de curs, memòria, coordinació, organització, preparació i altres actuacions no consistents en l'atenció directa als infants.
16. El centre restarà tancat durant el mes d'agost, els dissabtes i diumenges, els festius anuals establerts en el calendari laboral oficial i les dues festes locals del municipi.
17. No es podrà deixar de prestar el servei cap altre dia diferent dels previstos en el calendari aprovat o dels autoritzats expressament per l'Ajuntament.



18. L'Ajuntament aprovarà anualment, abans de l'inici del curs, el calendari definitiu del servei. L'empresa contractista haurà de complir estrictament el calendari aprovat.

*Article 20è. Servei d'acollida*

1. El servei d'acollida s'oferirà com a servei complementari i opcional per a les famílies usuàries de la Llar d'Infants, amb la finalitat de facilitar la conciliació familiar abans de l'inici o després de la finalització de les franges ordinàries del servei educatiu.
2. El servei d'acollida ofereix un espai tranquil i segur per als infants. Permet l'agrupació d'infants de diverses edats en una mateixa aula i es prestarà a càrrec de professionals de la Llar d'Infants, amb respecte a les ràtios i condicions d'atenció exigibles.
3. El servei d'acollida es podrà prestar en les franges següents:
  - a) Acollida matinal: de 7:45 h a 8:45 h.
  - b) Acollida de tarda: de 16:45 h a 18:00 h.
19. El servei d'acollida es prestarà en cada franja si hi ha un mínim de dos (2) infants que sol·licitin aquest servei, sens perjudici que l'Ajuntament pugui revisar aquest mínim en el calendari anual del servei o en l'acord d'organització corresponent, d'acord amb les necessitats del servei i la seva viabilitat organitzativa.
20. L'ús del servei d'acollida s'haurà d'organitzar de manera que cap infant superi el límit màxim de permanència diària al centre establert en aquest plec, llevat que una norma aplicable o una autorització específica permeti una altra cosa i sempre amb respecte a l'interès superior de l'infant.
21. L'Ajuntament podrà modular aquestes franges, si ho considera necessari, mitjançant el calendari anual del servei o mitjançant autorització expressa, sempre que aquesta modulació sigui compatible amb el règim contractual, l'organització del centre, el límit de permanència diària dels infants i la normativa aplicable.
22. El servei d'acollida meritarà la tarifa establerta per l'ordenança o acord regulador corresponent.
23. L'ús d'aquest servei serà controlat per l'empresa contractista, que haurà de registrar l'assistència de cada infant i gestionar, si escau, la liquidació corresponent per compte de l'Ajuntament, d'acord amb les instruccions municipals.
24. Es podrà fer ús del servei de forma fixa o esporàdica, en els termes establerts per l'Ajuntament.
25. Durant el mes de juliol, el servei d'acollida de tarda no es prestarà amb caràcter ordinari, atès que el centre funcionarà en règim de jornada intensiva fins a les 15:00 h. Només es podrà prestar excepcionalment si l'Ajuntament ho acorda de manera expressa per causa excepcional degudament justificada, d'acord amb el calendari anual del servei o amb l'acord municipal específic corresponent.

*Article 21è. Servei de menjador*

1. El servei de menjador s'oferirà com un servei complementari i opcional per als usuaris dels centres, que permetrà que els infants dinin en ell entre l'horari de matí i el de tarda.
26. 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.

27. Les quotes pel servei de menjador no es troben inclosos en la tarifa mensual que satisfà l'usuari per l'assistència del menor al centre. L'ús d'aquest servei serà controlat per l'adjudicatari, procedint a apuntar l'assistència al servei de cada menor al llarg del mes i liquidant l'import corresponent conjuntament amb la quota mensual, de la mateixa forma que amb el servei d'acollida.
28. Els menús programats estaran adaptats a cada edat, i també a les necessitats alimentàries individuals específiques de cada alumne (en aquests casos serà un requisit imprescindible la prescripció facultativa dietètica).
29. Durant la confecció dels aliments i la distribució dels menús es tindrà especial cura del manteniment de la cadena del fred així com del correcte emmagatzematge dels aliments i les seves preparacions.
30. El servei de menjador ha de controlar-se i gestionar-se de forma estricta en relació a les al·lèrgies, intoleràncies o qualsevol tipus de patologia alimentària que presentin els menors. Aquest extrem serà comunicat pels tutors legals dels mateixos en el moment de la seva inscripció al Centre.
31. L'Empresa adjudicatària haurà de disposar del Projecte del Servei de Menjador (PSM) amb el següent contingut mínim: sistema de provisió del servei, proposta de menús, equilibri dietètic, proposta organitzativa del servei, sistemes de control sanitari d'aliments i begudes, al·lèrgies i intoleràncies, etc.
32. El personal haurà d'estar en possessió del títol de manipulador d'aliments.

*Article 22è. Altres serveis o activitats complementàries per a infants i famílies*

1. L'empresa contractista podrà proposar a l'Ajuntament la realització d'activitats o serveis complementaris adreçats als infants o a les seves famílies, sempre que tinguin relació directa amb el projecte educatiu, la conciliació familiar, l'acompanyament a les famílies o la dinamització de la comunitat educativa.
2. Aquests serveis o activitats tindran caràcter accessori i complementari respecte del servei principal d'escola bressol, i no podran interferir en el funcionament ordinari del centre, ni afectar la qualitat, continuïtat, seguretat o correcta prestació del servei objecte del contracte.
3. La realització d'aquests serveis o activitats requerirà, en tot cas, l'autorització prèvia i expressa de l'Ajuntament, amb indicació del seu contingut, calendari, horari, personal responsable, destinataris, condicions d'accés i, si escau, règim econòmic aplicable.
4. Quan aquests serveis o activitats comportin una contraprestació econòmica per part de les famílies, aquesta haurà de ser prèviament autoritzada o aprovada per l'Ajuntament en els termes que corresponguin, sense que l'empresa contractista pugui establir, exigir o percebre quantitats no autoritzades.
5. En cap cas aquests serveis o activitats podran comportar la transformació del règim econòmic del contracte, ni atribuir a l'empresa contractista la titularitat dels ingressos públics municipals, ni traslladar-li el risc operacional propi de les concessions de serveis.
6. L'Ajuntament podrà denegar, limitar, condicionar, suspendre o deixar sense efecte l'autorització d'aquests serveis o activitats per raons d'interès públic, seguretat, organització del centre, qualitat educativa, protecció dels infants, disponibilitat d'espais o adequació al projecte educatiu municipal.



**Article 23è. Plans i Protocols**

1. S'establiran des de l'inici de la prestació diferents plans i protocols que regularan determinats aspectes organitzatius del servei, que seran d'obligat compliment, i que seran com a mínim els següents:
  - a. Pla d'Autoprotecció i Emergències
  - b. Protocol de recollida d'infants
  - c. Protocol d'accidents escolars o malaltia, d'admissió d'infants en cas de malaltia, i administració de medicaments
33. La Llar d'Infants "L'Arc de Sant Martí" disposa de les següents places:
  - a. i0 1 Grup per nens de 4 mesos a 1 any, amb un màxim de 8 infants.
  - b. i1 1 Grup per nens d'1 a 2 anys, amb un màxim de 13 infants.
  - c. i2 1 Grup per nens de 2 a 3 anys, amb un màxim de 20 infants.
34. L'accés es produirà d'acord als criteris establerts en la normativa vigent del departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya a través de la qual s'estableix el calendari, el sistema de barems i la documentació a presentar. La sol·licitud de preinscripció i la documentació corresponent es presentarà directament al centre.
35. Un cop finalitzat el període de matrícules i a la vista del nombre d'alumnes, es consensuarà amb l'Ajuntament el nombre de grups i es demanarà als Serveis Territorials d'Ensenyament de la Generalitat l'autorització preceptiva per tal d'agrupar-los en aules mixtes si fos necessari.
36. Els nadons que es vagin incorporant al llarg del curs podran fer la preinscripció el dia que compleixin 16 setmanes.

**Article 24è. Matriculació**

1. Als taulells d'anuncis de la Llar es farà públic el nombre de places vacants ofertes de cada grup d'edat i el calendari del procés.
37. Si en el període de preinscripció hi ha més sol·licituds que places vacants, restaran en llista d'espera fins que hi hagi alguna plaça lliure del nivell demandat.
38. Si hi ha places disponibles que no s'han ocupat durant el període de preinscripció, aquestes places vacants podran ser adjudicades durant tot el curs a les famílies que les sol·licitin, seguint l'ordre de demanda.
39. La matriculació en un curs comportarà el dret preferent per continuar en el curs següent respecte a noves incorporacions. Només caldrà confirmar la plaça per escrit mitjançant un formulari.
40. En cas que una família doni de baixa de la llar d'infants el/la nen/a abans de l'acabament del curs escolar, haurà d'omplir un comunicat de baixa per escrit. Sense aquesta comunicació escrita, la baixa no tindrà efectes econòmics i l'usuari vindrà obligat a pagar les tarifes corresponents. Les baixes tindran efecte a partir del mes següent a la data de sol·licitud, havent-se de fer efectiu el pagament de l'import total de les tarifes corresponents al mes en el qual s'hagi comunicat la baixa.

**Article 25è. Drets de l'empresa contractista**

1. Són drets de l'empresa contractista:
  - a) Percebre de l'Ajuntament el preu del contracte, en els termes establerts en el plec de clàusules administratives particulars, en aquest plec de prescripcions tècniques i en el contracte formalitzat.



## Ajuntament de Sant Martí de Centelles

- b) Utilitzar els espais, instal·lacions, mobiliari, equipaments i béns municipals adscrits al servei, exclusivament per a la prestació del servei municipal d'escola bressol i d'acord amb les instruccions de l'Ajuntament.
  - c) Rebre de l'Ajuntament la informació, documentació i instruccions necessàries per a la correcta execució del contracte.
  - d) Formular a l'Ajuntament propostes de millora organitzativa, pedagògica o funcional del servei, sens perjudici que la seva aplicació requereixi l'autorització municipal quan afecti el funcionament del centre, el projecte educatiu, els horaris, els serveis complementaris, les famílies usuàries o els béns municipals.
  - e) Ser escoltada en els procediments d'incidència, modificació, imposició de penalitats, resolució o qualsevol altre tràmit en què legalment correspongui donar-li audiència.
  - f) Rebre la protecció administrativa necessària per a la correcta prestació del servei, en els termes previstos a la normativa aplicable.
41. La Llar d'Infants es posarà a disposició de l'empresa contractista amb el mobiliari, equipament i béns adscrits al servei. A aquests efectes, s'incorpora a aquest plec **ANNEX I. INVENTARI**, amb la relació de béns i equipaments municipals inicialment adscrits al servei.
42. L'ús dels béns municipals adscrits al servei no atribueix a l'empresa contractista cap dret de propietat, possessió autònoma, explotació econòmica independent ni cap altre dret diferent del seu ús instrumental per a l'execució del contracte.
43. Qualsevol obra, actuació, modificació, instal·lació, substitució o millora que afecti l'immoble, les instal·lacions fixes o els béns municipals requerirà l'autorització prèvia i expressa de l'Ajuntament. Les millores incorporades a béns municipals restaran en benefici de l'Ajuntament, sense dret a indemnització, llevat que s'hagi acordat expressament una altra cosa en l'autorització municipal corresponent.

### Article 26è. Obligacions Generals de l'empresa contractista

1. L'empresa contractista queda subjecta a les obligacions pròpies del contracte administratiu de serveis establertes a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, al plec de clàusules administratives particulars, a aquest plec de prescripcions tècniques, al contracte formalitzat i a la resta de normativa aplicable.
2. En particular, són obligacions de l'empresa contractista:
  - a) Iniciar la prestació del servei en la data establerta en el contracte i, en tot cas, d'acord amb el calendari del curs escolar aprovat per l'Ajuntament.
  - b) Prestar el servei amb continuïtat, regularitat, qualitat, seguretat i plena adequació al projecte educatiu, al plec de prescripcions tècniques, al plec de clàusules administratives particulars i a les instruccions municipals.
  - c) Aportar els mitjans personals, materials, tècnics i organitzatius necessaris per a la correcta prestació del servei.
  - d) Garantir en tot moment el compliment de les ràtios, titulacions, requisits professionals i condicions d'atenció establertes per la normativa educativa aplicable al primer cicle d'educació infantil.
  - e) Vetllar per l'estabilitat i continuïtat de l'equip educatiu, evitant canvis i substitucions injustificats, i garantint en tot cas la cobertura immediata de baixes, permisos, absències, vacances o altres incidències de personal.



## Ajuntament de Sant Martí de Centelles

- f) Fer-se càrrec de la neteja ordinària de l'equipament, del material didàctic i dels espais afectes al servei, així com de la bugaderia ordinària vinculada al funcionament del centre, en els termes establerts en aquest plec.
- g) Fer-se càrrec del cost de reposició del material fungible, pedagògic, didàctic, d'higiene i de menjador necessari per al funcionament ordinari del servei.
- h) Actuar en tot moment d'acord amb les indicacions, instruccions i observacions de l'Ajuntament de Sant Martí de Centelles sobre el funcionament del servei, sens perjudici de l'autonomia organitzativa pròpia de l'empresa contractista respecte del seu personal.
- i) Complir els reglaments, ordenances, normes d'organització i funcionament, instruccions i resolucions municipals que siguin aplicables al servei.
- j) Respondre dels danys i perjudicis que es derivin d'un funcionament inadequat del servei, de l'actuació del seu personal o dels seus subcontractistes, quan li siguin imputables.
- k) Conservar en bon estat d'ús les instal·lacions, mobiliari, equipaments i béns municipals posats a la seva disposició, destinant-los exclusivament a la prestació del servei.
- l) Permetre i facilitar les inspeccions, comprovacions i actuacions de seguiment que disposi l'Ajuntament, així com posar a disposició municipal la documentació relacionada amb l'execució del contracte.
- m) Presentar anualment el projecte educatiu, el pla anual, la memòria anual d'activitats i gestió, i la resta de documentació de seguiment prevista en aquest plec.
- n) Presentar mensualment, juntament amb la factura o quan sigui requerit, la informació relativa a alumnat, serveis prestats, assistències, incidències, personal adscrit i qualsevol altra documentació necessària per al seguiment del contracte.
- o) Gestionar, per compte de l'Ajuntament i sota les seves instruccions, les quotes o tarifes municipals corresponents als serveis prestats a les famílies, sense adquirir-ne en cap cas la titularitat ni assumir el risc d'impagament.
- p) Prestar directament les funcions essencials del servei, sens perjudici de la possible subcontractació parcial de prestacions accessòries en els termes previstos al plec de clàusules administratives particulars.
- q) Complir les millores, compromisos i condicions ofertes en la seva proposta, sempre que hagin estat acceptades per l'Ajuntament i incorporades al contracte.
- r) Aplicar mesures destinades a promoure la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, la no-discriminació i la inclusió, d'acord amb la legislació aplicable.
- s) Complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball, protecció de dades personals, protecció de menors, igualtat, fiscalitat, medi ambient i qualsevol altra normativa aplicable a l'execució del contracte.
- t) Acreditar que tot el personal que tingui contacte habitual amb menors disposa de certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tracta d'Éssers Humans, tant a l'inici del contracte com amb ocasió de qualsevol nova incorporació.



## Ajuntament de Sant Martí de Centelles

- u) Posar a disposició de l'Ajuntament, quan sigui requerida, la documentació acreditativa del compliment de les obligacions laborals, salarials, de Seguretat Social i de prevenció de riscos laborals.
  - v) Vetllar pel control d'entrades i sortides de persones a les instal·lacions durant l'horari dels diferents serveis.
  - w) Complir rigorosament les prescripcions del pla d'autoprotecció, emergència, seguretat i evacuació de l'equipament, i garantir la formació del personal que hagi d'intervenir en aquestes funcions.
  - x) Realitzar al seu càrrec les actuacions de manteniment menor ordinari, conservació d'ús i reposició de material derivades del funcionament normal del servei, en els termes establerts en aquest plec i en el PCAP.
  - y) Col·laborar amb l'Ajuntament en les activitats municipals vinculades a l'educació, la infància, les famílies o la comunitat educativa, sempre que siguin compatibles amb l'objecte del contracte i no alterin substancialment les obligacions assumides.
  - z) Garantir l'ús normal de la llengua catalana en l'activitat educativa ordinària, en la comunicació amb les famílies, en la documentació del centre, en la retolació, en els materials informatius i en la resta d'actuacions vinculades a l'execució del servei, d'acord amb la normativa lingüística i educativa aplicable, sens perjudici dels drets lingüístics dels usuaris i de l'atenció individualitzada que pugui requerir cada infant o família.
3. L'Ajuntament resta exempt de qualsevol responsabilitat derivada de l'incompliment per part de l'empresa contractista de les obligacions laborals, salarials, de Seguretat Social, fiscals, de prevenció de riscos laborals, de protecció de dades, de protecció de menors, mediambientals o de qualsevol altra naturalesa que siguin pròpies de l'empresa contractista, sens perjudici de les responsabilitats que legalment corresponguin a l'Ajuntament com a titular del servei i de l'equipament.
4. L'incompliment de les obligacions previstes en aquest article podrà donar lloc a la imposició de penalitats, a l'exigència de responsabilitats i, si escau, a la resolució del contracte, d'acord amb el PCAP i la LCSP.

### Article 27è. Obligacions derivades de la Titularitat Municipal de L'equipament i del Servei

1. La titularitat del servei, de l'equipament, de les instal·lacions i dels béns adscrits a la Llar d'Infants és municipal.
2. L'empresa contractista resta obligada a:
  - a) Utilitzar l'equipament, les instal·lacions i els béns municipals exclusivament per a la prestació del servei objecte del contracte i per a les activitats complementàries autoritzades per l'Ajuntament.
  - b) No utilitzar el nom, la imatge interna o externa, els logotips, la identitat corporativa o qualsevol element identificatiu de la Llar d'Infants o de l'Ajuntament amb finalitats publicitàries, comercials o d'interès propi sense autorització prèvia i expressa de l'Ajuntament.
  - c) Fer constar, en qualsevol difusió d'activitats, comunicacions, documents o materials vinculats al servei, la titularitat municipal de la Llar d'Infants, d'acord amb les instruccions de l'Ajuntament.
  - d) Respectar la imatge corporativa municipal en qualsevol element de retolació, senyalització, comunicació o difusió relacionat amb el servei.



## Ajuntament de Sant Martí de Centelles

- e) Sotmetre a autorització municipal prèvia els models de documentació adreçats a famílies, impresos, comunicacions, fulls informatius, circulars, formularis, continguts digitals o altres materials que incorporin la denominació del centre o la imatge municipal.
  - f) Comunicar immediatament a l'Ajuntament qualsevol incidència, desperfecte, avaria, deteriorament, risc o necessitat de manteniment que afecti l'edifici, les instal·lacions, el mobiliari o els béns municipals.
  - g) Retornar a l'Ajuntament, en finalitzar el contracte, els espais, claus, documentació, béns, equipaments i materials municipals posats a la seva disposició, en bon estat d'ús, llevat del desgast derivat de l'ús ordinari i correcte.
3. La documentació, registres, expedients, dades i informació vinculada a l'alumnat, famílies, funcionament del centre i gestió del servei tindran la consideració de documentació vinculada al servei municipal i hauran de ser lliurats a l'Ajuntament quan aquest ho requereixi i, en tot cas, a la finalització del contracte, amb ple respecte a la normativa de protecció de dades personals.

### Article 28è. Potestats de l'Ajuntament

1. L'Ajuntament, com a titular del servei i de l'equipament municipal, conserva les facultats de direcció, supervisió, inspecció, control, interpretació i seguiment necessàries per garantir la correcta prestació del servei.
2. En particular, corresponen a l'Ajuntament les facultats següents:
  - a) Aprovar el calendari anual del servei i autoritzar, si escau, les adaptacions que siguin necessàries.
  - b) Aprovar o validar les normes d'organització i funcionament del centre, el projecte educatiu i els documents de planificació anual, en els termes previstos en aquest plec.
  - c) Supervisar el compliment del projecte educatiu, del pla anual, de les ràtios, de les titulacions exigibles, dels horaris, dels serveis complementaris i de la resta d'obligacions contractuals.
  - d) Inspeccionar el servei, els espais, les instal·lacions, el mobiliari, els equipaments, la documentació i qualsevol element vinculat a l'execució del contracte.
  - e) Requerir a l'empresa contractista la informació, documentació, aclariments, informes o justificacions necessàries per verificar la correcta execució del contracte.
  - f) Donar instruccions a l'empresa contractista sobre el funcionament del servei, dins el marc dels plecs i del contracte, sense assumir en cap cas funcions de direcció empresarial sobre el personal de l'empresa contractista.
  - g) Autoritzar o denegar canvis substancials en l'organització del servei, horaris, activitats, projecte educatiu, serveis complementaris o ús dels espais.
  - h) Acordar, quan sigui procedent, les modificacions contractuals previstes al PCAP, especialment les vinculades a variacions de matrícula, obertura o tancament d'unitats educatives, reforços de personal, adaptacions horàries o serveis complementaris.
  - i) Imposar penalitats per incompliment contractual, d'acord amb el PCAP i la LCSP.
  - j) Acordar la suspensió, resolució o extinció del contracte quan concorrin les causes legalment o contractualment previstes.



## Ajuntament de Sant Martí de Centelles

- k) Adoptar, en situacions d'urgència, risc, interrupció greu del servei o afectació de la seguretat dels infants, les mesures necessàries per preservar la continuïtat, seguretat i qualitat del servei, d'acord amb la normativa aplicable.
  - l) Aprovar, modificar o revisar les quotes, tarifes o preus públics aplicables a les famílies usuàries del servei, d'acord amb la normativa corresponent.
  - m) Determinar el sistema de gestió, liquidació i recaptació de les quotes municipals, així com les instruccions que haurà de seguir l'empresa contractista quan actuï per compte de l'Ajuntament.
3. L'exercici de les facultats municipals de supervisió i control no alterarà la naturalesa del contracte ni implicarà la substitució de l'empresa contractista en la seva condició d'ocupadora, organitzadora dels seus mitjans personals i responsable de l'execució del servei.

### Article 29è. Obligacions de l'Ajuntament

1. L'Ajuntament, com a titular del servei i de l'equipament municipal, assumeix les obligacions següents:
- a) Posar a disposició de l'empresa contractista l'equipament municipal, els espais, instal·lacions, mobiliari i béns necessaris per a la prestació del servei, en els termes establerts en aquest plec i en l'inventari corresponent.
  - b) Garantir a l'empresa contractista l'ús pacífic i funcional dels espais i béns municipals adscrits al servei, mentre el contracte sigui vigent i sempre que siguin utilitzats d'acord amb la seva finalitat.
  - c) Aprovar anualment el calendari del servei i, si escau, les instruccions municipals necessàries per a la seva organització.
  - d) Pagar a l'empresa contractista el preu del contracte, en els termes establerts al PCAP i al contracte formalitzat.
  - e) Tramitar, quan sigui procedent, les modificacions contractuals previstes als plecs per adaptar el servei a variacions objectives de matrícula, necessitats organitzatives, obertura o tancament d'unitats educatives, reforços de personal, horaris o serveis complementaris.
  - f) Aprovar, modificar o revisar les quotes, tarifes o preus públics aplicables a les famílies usuàries del servei, d'acord amb la normativa aplicable.
  - g) Determinar el sistema de gestió i recaptació de les quotes municipals, així com les instruccions que haurà de seguir l'empresa contractista quan en faci la gestió material per compte de l'Ajuntament.
  - h) Assumir, com a titular de l'immoble, les despeses de manteniment estructural, grans reparacions, inversions i reposicions d'immobilitzat no ordinari que no corresponguin a l'empresa contractista segons els plecs.
  - i) Exercir les funcions de supervisió, control, inspecció i seguiment del servei de manera proporcionada i respectuosa amb l'autonomia organitzativa de l'empresa contractista.
  - j) Facilitar, quan sigui necessari, la coordinació amb altres serveis municipals, administracions públiques o serveis especialitzats vinculats a la infància, l'educació, la salut, els serveis socials o la protecció de menors.
  - k) Posar a disposició de l'empresa contractista la informació municipal necessària per a la correcta execució del contracte, amb respecte a la normativa de protecció de dades personals.



- l) Resoldre les incidències, dubtes interpretatius o qüestions organitzatives que siguin de competència municipal.
2. L'Ajuntament es reserva el dret d'utilitzar els espais del centre fora dels horaris de funcionament ordinari del servei, prèvia comunicació a l'empresa contractista i sempre que aquest ús no interfereixi en la prestació del servei, en la seguretat dels infants ni en les activitats programades del centre.
3. L'Ajuntament no assumirà obligacions laborals, salarials, de Seguretat Social, fiscals o de prevenció de riscos respecte del personal de l'empresa contractista, sens perjudici de les responsabilitats que legalment li puguin correspondre com a titular del servei i de l'equipament.

*Article 30è. Disposicions Relatives als Recursos Humans*

1. Per a la prestació dels serveis objecte del contracte, el contractista haurà de tenir el personal d'atenció directa i indirecta necessari per complir els objectius que s'estableixen en aquest plec de prescripcions tècniques a fi de donar resposta a les necessitats globals dels usuaris. Dins d'aquest personal s'inclou aquell personal necessari per a la prestació dels serveis establerts en aquest Plec.
44. Tot el personal necessari per prestar aquests serveis seran aportats per l'empresa contractista.
45. L'empresa contractista haurà de prestar directament les funcions essencials i nuclears del servei d'escola bressol, i no podrà subcontractar la direcció pedagògica del centre, la coordinació general del servei, l'atenció educativa ordinària directa als infants, l'organització dels grups educatius, el seguiment pedagògic dels infants, la relació educativa ordinària amb les famílies ni la gestió i coordinació del personal educatiu adscrit al servei.  
Es podran subcontractar únicament prestacions auxiliars, complementàries o instrumentals que no afectin el nucli essencial del servei, com ara els serveis de neteja, cuina, càtering, menjador, bugaderia, manteniment ordinari no estructural, subministrament de materials, productes o equipaments, serveis informàtics o tecnològics de suport, assessoraments puntuals especialitzats i activitats complementàries puntuals compatibles amb el projecte educatiu i autoritzades per l'Ajuntament.  
La subcontractació haurà d'ajustar-se, en tot cas, al règim establert al plec de clàusules administratives particulars i a la normativa de contractació pública. L'empresa contractista serà l'única responsable davant l'Ajuntament de la correcta execució del contracte, incloses les prestacions subcontractades.
46. L'entitat prestadora del servei és la responsable de la selecció del personal, amb els requisits mínims recollits en els plecs.
47. El personal d'atenció directa, ha de ser seleccionat per la seva capacitat personal i formació tècnica adequada.
48. El personal mínim d'atenció directa als infants serà el suficient per donar compliment a les ràtios establertes pels articles 11 i 12 del decret 282/2006, on s'estableixen els requisits mínims dels centres educatius i/o qualsevol altre normativament establert, garantint l'atenció directa continuada durant les hores que es presta el servei.
49. L'entitat es compromet a cobrir els llocs de treball en cas d'absència per malaltia, sancions, baixes del personal, períodes de vacances o altres causes anàlogues, garantint la presència diària dels professionals segons la ràtio de personal



- indicada. Caldrà disposar d'un programa de prevenció de l'absentisme i de seguiment de les baixes.
50. Així mateix, l'adjudicatari no podrà excusar-se quant a la seva obligació de disposar del personal exigint en baixes, permisos, vagues o qualsevol altre motiu de similars característiques, havent de procedir de forma immediata a la cobertura d'aquestes places per tal de garantir la prestació del servei amb criteris de qualitat.
  51. L'entitat pel que fa al personal que designi per a l'execució del contracte, resta obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral de seguretat social, fiscal, sanitària, de seguretat i salut en el treball, i en particular, complir amb les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals establertes per la normativa vigent i acreditar el compliment de les següents obligacions:
    - a. L'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva corresponent a l'activitat contractada i sense oblidar als que puguin afectar a la integritat dels treballadors.
    - b. La formació i informació en matèria preventiva als treballadors/res contractats.
    - c. El justificant de lliurament d'equips de protecció individual que siguin necessaris.
  52. En aquest sentit, el contractista s'obliga a lliurar a l'Ajuntament de Sant Martí de Centelles la documentació relativa al compliment de les seves obligacions tributàries i de la seguretat social respecte als seus treballadors.
  53. L'entitat ha d'uniformar i identificar adequadament al personal, essent al seu càrrec les despeses que se'n derivin.
  54. L'entitat ha de disposar i aplicar un programa anual de formació continuada i d'actualització com a mínim respecte a les tècniques d'atenció i gestió dels conflictes i les reaccions dels infants així com en aspectes comunicatius amb aquests, podent incloure també qualsevol altre àmbit d'atenció pedagògica que sigui d'aplicació a l'activitat de la Llar d'Infants. L'aplicació d'aquest programa de formació continuada i d'actualització haurà d'esser acreditat davant l'Ajuntament de Sant Martí de Centelles, amb indicació del contingut que s'impartirà i del personal que s'acollirà al mateix.
  55. En cap cas, tant pel que fa a l'alumnat en pràctiques com el de persones en tasques de voluntariat, si n'hi hagueren, no es computarà a efectes de la rati d'atenció del personal. La inclusió de personal en pràctiques i/o voluntaris haurà d'esser comunicat prèviament a l'Ajuntament de Sant Martí de Centelles, qui haurà d'autoritzar la seva estada als centres.
  56. El contractista serà l'únic responsable de la formació i direcció d'aquests, responsabilitzant-se de qualsevol dany o perjudici que aquests puguin ocasionar.
  57. L'Ajuntament de Sant Martí de Centelles resta exonerat de qualsevol responsabilitat al respecte, i en conseqüència, en cas de resolució administrativa o judicial que obligui l'Ajuntament de Sant Martí de Centelles a rescabalar els danys ocasionats a tercers, el contractista haurà de procedir a reintegrar aquesta quantia com a extensió de la seva responsabilitat.
  58. Es considera personal d'atenció directa als efectes del present contracte i segons el personal actual, els següents:
    - a. Mestre/a en educació infantil.
    - b. Tècnica superior en educació infantil.
    - c. Educadora /auxiliar infantil.



- d. Així com qualsevols altres que decideixi incorporar el contractista i que hagin d'efectuar un contacte directe amb els usuaris del servei, segons l'establert a la normativa vigent.

*Article 31è. Control i Seguiment del Servei*

1. L'Ajuntament vetllarà pel correcte funcionament del servei i, per aquesta raó, exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte.
59. El contractista es compromet a informar a l'Ajuntament sobre la prestació del servei atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.
60. L'Empresa contractista 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.
61. L'Empresa contractista ha de garantir la confidencialitat i complir la normativa vigent prenent les mesures oportunes.
62. A més, ha de garantir que tots els professionals i empreses relacionades amb la Llar d'Infants signen un compromís de confidencialitat.

**Annex I. Inventari**

<b>INVENTARI ESCOLA BRESSOL ARC DE SANT MARTÍ</b>	
<b>ARMARIS ESTANÇA</b>	
·	4 cistells vímet
·	1 cistell plàstic
·	2 maletes plàstic amb fustes construcció (soldevila)
·	2 kits pintures de dits (groc, blau, negre, vermell, blanc, verd)
·	1 safata fusta amb peces de construcció de colors
·	2 encaixos verticals de fusta colors (ikea)
·	Cistella amb anelles de fusta
·	Caixa de fusta amb vies de tren i vehicles de fusta
·	4 encaixos de fusta
·	6 paletes d'aquarel·les
·	1 caixa de sabates amb nines i mobles de caseta.
·	1 caixa d'imants transparents de colors
·	2 trens amb peces de fusta
·	1 caixa de retoladors de colors
·	1 pot.
·	7 orinals
·	1 joc encaixos de fusta colors
·	1 caixa d'animals amb imant
·	1 joc de grua i remolc amb peces de fusta
·	1 caixa eines plastilina
·	1 caixa amb plastilina



## Ajuntament de Sant Martí de Centelles

· 1 caixa cd's variat
· 1 caixa gran encaixos variats
· 1 pot gran amb eines pel fang
· 1 pot gran de pius i 8 plataformes
· 1 pot granotes que salten
· 7 jocs de goma i un pot amb gomes de colors
· 1 pot amb tissors (infants)
· 1 pot amb colors per pintar vidres
· 1 caixa amb peixos imantats
· 1 caixeta amb pintures de cara
· 1 caixeta amb peces per enfilat
· 3 paperers grans per bolquers
· 2 paperers petites
· 2 pots plàstic per aigua
· 2 bols plàstic per aigua

### MAGATZEM

· 1 caixa gran amb jocs de fusta
· 1 caixa gran amb disfresses de St. Jordi
· 1 caixa amb titelles
· 1 caixa de panera dels tresors
· 1 caixa gran amb tubs de cartró
· 3 caixes grans amb construccions de fusta
· 2 llits petits nines
· 4 bressols nines
· 1 caixa de metges
· 1 caixa animals
· 1 caixa amb caixetes de música
· 1 caixa amb eines de taller
· 1 taller mecànic
· 1 caixa de legos
· 4 circuits peces fusta
· 1 caixa de nines
· 1 caixa amb estris cuineta
· 1 caixa amb menjar per la cuineta
· 1 caixa amb contes nadons
· 1 caixa amb sonalls
· 1 caixa d'encaixos conills de plàstic
· 1 arc de St. Martí de fusta
· 1 joc torre apilable fusta
· 2 taules de planxar



- 1 joc vertical aros de colors plàstic
- 5 pistes de fusta cotxes petits.
- 1 Pot pilotes petites
- 3 pots construccions de fusta colors
- 2 pianos de fusta petit
- 1 caixa gran d'instruments musicals variis
- 2 cabanyes
- 2 caixes grans amb retalls de roba

### SALA DE MESTRES

- 2 prestatgeries petites amb contes.
- 1 pot guixos gruixuts
- 1 caixa ceres colors
- 1 pistola de silicona
- 1 plastificadora
- 1 guillotina paper
- 1 rotllo paper marro
- 1 paperera

### MOBLES I MOBILIARI

- 5 bressols
- 2 taules camilla
- 2 cadires vímet
- 1 escala pikler + rampa
- 1 estructura de fusta (calaix alt, mig i rampa)
- 1 estructura quadrada fusta + rampa
- 1 estructura 4 peces tapis blau ( 3 calaixos + rampa)
- 2 cavallets pintura
- 4 correpassadisos (2 marietes, 1 ratolí i 1 abella)
- 6 calaixos de fusta amb rodes
- 3 estructures toves (rectangle vermell, rampa blava i "u" blava)
- 1 tobogan
- 2 pàrquings de fusta
- 3 estructures de fusta (botigues)
- 3 cuinetes
- 1 Arc de St. Martí de balanceig
- 5 banquetes de fusta per mestres (4 grans i una petita)
- 1 taula blanca amb rodes
- 2 taules de llum
- 5 sofàs ( 3 de dues places i 2 individuals)



## Ajuntament de Sant Martí de Centelles

· 1 llibreria petita
· 1 llibreria mitjana blanca
· 2 hamaques infantils
· 2 cadires vímet infantils
· 1 balanceig petit
· 4 taules petites quadrades
· 4 taules per infants ( 2 altes i 2 baixes)
· 3 estanteries altes ( 1 de cada estança)
· 2 canviadors Pikler
· 5 catifes grans
· 1 taula rodona mitja lluna
· 4 cotxets de fusta
· 2 balanceigs de fusta
· 2 balanceig (cavallets)
· 2 taules d'experimentació
· 3 portes de barana metàl·liques blanques
· Penjadors per passadissos
· 3 circuits de motricitat fina pel jardí
· 28 matalassos petits
· 2 armaris taquilla de fusta (estança grans i mitjans).
· 1 armari taquilla de fusta (estança petits)
· 1 estructura paret circuit de pilotes
· 12 cadires de fusta altes
· 7 cadires de fusta baixes
· 7 cadires quatre posicions
· 1 armari neteja (estança grans)
<b>JARDÍ</b>
· 9 motos
· 3 carretons plàstic
· 2 carretons fusta
· 4 cadires plàstic
· 3 cadires petites (roses)
· 10 cotxets per nines blaus
· 4 cotxes/camions
· 1 caixa de pilotes
· 1 caixa variada de joguines pel sorral
· 1 caixa variada estris plàstic cuineta
· 1 caixa variada estris metall cuineta
· 2 molinets de sorra
· 6 nines



## Ajuntament de Sant Martí de Centelles

·	1 caixa de galledes
·	8 regadores plàstic
·	1 tipi de fusta
·	1 estructura de fusta per enfilar-se
·	1 rocòdrom paret
·	1 estructura de fusta amb tobogan
·	2 taules de pícnic infantils
·	2 taules de fusta quadrades
·	1 estructura de llit de fusta
·	1 cuineta de palets
·	1 hamaca
·	2 pissarres
·	2 sorrals (un amb tapa )
·	2 jocs de balanceig anclats a terra
·	1 gronxador
·	1 politja
·	1 barra de fusta per fer equilibri
·	1 banc
·	1 estructura de rodes
·	1 escala penjada
·	1 anelles penjades de corda
·	1 hort
·	4 taules d'experimentació de fusta (2 grans i 2 petites)
·	1 circuit d'aigua ( 3 taules petites de fusta).
<b>CUINA</b>	
·	2 carros
·	11 culleres grans
·	47 culleres postres
·	12 culleres cafè
·	29 forquilles grans
·	58 forquilles petites
·	11 ganivets petits
·	1 ganivet gran
·	2 ganivets pa
·	4 culleres de servir
·	5 pinces
·	5 tisores
·	3 barilles per batre
·	5 coladors
·	2 escombraries



## Ajuntament de Sant Martí de Centelles

·	4 olles
·	4 caçons
·	1 obre llaunes
·	3 raseres
·	2 cullerots
·	3 peladors
·	3 culleres fusta
·	3 pales
·	2 espàtules espaguetis
·	2 estoig ganivets
·	2 safates forn
·	5 paelles
·	6 safates acer
·	4 paneres
·	2 taules per tallar
·	4 safates
·	7 safates plàstic petites
·	10 plats petits plans
·	4 plats plans grans
·	1 plat fons
·	35 gots petits
·	15 gots grans
·	11 gots per puré
·	3 setrills oli
·	1 casseroles
·	35 vols petits
·	4 Gerres de vidre grans
·	5 gerres de vidre petites
·	2 gerres de vidre mini
·	6 bols de plàstic
·	2 bols de vidre
·	2 vols acer inoxidable petits
·	1 batadora
·	2 minipimer
·	3 gerres de plàstic
·	2 bols de plàstic per triturar
·	1 balança
·	1 ratllador
·	3 estris per coberts
·	35 gots plàstic
·	6 espremedors



## Ajuntament de Sant Martí de Centelles

·	1 microones
·	1 guants forn
·	1 motlle pastis
·	10 draps de cuina
·	22 mantells
·	1 nevera
·	1 congelador
·	1 termòmetre
·	1 nevera, congelador





## Annex II. Model de Certificació Trimestral d'Ingressos

CERTIFICAT TRIMESTRAL D'INGRESSOS DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL DE SANT MARTÍ DE CENTELLES.

Trimestre

Nú m.	NOM I COGNOM DE L'ALUMNE	Num. Inscripció RALC	QUOTA ENSENYAMENT (servei Lectiu i no Lectiu)			SERVEI MENJADOR		SERVEI ACOLLIDA				TOTAL
			i0	i1	i2	Fix	esporàdic	Fix matí	Fix tarda	esporàdic matí	esporàdic tarda	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
(...)												
TOTAL TARIFES												
APORTACIÓ DE L'AJUNTAMENT									Núm. Alumnes i0: Núm. Alumnes i1: Núm. Alumnes i2:			
									TOTAL AJUNTAMENT			
ALTRES INGRESSOS (detallar-los)												
<b>TOTAL INGRESSOS TRIMESTRALS</b>												

NOTA: Els documents acreditatius dels ingressos i les despeses seran custodiats per l'empresa contractista i es posaran a disposició de l'Ajuntament si se sol liciten



### Annex III. Certificació Trimestral de Despeses

#### CERTIFICAT TRIMESTRAL DE DESPESES DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL DE SANT MARTÍ DE CENTELLES

Trimestre

Núm.	CONCEPTE	IMPORT
1	Retribució bruta del personal	
2	Cotització a la seguretat social	
3	Petit manteniment	
4	Servei de neteja	
5	Servei de menjador	
6	Material didàctic	
7	Material fungible	
8	Altres despeses (detallar-les)	
9		
10		
11		
12		
	<b>TOTAL DESPESES TRIMESTRALS</b>	

Personal	RB	SS
Mestre		
Educador/a 1		
Educador/a 2		
Educador/a 3		
Educador/a 4		

NOTA: Els documents acreditatius dels ingressos i les despeses seran custodiats per l'empresa contractista i es posaran a disposició de l'Ajuntament si se sol·liciten



**Ajuntament de Sant Martí  
de Centelles**

## **Annex IV. Normes d'Organització i Funcionament de la Llar d'Infants l'Arc de Sant Martí de Sant Martí de Centelles**

