Codi Segur de Verificació: 8b220806-d6dc-455b-bec9-e5aa52b6b533
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01082520_2023_944716
Data d'impressió: 13/04/2023 10:36:18
Pàgina 1 de 15
SIGNATURES
1.- LAURA IBARS BORONAT - 05/04/2023
2.- MARTA MIRO FERNANDEZ - 05/04/2023

AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

ANNEX 2. PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

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

ÍNDEX

Primera. Objecte i objectius
Segona. Llocs de prestació del servei
Tercera. Definició
Quarta. Marc normatiu
Cinquena. Tasques a desenvolupar per l'empresa adjudicatària
Sisena. Serveis a prestar. Horaris i calendari
Setena. Sol·licitud, prestació i facturació dels serveis. Condició d'encàrrec previ
Vuitena. Característiques, titulació de base, formació permanent i organització dels i les professionals que atendran el servei
Novena. Assegurances per la prestació del servei.
Desena. Coordinació entre l'empresa prestatària del servei i l'Ajuntament
Onzena. Relació amb les persones usuàries dels serveis municipals descrits
Dotzena. Responsabilitat
Tretzena. Sistemes de seguiment, control i acreditació de les condicions establertes en el plec tècnic

Primera. Objecte i objectius

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

1.2 Els objectius de la prestació del servei són:

- Millorar l'atenció a l'alumnat.
- Donar suport a les tasques de menjador per tal que el personal educador pugui dedicar-se a l'atenció directa i permanent de l'alumnat.
- Afavorir l'atenció a la inclusió i l'atenció a la diversitat.

Segona. Llocs de prestació dels serveis

Els llocs de prestació dels serveis són els que es relacionen a continuació:

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 8b220806-d6dc-455b-bec9-e5aa52b6b533
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01082520_2023_944716
Data d'impressió: 13/04/2023 10:36:18
Pàgina 2 de 15
SIGNATURES
1.- LAURA IBARS BORONAT - 05/04/2023
2.- MARTA MIRO FERNANDEZ - 05/04/2023

AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

Llar d'Infants Pública Municipal Rodona

Adreça: Carrer Nemesi Valls, 37

Núm. de registre de la Generalitat de Catalunya: 08046244

Llar d'Infants Pública Municipal Xerinola

Adreça: Plaça Gaudí, s/n

Núm. de registre de la Generalitat de Catalunya: 08046256

Llar d'Infants Pública Municipal La Rondalla

Adreça: Ronda de l´Est, s/n

Núm. de registre de la Generalitat de Catalunya: 08065147

Llar d'Infants Pública Municipal La Blava

Adreça: Passatge. Can Gili, 26

Núm. de registre de la Generalitat de Catalunya: 08070362

Llar d'Infants Pública Municipal El Bosquet

Adreça: Carrer Josep Maria de Segarra, 20

Núm. de registre de la Generalitat de Catalunya: 08070313

Llar d'Infants Pública Municipal La Baldufa

Adreça: Ronda de l´Oest, 111

Núm. de registre de la Generalitat de Catalunya: 08070386

Tercera. Definició

Les Llars d'Infants Públiques Municipals de Barberà del Vallès disposen per a la realització del seu servei, del personal que determina el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.

En funció de l'article 11 d'aquest decret el nombre mínim de professionals en presència simultània és igual al nombre de grups en funcionament simultani més un, incrementat en un de més per cada 3 grups.

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 8b220806-d6dc-455b-bec9-e5aa52b6b533
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01082520_2023_944716
Data d'impressió: 13/04/2023 10:36:18
Pàgina 3 de 15
SIGNATURES
1.- LAURA IBARS BORONAT - 05/04/2023
2.- MARTA MIRO FERNANDEZ - 05/04/2023

AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

L'atenció educativa als infants està a càrrec, en tot moment, de personal qualificat que disposa del títol de mestre/a especialista en educació infantil, o del títol de grau equivalent, o del de tècnic/a superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professional, a algun dels anteriors, tal com estableix l'article 11.

Igualment, el mateix article del decret estableix que per a cada tres grups, o fracció, almenys un dels professionals ha de tenir el títol de mestre amb l'especialitat d'educació infantil o el de grau equivalent.

Per a determinades activitats educatives, com el funcionament del menjador o l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials, es fa necessari disposar d'un reforç educatiu auxiliar que sense suplir en cap moment les tasques del personal titular en presència simultània que es determina al decret, i sempre sota la supervisió d'aquest personal, reforcin l'atenció i cura dels infants i la realització de tasques educatives auxiliars.

Els tipus de serveis a pretar podran ser de dos tipus:

- Tipus de servei 1: Suport auxiliar per a la inclusió i l'atenció a la diversitat.
- Tipus de servei 2: Suport a les activitats auxiliars del menjador.

Quarta. Marc normatiu

L'empresa prestatària del servei haurà de garantir el compliment del marc normatiu que regula la prestació dels serveis.

A títol orientatiu aquest ve determinat per:

- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.
- Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor.
- Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
- Llei Orgànica 8/2015, de 22 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.
- Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 8b220806-d6dc-455b-bec9-e5aa52b6b533
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01082520_2023_944716
Data d'impressió: 13/04/2023 10:36:18
Pàgina 4 de 15
SIGNATURES
1.- LAURA IBARS BORONAT - 05/04/2023
2.- MARTA MIRO FERNANDEZ - 05/04/2023

AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

- Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.
- Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
- Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

Cinquena. Tasques a desenvolupar per l'empresa adjudicatària

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

S'estableixen les tasques següents:

5.1 **Tipus de servei 1. Suport auxiliar per a la inclusió i l'atenció a la diversitat:**

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

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 8b220806-d6dc-455b-bec9-e5aa52b6b533
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01082520_2023_944716
Data d'impressió: 13/04/2023 10:36:18
Pàgina 5 de 15
SIGNATURES
1.- LAURA IBARS BORONAT - 05/04/2023
2.- MARTA MIRO FERNANDEZ - 05/04/2023

AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

La unitat de mesurament d'aquest servei, a efectes d'assignació i facturació, serà:

- L'hora de suport, entenent per aquest concepte una hora efectiva de suport auxiliar prestat dins les instal·lacions de les Llars d'Infants Públiques Municipals.

5.2 **Tipus de servei 2: Suport a les activitats del menjador:**

- Recepcionar el menjar i conservar-lo fins el moment d'emplatar.
- Emplatar.
- Recollir i netejar la vaixella i estris i netejar les superfícies de treball, piques i terra de la cuina, diàriament.
- Recollir les taules, cadires i terra de l'espai de menjador, diàriament.
- Mantenir en bon estat de neteja l'espai de l'office i menjador (rajoles, finestra, armaris, calaixos, refrigerador, armari calent, rentavaixelles, cadires, taules...).
- Dur a terme els sistemes d'autocontrols del sistema d'Anàlisis de Perill i Punts de Control Crític (APPCC).
- Participar en els reunions relatives a la implantació de l'APPCC i atendre les visites de Supervisió de la implantació de l'APPCC.
- Preparar i recollir el material de la migdiada.
- Ajudar al personal educador en el moment de dinar, dormir i llevar els infants: hàbits d'higiene i ordre.

La unitat de mesurament d'aquest servei, a efectes d'assignació i facturació, serà:

- L'hora de suport, entenent per aquest concepte una hora efectiva de suport auxiliar prestat dins les instal·lacions de les Llars d'Infants Públiques Municipals.

Sisena. Serveis a prestar. Horaris i calendari.

Els horaris de prestació dels serveis estaran en funció dels serveis prestats:

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 8b220806-d6dc-455b-bec9-e5aa52b6b533
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01082520_2023_944716
Data d'impressió: 13/04/2023 10:36:18
Pàgina 6 de 15
SIGNATURES
1.- LAURA IBARS BORONAT - 05/04/2023
2.- MARTA MIRO FERNANDEZ - 05/04/2023

AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

6.1 Tipus de servei 1: Suport auxiliar per a la inclusió i l'atenció a la diversitat: L'horari es determina en funció de les característiques de l'activitat a desenvolupar. La franja horària marc es de 8 a 17 hores en el període de setembre a juliol.

6.2 Tipus de servei 2: Suport a les activitats del menjador. L'horari estarà comprès dins de la franja horària de les 10:30 a les 15 hores en el període de setembre a juliol.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat del personal necessari en aquestes franges horàries.

Així mateix, i en el cas del Servei Educatiu de Juliol, servei d'atenció educativa que es presta de dilluns a divendres no festius, entre el moment de finalització del calendari lectiu de les LLIPM i fins a l'últim divendres del mes de juliol, exceptuant els dies festius aprovats per a cada curs. Abans del seu inici s'informarà a l'empresa contractista de les dates i el nombre d'infants inscrits, en cas que es dugui a terme segons l'establert als preus públics aprovats per al curs corresponent.

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

7.1 Condició d'encàrrec previ

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

En l'encàrrec es farà constar de forma precisa: el nombre de professionals, tipus de servei, lloc de prestació, unitat de mesurament sol·licitada, i el calendari amb els dies i hores, d'acord amb les clàusules sisena i setena d'aquest plec de prescripcions tècniques.

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

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

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

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 8b220806-d6dc-455b-bec9-e5aa52b6b533
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01082520_2023_944716
Data d'impressió: 13/04/2023 10:36:18
Pàgina 7 de 15
SIGNATURES
1.- LAURA IBARS BORONAT - 05/04/2023
2.- MARTA MIRO FERNANDEZ - 05/04/2023

AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

7.2 Previsió mínima d'encàrrecs de prestació de serveis

A efectes de càlcul de viabilitat de la prestació per part de l'empresa s'estableix la previsió mínima de prestació de com a mínim, 16 hores diàries durant el calendari lectiu anual[1]. Aquesta previsió mínima ha estat calculada en funció de quatre serveis mínims diaris a raó de 4 hores diàries/servei.

7.3 Facturació

L'empresa adjudicatària facturarà a l'Ajuntament per mes vençut l'import dels serveis prestats, indicant unitats/hores realitzades per a cada tipus de servei, en funció dels preus establerts en el contracte d'adjudicació. Les factures s'hauran de presentar en format electrònic i hauran d'indicar el codi gestor 531SE.

Les característiques per a poder elaborar i presentar aquestes factures electròniques les trobareu informades al següent enllaç de la web de l'Ajuntament:

http://www.bdv.cat/servei-de-tramesa-de-factures-electroniques-efact

Vuitena. Característiques, titulació de base, formació permanent i organització dels i les professionals que atendran el servei

8.1 Cobertura de professionals:

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

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

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

8.1.4 L'empresa adjudicatària haurà de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral i de Seguretat Social i de seguretat i higiene en el treball.

[1] El nombre aproximat de dies lectius en un curs és de 189.

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 8b220806-d6dc-455b-bec9-e5aa52b6b533
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01082520_2023_944716
Data d'impressió: 13/04/2023 10:36:18
Pàgina 8 de 15
SIGNATURES
1.- LAURA IBARS BORONAT - 05/04/2023
2.- MARTA MIRO FERNANDEZ - 05/04/2023

AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

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

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

8.1.7 Als efectes de les possibles subrogacions del personal que presta actualment aquests serveis, es fa constar que l'empresa contractada actualment és Bàsic Servicios Educativos, SLU.

8.1.8 Abans de l'inici de la prestació i sempre que se li requereixi durant l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar als serveis tècnics de l'Ajuntament:

- La relació de monitores i monitors que prestaran el servei, juntament amb la titulació mínima requerida i el seu currículum.
- L'assegurança de responsabilitat civil i de riscos laborals.
- Declaració responsable sobre el certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual de totes les persones adscrites al servei.

8.2 Titulacions, formació i coneixements de l'àmbit de treball de les persones professionals.

8.2.1 El personal que atengui el servei haurà d'estar en possessió de la titulació mínima de **Diploma de Monitor/a d'activitats d'Educació en el Lleure Infantil i Juvenil,** o equivalent certificat de professionalitat.

L'empresa adjudicatària, com a responsable del seu personal, vetllarà pel compliment d'aquesta normativa, no podent adscriure a cap persona a aquest servei sense disposar prèviament de la certificació corresponent.

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 8b220806-d6dc-455b-bec9-e5aa52b6b533
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01082520_2023_944716
Data d'impressió: 13/04/2023 10:36:18
Pàgina 9 de 15
SIGNATURES
1.- LAURA IBARS BORONAT - 05/04/2023
2.- MARTA MIRO FERNANDEZ - 05/04/2023

AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

8.2.2 Formació en seguretat i riscos laborals. L'empresa haurà de garantir que tot el personal adscrit al servei ha rebut la formació suficient i les instruccions necessàries establertes legalment en matèria de Seguretat i riscos en el lloc de treball.

8.2.3 Formació específica en higiene i seguretat alimentària. Pel que fa al personal per a la prestació del servei de tipus 2 de suport a les activitats de menjador, l'empresa haurà de garantir que el seu personal rebi la formació suficient i les instruccions necessàries en matèria d'higiene i seguretat alimentària per assegurar el nivell de coneixements adequat en relació amb els requisits d'higiene, els diferents agents i factors que poden contaminar i/o alterar els aliments i les repercussions de les seves actituds i comportaments en la salubritat dels aliments, per tal de garantir que executen pràctiques segures i correctes.

8.2.4 Coneixement de la llengua catalana. L'empresa haurà de garantir que tot el personal disposa dels coneixements mínims en llengua catalana de nivell de coneixements de català de nivell intermedi (B2).

8.2.5 Formació en protecció de dades. L'empresa haurà de garantir que tot el personal adscrit disposa de formació de protecció de dades de caràcter personal.

8.2.6 El personal que atengui el servei haurà de conèixer i fer efectives les indicacions que s'estableixen en els documents següents, referents a la llar en la qual prestin el seu servei:

- Projecte Educatiu de Centre. El personal auxiliar educatiu que presti el servei haurà de conèixer i fer efectiu el que s'estableix al Projecte Educatiu de la Llar d'Infants Pública Municipal on presti el servei.

- Projecte Curricular. El personal auxiliar educatiu que presti el servei haurà de conèixer i fer efectiu el que s'estableix al Projecte Curricular de centre basat en les orientacions vigents per a l'etapa d'educació infantil de primer cicle (Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil).

- Pla anual de centre. El personal auxiliar educatiu que presti el servei haurà de conèixer i fer efectiu el que s'estableix al Pla Anual de Centre vigent aprovat pel Consell Escolar de la Llar d'Infants Pública Municipal on es presti el servei.

- Pla d'Emergència i Evacuació de la Llar. El personal auxiliar educatiu que presti el servei haurà de conèixer i fer efectiu el que s'estableixi en el Pla d'emergència del centre i participar en les activitats de simulacre que s'organitzen.

- Protocol intern de prevenció i d'actuació davant reaccions al·lèrgiques, de les Llars d'Infants Públiques Municipals de Barberà del Vallès.

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 8b220806-d6dc-455b-bec9-e5aa52b6b533
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01082520_2023_944716
Data d'impressió: 13/04/2023 10:36:18
Pàgina 10 de 15
SIGNATURES
1.- LAURA IBARS BORONAT - 05/04/2023
2.- MARTA MIRO FERNANDEZ - 05/04/2023

AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

- Altres documents que s'indiquin per part de les direccions.

8.3 Vestuari i material de treball.

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

L'empresa haurà de garantir al personal professional que presti el servei el següent equipament mínim:

- Una bata de treball, que podrà contenir el logotip de l'empresa prestatària del servei i el logotip de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.
- Un davantal i mocador de cap si la persona professional realitza el servei de tipus 2 "suport a l'activitat de menjador".
- Altres elements de protecció necessaris d'acord amb la normativa vigent de seguretat en el treball.

Les despeses de transport i de formació, per als casos en que sigui necessari, aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

8.4 Conveni laboral d'aplicació als i les professionals que presten els serveis. Obligacions i vinculació laboral.

8.4.1 A efectes laborals l'empresa adjudicatària haurà d'aplicar al personal adscrit a la prestació del servei, el III Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2011 a 2016, codi de conveni 79002295012003, inscrit i publicat d'acord amb la resolució EMO /1528/2015, de 25 de juny (DOGC 6910 de 10/07/2015) o, en el seu cas, el conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural vigent.

8.4.2 Caldrà que adscrigui els i les seves professionals als següents grups professionals i definició de llocs de treball:

- Grup 3. Personal d'Intervenció Monitor/a d'educació en el lleure.

Professional que exerceix la seva activitat educativa en el desenvolupament de programes, dins del marc pedagògic establert per l'activitat d'acord amb la legislació vigent, i desenvolupa la seva funció educativa en la formació integral dels infants i joves, i té cura de l'ordre, seguretat, alimentació i neteja personal i esbarjos dels infants. Aquesta categoria és d'aplicació al personal comprès en les activitats dels serveis d'acollida, transport escolar, reforç a l'aula, menjadors escolars, programes i projectes en el medi natural, activitats extraescolars, esplais, tallers no socioculturals, colònies, aules d'estudi i d'altres assimilables dins i fora del marc escolar.

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 8b220806-d6dc-455b-bec9-e5aa52b6b533
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01082520_2023_944716
Data d'impressió: 13/04/2023 10:36:18
Pàgina 11 de 15
SIGNATURES
1.- LAURA IBARS BORONAT - 05/04/2023
2.- MARTA MIRO FERNANDEZ - 05/04/2023

AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

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

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

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

8.5 Selecció i permanènica dels i les professionals.

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

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

8.6 Subrogacions de personal

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

8.7 Secret professional

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

8.8 Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual

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

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 8b220806-d6dc-455b-bec9-e5aa52b6b533
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01082520_2023_944716
Data d'impressió: 13/04/2023 10:36:18
Pàgina 12 de 15
SIGNATURES
1.- LAURA IBARS BORONAT - 05/04/2023
2.- MARTA MIRO FERNANDEZ - 05/04/2023

AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

8.9 Assegurances professionals

Totes les persones professionals que desenvolupin el servei disposaran d'una assegurança de riscos laborals, i una assegurança que cobreixi la seva responsabilitat civil.

L'assegurança inclourà la cobertura d'assistència jurídica.

Novena. Assegurances per la prestació del servei.

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

Una assegurança de responsabilitat civil explotació, professional, patronal i subsidiària per un capital mínim de 1.200.000 euros per les garanties descrites, amb un sublímit per víctima de 300.000 euros per sinistre, d'acord amb l'informe emès per la Corredoria d'assegurances Afis, a sol·licitud de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

Desena. Coordinació entre l'empresa prestatària del servei i l'Ajuntament

10.1 L'empresa adjudicatària designarà una persona representant que serà la persona responsable de la coordinació i supervisió general del servei, del seguiment del funcionament, i de respondre davant de qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte. La coordinació es realitzarà amb la periodicitat mínima mensual.

10.2 La coordinació del servei haurà de realitzar reunions de seguiment amb els i les professionals de l'empresa que presten els serveis, per tal de garantir la qualitat i adequació dels serveis que s'estan prestant.

10.3 Les funcions de la coordinació del servei seran:

- Realitzar reunions de seguiment amb les i els professionals de l'empresa que presten els serveis, per tal de garantir la qualitat i adequació dels serveis que s'estan prestant.

- Per al seguiment dels serveis, la coordinació tècnica de l'empresa haurà de contemplar mantenir reunions amb les direccions i el personal educador de les Llars d'Infants Públiques Municipals amb la periodicitat que es fixi, i si s'escau, amb la participació dels i les professionals de l'empresa adjudicatària.

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 8b220806-d6dc-455b-bec9-e5aa52b6b533
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01082520_2023_944716
Data d'impressió: 13/04/2023 10:36:18
Pàgina 13 de 15
SIGNATURES
1.- LAURA IBARS BORONAT - 05/04/2023
2.- MARTA MIRO FERNANDEZ - 05/04/2023

AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

10.4 L'empresa prestatària haurà de presentar informes mensuals sobre els serveis prestats indicant el lloc, hores, dates i horari, les cobertures per baixes, permisos i absències del personal, així com una memòria anual sobre la prestació del servei.

Onzena. Relació amb les persones usuàries dels serveis municipals descrits

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

Dotzena. Responsabilitat

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

Tretzena. Sistemes de seguiment, control i acreditació de les condicions establertes en els plecs tècnics

	Condició de prestació	**Sistema de control i acreditació**
1	Compliment de l'objecte i objectius	Declaració responsable. Valoració memòria anual.
2	Compliment del marc normatiu de referència de les actuacions	Declaració responsable. Valoració memòria anual.
3	Compliment de les tasques i funcions de prestació del serveis	Declaració responsable. Valoració memòria anual. En la memòria anual s'inclourà una descripció de les tasques realitzades acompanyada d'una estadística de les seves freqüències.
4	Unitats/hores de servei executades	L'empresa presentarà un informe mensual de les hores de servei prestades, indicant el lloc , dates i horari. Informe anual de les direccions de les llars d'infants sobre el compliment d'horaris i calendari. Comprovació trimestral aleatòria de la prestació del servei per part de les responsables tècniques municipals.
5	Cobertura de baixes, permisos i absències del personal	L'empresa presentarà un informe mensual de les cobertures per baixes, permisos i absències del personal, indicant el lloc, dates i horari i les mesures de cobertura realitzades. Informe anual de les direccions de les llars sobre el

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 8b220806-d6dc-455b-bec9-e5aa52b6b533
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01082520_2023_944716
Data d'impressió: 13/04/2023 10:36:18
Pàgina 14 de 15
SIGNATURES
1.- LAURA IBARS BORONAT - 05/04/2023
2.- MARTA MIRO FERNANDEZ - 05/04/2023

AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

		compliment d'horaris i calendari. Comprovació trimestral aleatòria de la prestació del servei per part dels responsables municipals.
6	Informació sobre la relació de professionals que prestaran el servei	Abans de l'inici del servei l'empresa presentarà la relació de professionals que prestaran el servei, juntament amb la titulació mínima requerida i el seu currículum. En un informe mensual comunicarà els canvis que es produeixin en el desenvolupament del servei. Comprovació trimestral aleatòria de la veracitat de la relació per part de les responsables tècniques municipals. Valoració de la memòria anual en la qual es farà constar les accions formatives realitzades per part de l'empresa, la seva durada i les persones professionals assistents.
7	Identificacions dels professionals	Comprovació per part de les directores de les llars d'infants.
8	Vestuari i material de treball	Presentació per part de l'empresa de la relació de material. Comprovació per part de les directores de les llars d'infants.
9	Aplicació de conveni laboral i de l'adequació dels grups professionals	Declaració responsable. Presentació mensual per part de l'empresa dels RNT y RLC dels i les professionals que prenten els serveis.
10	Permanència de les persones professionals	S'inclourà una estadística en la memòria anual.
11	Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual	Declaració responsable de l'empresa.
12	Assegurances professionals i assegurances per la prestació del servei	Presentació per part de l'empresa de la còpia de la pòlissa i del rebut que acrediti el seu pagament.
13	Compromís de l'empresa que les persones professionals que prestaran el servei de suport a tasques auxiliars de menjador, rebran durant el primer mes des de la seva incorporació al lloc de treball una formació específica en primers auxilis pediàtrics	Fitxa amb la proposta de formació i declaració de compromís, d'acord amb el PCAP. Valoració de la memòria anual en la qual es farà constar les accions formatives realitzades per part de l'empresa, la seva durada i les persones professionals assistents.
14	Compromís de l'empresa que les persones professionals que prestaran el servei de suport a tasques auxliars de menjador, rebran durant el primer mes des de la seva incorporació al lloc de treball una formació específica en matèria d'higiene i seguretat alimentària.	Fitxa amb la proposta de formació i declaració de compromís, d'acord amb el PCAP. Valoració de la memòria anual en la qual es farà constar les accions formatives realitzades per part de l'empresa, la seva durada i les persones professionals assistents.
15	Compromís de l'empresa que les persones professionals que prestaran el servei de suport per a la inclusió i l'atenció a la diversitat, rebran una formació	Fitxa amb la proposta de formació i declaració de compromís, d'acord amb el PCAP. Valoració de la memòria anual en la qual es farà constar les accions formatives realitzades per part de l'empresa, la seva

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació: 8b220806-d6dc-455b-bec9-e5aa52b6b533
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01082520_2023_944716
Data d'impressió: 13/04/2023 10:36:18
Pàgina 15 de 15
SIGNATURES
1.- LAURA IBARS BORONAT - 05/04/2023
2.- MARTA MIRO FERNANDEZ - 05/04/2023

AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

	específica sobre el Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.	durada i les persones professionals assistents.
16	Compromís de l'empresa que les persones professionals que prestaran els serveis rebran una formació específica en llengua catalana adaptada al lloc de treball.	Fitxa amb la proposta de formació i declaració de compromís, d'acord amb el PCAP. Valoració de la memòria anual en la qual es farà constar les accions formatives realitzades per part de l'empresa, la seva durada i les persones professionals assistents.
17	Vestuari i material de treball.	Presentació de fitxes tècniques segons el que estableix el PCAP. Comprovació durant l'execució del contracte.

Barberà del Vallès,

AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.