PLEC DE CLÀUSULES DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI COMPLEMENTARI D'ACOLLIDA DE TARDA A LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

I. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació, per part de l'empresa adjudicatària, del servei complementari d'acollida de tarda a les escoles bressol municipals, d'acord amb les condicions i característiques que figuren al plec de clàusules..

En concret, l'objecte del contracte correspon al CPV:

- 80110000-8: Serveis d'ensenyament preescolar

II. NATURALESA I FINALITAT DEL SERVEI

El servei educatiu d'escolarització ordinària a les escoles bressol municipals finalitza a les 16.30 hores.

A partir de les 16.30 hores i fins a les 17.00 hores, l'Ajuntament ofereix un servei complementari d'acollida destinat als infants les famílies dels quals necessiten ampliar la seva permanència al centre.

Per tant, el servei objecte d'aquest contracte no forma part de l'horari educatiu ordinari de les escoles bressol, sinó que constitueix una prestació complementària destinada a donar resposta a les necessitats de conciliació de les famílies.

La finalitat principal del servei és garantir que els infants que hi participin romanguin al centre garnatint-ne les condicions adequades de seguretat, cura, benestar físic i emocional, acompanyament, descans, joc, higiene i atenció individualitzada.

És per això que el servei haurà de desenvolupar-se d'acord amb les característiques i necessitats específiques dels infants de 0 a 3 anys.

III. DESTINATARIS

Els destinataris del servei són els infants d'entre 0 i 3 anys matriculats a les diferents escoles bressol municipals que facin ús del servei complementari d'acollida de tarda.

El nombre d'infants usuaris podrà variar cada tarda en funció de les necessitats de les famílies.

IV. INFRAESTRUCTURES

El servei complementari d'acollida de tarda es pot ubicar en qualsevol de les set escoles bressol municipals existents.

Aquestes són:

Escola Bressol Baldufa (amb codi de centre: 17005820)
amb seu al C/ Josep Maria Prat 12-14, 17007 Girona.

Escola Bressol Cavall Fort (amb codi de centre: 17005832)
amb seu al C/ dePruner 1, 17004 Girona.

Escola Bressol El Pont (amb codi de centre: 17008331)
amb seu al C/ del Portlligat 9, 17007 Girona.

Escola Bressol El Tren (amb codi de centre: 17008791)
amb seu al C/d'Empúries 45, 17005 Girona.

Escola Bressol Garbí (amb codi de centre: 17009400)
amb seu al C/ Joaquim Riera Bertran 20, 17003 Girona.

Escola Bressol L'Olivera (amb codi de centre: 17010001)
amb seu al C/ d''Àngel Serradell i Pérez 8, 17003 Girona.

Escola Bressol La Devesa (amb codi de centre: 17010347)
amb seu al Passatge de Massaguer 9, 17001 Girona.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir en compte que l'Ajuntament podrà sol·licitar la prestació del servei en qualsevol dels set centres escolars. El personal adscrit al contracte es distribuirà entre els diferents centres d'acord amb les necessitats de cobertura del servei i en funció del nombre d'infants que en facin ús habitualment a cada escola.

Dins l'escola bressol, el servei es prestarà en els espais que l'Ajuntament determini, essent els principals espais d'ús les aules, la zona comuna interior, l'espai exterior i els canviadors.

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària garantir un ús adequat, cívic i respectuós de totes les infraestructures cedides per l'Ajuntament.

V. CALENDARI I HORARI

El període de prestació del servei serà de l'1 de desembre de 2026 al 30 de juny de 2027, sens perjudici del seu reajustament en funció de la data efectiva de formalització del contracte.

A més, en relació al calendari, es respectaran els períodes de vacances i de lliure elecció que gaudeixen les escoles bressol municipals, dies en què no hi haurà prestació efectiva de servei. Concretament, aquest curs escolar es tracta de:

- 7 i 8 de desembre de 2026
- Del 22 de desembre de 2026 al 7 de gener de 2027
- Del 22 al 29 de març de 2027
- 24 de juny

Així mateix, el servei complementari d'acollida de tarda es prestarà, amb caràcter general, de 16.30 a 17.00 hores, de dilluns a divendres i d'acord amb el calendari de funcionament establert per l'Ajuntament.

No obstant això, i amb l'objecitu de garantir el bon funcionament del servei, el personal responsable del servei d'acollida tindrà un horari de treball comprès entre les 16.00 i les 17.00 hores, per tal de garantir el traspàs d'informació amb l'equip educatiu de l'escola i la preparació de l'espai.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la presència efectiva del personal durant tota la franja de prestació.

VI. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

VI.A. Caràcter complementari del servei

El servei d'acollida de tarda és una prestació complementària i diferenciada del servei educatiu ordinari.

L'equip educatiu municipal mantindrà en tot moment la responsabilitat sobre:

- el projecte educatiu del centre;
- les línies pedagògiques municipals;
- els criteris generals d'atenció als infants;
- les pautes educatives i de cura establertes pel centre;
- la coordinació general del funcionament educatiu de l'escola bressol.

El personal de monitoratge adscrit al servei complementari haurà d'actuar d'acord amb aquests criteris i respectar les pautes establertes pel centre.

La contractació del servei de monitoratge no comporta l'externalització del servei educatiu de l'escola bressol, sinó únicament la incorporació dels recursos humans addicionals necessaris per garantir una prestació complementària fora de l'horari educatiu ordinari.

VI.B. Objectius del servei complementari d'acollida de tarda

El servei haurà de garantir els objectius següents:

- Facilitar la conciliació de la vida laboral, familiar i personal de les famílies usuàries.

- Garantir la permanència dels infants al centre en unes condicions adequades de seguretat i benestar.
- Oferir una atenció ajustada a les necessitats dels infants de 0 a 3 anys.
- Garantir una supervisió activa i permanent dels infants.
- Respectar els ritmes individuals de cada infant.
- Proporcionar un entorn tranquil i segur després de la finalització de la jornada educativa ordinària.
- Garantir la continuïtat amb les pautes de cura establertes pel centre.
- Evitar que el servei complementari interfereixi en el desenvolupament del projecte educatiu municipal.

VI.C. Principis d'actuació

El servei s'haurà de prestar d'acord amb els principis següents:

- interès superior de l'infant;
- respecte a la individualitat;
- respecte pels ritmes individuals;
- atenció afectiva i respectuosa;
- igualtat i no-discriminació;
- inclusió i convivència;
- equitat;
- seguretat;
- supervisió activa;
- confidencialitat;
- coordinació amb el centre;
- coherència amb els criteris municipals d'atenció a la petita infància.

No es permetrà cap pràctica que pugui resultar inadequada per a l'edat dels infants o que pugui afectar-ne la dignitat, integritat física o emocional.

VI.D. Obligacions de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària resta obligada a:

- Garantir la prestació efectiva del servei durant tota la franja contractada.
- Disposar del personal necessari i suficient.
- Garantir la cobertura de les absències.
- Garantir que el personal compleix els requisits establerts.
- Designar una persona responsable de la coordinació.
- Complir la normativa laboral i de prevenció de riscos laborals.
- Complir la normativa de protecció de dades.
- Complir la normativa de protecció de la infància.
- Garantir la confidencialitat de la informació.
- Complir les instruccions organitzatives de l'Ajuntament i del centre.
- Comunicar les incidències que es produeixin.

VI.E. Característiques del servei

El servei d'acollida de tarda és un servei de caràcter educatiu i assistencial destinat a facilitar la conciliació de la vida familiar i laboral de les famílies usuàries de les escoles bressol, mitjançant l'atenció i l'acompanyament dels infants un cop finalitzat l'horari ordinari del centre.

Amb l'objectiu que el servei ofereixi als infants un espai segur, acollidor i adequat a les seves necessitats, a continució es detallen les obligacions de la prestació:

Condicions generals

L'adjudicatari serà el responsable de la qualitat tècnica de les prestacions i dels serveis realitzats, i també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

Així mateix, l'empresa ha d'informar i aportar els mitjans organitzatius i els recursos humans exigits per a l'execució del contracte.

Desenvolupament del servei

L'objectiu del servei és oferir un espai de cura, atenció i acompanyament als infants que romanguin al centre educatiu, tot afavorint una transició progressiva entre la jornada educativa i el retorn a l'entorn familiar, en un marc que garanteixi el seu benestar físic i emocional.

1. Coherència educativa entre el servei ordinari i l'acollida

Atès que l'acollida s'inicia immediatament després de la finalització del servei educatiu ordinari, s'haurà de garantir una correcta transició entre ambdues prestacions i la choerència educativa entre els serveis prestats pel què el servei haurà de tenir un caràcter especialment tranquil, flexible i respectuós amb els ritmes i les necessitats individuals dels infants.

L'escola bressol establirà els mecanismes necessaris per transmetre al personal de monitoratge aquella informació relativa als infants que sigui necessària per garantir-ne la seguretat i el benestar, essent-ne els principals: compartir l'espai d'atenció als infants amb tot l'equip educatiu de 16 a 16.30 hores per a coordinar-se correctament i mantenir un percentatge de la plantilla de l'equip en actiu a l'escola fins les 17 hores.

En la coordinació i transmissió d'informació s'haurà de respectar que tan sols es comparteix la informació necessària per a la correcta prestació del servei i aquesta haurà de respectar en tot moment la normativa aplicable en matèria de protecció de dades.

2. Funcions principals del personal de monitoratge

Correspondrà al personal de monitoratge:

- Rebre i acollir els infants durant la franja complementària.
- Garantir-ne la supervisió permanent.
- Vetllar per la seva seguretat i benestar.
- Acompanyar-los en el joc.
- Atendre les necessitats d'higiene i cura que es puguin produir.
- Facilitar un entorn segur, tranquil i afectivament adequat.
- Detectar i comunicar qualsevol incidència.
- Respectar les pautes específiques d'atenció establertes pel centre.
- Col·laborar amb l'equip educatiu municipal en tot allò necessari per garantir la continuïtat de l'atenció.
- Mantenir els espais utilitzats en condicions adequades d'ordre i seguretat.

Així mateix, el personal de monitoratge no assumirà les funcions pròpies de l'equip educatiu municipal relatives a:

- la planificació del projecte educatiu;
- el disseny curricular;
- l'avaluació educativa dels infants;
- la determinació de les línies pedagògiques del centre;
- la presa de decisions sobre el funcionament educatiu de les aules;
- la comunicació de valoracions pedagògiques a les famílies;
- la direcció o coordinació educativa del centre.

Aquesta diferenciació no impedeix que el personal de monitoratge desenvolupi actuacions d'acompanyament, joc i cura amb una dimensió educativa adequada a les característiques dels infants.

3. Coordinació amb l'equip educatiu

La coordinació amb l'equip educatiu municipal serà un element essencial de la prestació.

El personal de monitoratge haurà de conèixer les normes de funcionament del centre i les pautes necessàries per garantir la continuïtat en l'atenció dels infants.

L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable de la coordinació del servei que actuarà com a interlocutora amb l'Ajuntament.

La persona coordinadora haurà de garantir:

- l'organització del personal;
- la cobertura de les absències;
- la comunicació amb els centres;
- el seguiment de les incidències;
- el compliment de les instruccions municipals;
- la coordinació amb les persones responsables de les escoles bressol.

4. Relació amb les famílies

La relació del personal de monitoratge amb les famílies haurà de limitar-se a les qüestions relacionades amb el desenvolupament ordinari del servei complementari.

El personal podrà informar les famílies d'aspectes bàsics relatius a la jornada de l'infant i comunicar les incidències que siguin rellevants.

No correspondrà al personal de monitoratge efectuar valoracions educatives o diagnòstiques sobre els infants.

Quan una qüestió requereixi una valoració educativa o una decisió relativa al funcionament del centre, haurà de ser traslladada a l'equip educatiu o a la persona responsable del centre.

5. Entrega i recollida dels infants

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que la recollida dels infants es realitza únicament per les persones autoritzades per les famílies d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament i pel centre.

El personal haurà de disposar de la informació necessària per verificar les autoritzacions de recollida.

Qualsevol incidència relativa a la recollida d'un infant haurà de ser comunicada immediatament a la persona responsable del centre.

6. Incidències, accidents i situacions d'emergència

L'empresa adjudicatària haurà de complir els protocols d'actuació establerts per l'Ajuntament i pels centres davant d'accidents, incidents, emergències o situacions que afectin els infants.

Qualsevol incidència que pugui afectar la integritat física o emocional d'un infant haurà de ser comunicada immediatament.

L'empresa haurà de garantir que tot el personal coneix els protocols aplicables.

VI.F. Àmbit de prestació

Tot i que el servei es pot prestar en qualsevol de les set escoles bressol municipals detallades al punt *IV. Infraestructures*, a tall informatiu, concretar que inicialment al mes de desembre de 2026 el servei es prestarà en sis de les set escoles bressol municipals que integren la xarxa.

Així mateix, la distribució del personal entre els centres es determinarà d'acord amb el nombre d'infants usuaris, les característiques dels espais i les necessitats específiques de cada centre.

Alhora, l'Ajuntament podrà adaptar la distribució dels recursos humans entre els diferents centres d'acord amb l'evolució de la demanda, sempre dins dels límits establerts en el contracte d'un màxim de 12 monitors/es de lleure.

VII. PERSONAL

Es preveu una dotació de màxim 12 monitors/es de lleure per al funcionament d'aquest servei.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar del personal necessari per garantir la correcta prestació del servei; així com per a cobrir els llocs de treball necessaris en cas d'absències per malaltia, sancions de l'empresa o baixes del personal, o per altres causes anàlogues.

El personal haurà de disposar de la titulació de monitor/a d'educació en el lleure, sens perjudici que també es disposi de formació com a tècnic/a o mestre/a d'educació infantil, ja que es valorarà especialment que el personal disposi de formació i experiència específica en l'atenció a infants de 0 a 3 anys.

També es designarà un/a representant amb poder suficient a través del qual es canalitzaran totes les relacions d'aquest contracte, el qual realitzarà, periòdicament, visites a tots els centres i serà localitzable durant el transcurs del servei per solucionar qualsevol dubte o problema que sorgeixi.

Així mateix, en relació al personal s'estableix:

- Serà responsabilitat de l'adjudicatari establir els mecanismes de supervisió necessaris per a garantir la puntualitat del personal i les hores de dedicació contractades.

- L'empresa haurà de garantir en tot moment que el personal adscrit compleix els requisits legals exigibles per treballar amb menors. En aquest sentit, el personal ha de posseir la certificació negativa de condemna per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

- L'adjudicatari haurà de garantir que tot el personal compleix la normativa aplicable en matèria de protecció de la infància i adolescència i que té coneixement dels protocols municipals a seguir relacionats amb la protecció dels infants.

- L'adjudicatari ha de comptar amb recursos humans suficients que disposin de la qualificació professional adequada per cobrir amb caràcter immediat i completament les necessitats de personal del servei en els casos d'absentisme, vacances, baixes, permisos, etc. En aquest sentit l'empresa haurà de garantir la continuïtat del servei davant qualsevol absència del personal ja que en cap cas una absència podrà comportar una reducció de la dotació mínima de personal necessària per garantir la correcta atenció dels infants.

- L'adjudicatari es responsabilitzarà de la netedat, decòrum, de la cortesia i del tractament amable i educat del personal en relació als infants i equip de mestres.

- L'adjudicatari vetllarà per l'ús del català com a llengua vehicular del servei entre el seu personal.

- L'adjudicatari serà responsable davant l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i estarà obligat a reparar els perjudicis causats, i també tots els danys que pugui produir en qualsevol tipus d'instal·lació una prestació defectuosa del servei, sens perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.

VIII. ESPAIS, MATERIAL, SUBMINISTRAMENTS I DESPESES

És responsabilitat de l'adjudicatari el manteniment de la infraestructura en les condicions òptimes per a prestar-hi servei. Així mateix, el personal haurà de fer un ús adequat dels espais, equipaments i materials del centre i garantir que les propostes educatives són adequades a l'edat dels infants i compatibles amb les característiques i normes de funcionament de cada escola bressol.

L'Ajuntament posa a disposició de l'empresa adjudicatària el material de joc, experimentació i aprenentatge del què fan ús els infants; així com les grans estructures de joc psicomotriu..

En cas de trencament o mal estat d'aquest material, serà l'Ajuntament qui en farà la seva reparació i/o reposició. No obstant això, en cas que alguna de les estructures de joc o el material d'ús diari resulti malmès per una mala gestió del servei o per danys directament aplicables al comportament inadequat del personal responsable del servei serà l'empresa adjudicatària qui abonarà l'import de la reposició del material.

Per últim, l'Ajuntament assumirà el cost del subministrament elèctric, d'aigua i gas dels equipaments municipals i el cost del servei de neteja de les instal·lacions.

IX. COORDINACIÓ ENTRE L'ENTITAT ADJUDICATÀRIA I L'AJUNTAMENT

L'empresa adjudicatària prestarà el servei amb plena independència i autonomia organitzativa i metodològica. En cap cas el personal de l'empresa tindrà dependència jeràrquica de l'Ajuntament, sens perjudici de les facultats de supervisió, control i vigilància que corresponen als òrgans contractants, amb la finalitat de garantir el correcte compliment de les prescripcions tècniques i de les obligacions derivades del contracte.

A aquest efecte, l'empresa adjudicatària haurà de designar una persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del seu funcionament i de la gestió i resposta davant les incidències que es puguin produir en el desenvolupament del contracte. Aquesta pesrona haurà de realitzar, com a mínim, una visita presencial trimestral a cada escola amb la finalitat de supervisar el funcionament del servei, la detecció d'incidències, la coordinació amb l'Ajuntament i l'acompanyament del personal adscrit al contracte.

Així mateix, l'empresa haurà de facilitar la informació necessària per al correcte seguiment del servei i participar en les reunions de coordinació que siguin convocades per l'Ajuntament.

Com a mínim, es realitzaran dues reunions de coordinació durant el curs escolar, sens perjudici que se'n puguin convocar d'altres quan les necessitats del servei ho requereixin.

El seguiment del funcionament global del servei, del desenvolupament del contracte i dels procediments establerts es realitzarà amb el personal tècnic que designi la Secció d'Educació 0-6 de l'Ajuntament. Aquesta coordinació podrà efectuar-se abans del termini previst quan així ho sol·liciti qualsevol de les dues parts.

Entre d'altres, el seguiment del servei podrà incloure els aspectes següents: la dotació efectiva de personal, les incidències produïdes, les absències i les substitucions, el compliment dels horaris establerts, la coordinació amb les escoles bressol, la valoració del funcionament del servei i la formulació de propostes de millora.

L'Ajuntament mantindrà en tot moment la direcció i la responsabilitat sobre el servei públic educatiu de les escoles bressol. En aquest marc, l'empresa adjudicatària haurà d'adequar la prestació del servei als principis i criteris pedagògics establerts per l'Ajuntament, així com a les directrius que, en l'exercici de les seves funcions, aquest determini.

X. ASSEGURANÇA

L'adjudicatari haurà de subscriure una pòlissa d'assegurança que cobreixi el risc de responsabilitat civil de la seva activitat i del personal al seu servei, derivada de l'ús i de l'activitat per la prestació del servei, pels danys i perjudicis que es puguin ocasionar.

L'adjudicatari aportarà anualment còpia del rebut de pagament de la pòlissa al Servei d'Educació de l'Ajuntament de Girona.

XI. NORMATIVA

L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i de Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i per qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament General de Protecció de Dades).

Alhora, l'adjudicatari ha de complir en tot moment la normativa vigent en matèries de protecció d'ocupació, condicions de treball, protecció del medi ambient i residus, seguretat social, protecció d'higiene en el treball, prevenció de riscos laborals i igualtat efectiva de dones i homes; així com garantir que el personal compta amb el certificat negatiu de delictes sexuals.