

REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI D'ATENCIÓ A LA PETITA INFÀNCIA I A LA FAMÍLIA DE L'AJUNTAMENT DE MASQUEFA

El servei municipal d' ATENCIÓ A LA PETITA INFÀNCIA I A LA FAMÍLIA depèn de la Regidoria d'Educació de l'ajuntament de Masquefa; per tant, és l'ajuntament qui estableix la normativa de funcionament, el calendari i els horaris de funcionament, en base a la memòria justificativa, el projecte d'establiment i el reglament regulador del servei.

Article 1. Objecte del Reglament.

És l'objecte d'aquest reglament la regulació de la prestació del servei públic d'Atenció a la Petita Infància i a la Família de l'ajuntament de Masquefa.

Article 2. Competència per a l'exercici de l'activitat.

L'activitat d'atenció a la petita infància i a la família és assumida per l'ajuntament de Masquefa en virtut de les competències que li atribueix l'article 7 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, consagra el principi d'autonomia local en l'exercici de les seves activitats i serveis i l'article 66.1 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya disposa que els municipis tenen plena potestat per a la constitució i organització dels serveis de la seva competència.

Article 3. Règim de prestació del servei.

El Servei d'Atenció a la Petita Infància i a la Família es prestarà per part de l'ajuntament de Masquefa en règim de lliure concurrència i sota la forma de gestió indirecta mitjançant procediment obert i tramitació ordinària, oferta econòmica més avantatjosa, diversos criteris.

Article 4. Prestacions del servei.

Aquest servei educatiu municipal s'adreça a infants i famílies; per això, està organitzat de manera flexible i ofereix una diversitat de serveis pensats per donar resposta, en la mesura de les possibilitats, a les necessitats dels infants i del conjunt de famílies de la població.

El servei d'ATENCIÓ A LA PETITA INFÀNCIA I A LA FAMÍLIA es regeix per un Projecte Educatiu comú per a tots els serveis que integra. S'ha de fonamentar en una visió educativa global, pluralista i integradora, de convivència en la diversitat.

Les prestacions que es donaran per mitjà del servei són les següents:

a) Escola Bressol / Llar d'Infants: És la modalitat educativa formal de primer cicle d'Educació Infantil que promou una acció educativa directa adreçada als infants i a les seves famílies.

Es caracteritza per la tasca social i educadora que realitza, treballant l'adquisició dels primers aprenentatges, nocions dels hàbits quotidians d'higiene i alimentació, adquisició d'autonomia, i realitzant també una important tasca socialitzadora.

Aquesta oferta escolar és de jornada complerta i es complementa amb els següents serveis:

a.1). Servei d'Acollida-matí: Aquest servei consisteix en l'estada al centre durant l'espai de temps anterior a l'horari marc del matí, de 8 a 9 hores. Aquest servei està adreçat a famílies usuàries de l'Escola Bressol/Llar d'Infants que necessiten ampliar l' horari de permanència dels seus fills/es al centre o per aquelles famílies que ho necessitin de forma esporàdica.

Aquest servei es converteix en un espai global d'atenció als infants amb un clima tranquil i segur d'acollida. Estan atesos pels professionals del centre.

Aquest també és un espai perquè els nens/es que no puguin esmorzar a casa ho facin. En aquest sentit, no serà permesa l'entrada de cap aliment, a excepció de papilles de cereals i llet dels lactants. Des del servei de menjador s'ofereix la possibilitat de demanar l'esmorzar (quota addicional).

Aquest servei s'oferirà sempre i quan hi hagi un mínim d'usuaris que permeti organitzar-lo. L' hora màxima d' entrada a aquest servei seran les 8.45h.

a.2). Servei de menjador: Entre els serveis educatius complementaris que s'ha d'oferir des de l'Escola Bressol/Llar d'Infants, hi ha d'haver el servei de menjador per a totes les famílies que ho sol·licitin.

Aquest servei té com a objectiu bàsic l'alimentació de l'infant, però al marge d'aquesta necessitat biològica, en aquesta estona del dinar hi intervenen altres factors de socialització, adquisició d'hàbits d'higiene, de descans, etc. que caldrà tenir en compte.

Els menús s'adaptaran a l'edat dels infants; seran variats, per tal que vagin descobrint nous gustos i variaran, també, segons l'època de l'any, a fi d'incorporar-hi productes frescos propis del temps. Es prepararà un menú de dieta específica pels infants que ho necessitin. Es tindrà en compte les especificitats dels alumnes de 6 a 15 mesos, respecte la introducció gradual dels aliments en aquest tram d'edat.

No serà permesa l'entrada de cap aliment, a excepció de papilles de cereals i llet dels infants lactants. En el cas de la llet materna, les famílies l'hauran de portar en nevera, i si pot ser congelada, per garantir millor les condicions òptimes en el transport. Al centre es recollirà i es guardarà a la nevera.

b) Espais familiars: Tenen com a objectiu bàsic donar suport a les famílies en aquestes primeres etapes de criança, i també oferir als infants les primeres accions encaminades a afavorir el seu desenvolupament amb una intencionalitat educativa.

L'objectiu no ha de ser escolaritzar a tots els infants, si no donar el suport a les famílies a través d'altres propostes innovadores per tal que, es puguin plantejar altres models d'espais, horaris, metodologia ... que donin resposta a les demandes i/o necessitats de les famílies del territori.

Els projectes a desenvolupar seran coherents amb la línia pedagògica i els objectius generals del Servei d' Atenció a la Petita Infància i a la Família, concretaran la metodologia i els objectius específics a assolir en cada espai: Espai Nadons i Espai Menuts.

Entenent que aquests espais donen suport a les famílies en la seva tasca educadora en aquesta primera fase de criança de l'infant, tenen com a objectiu principal facilitar l'espai i el context on acompanyats de professionals, i conjuntament amb altres pares i mares, poden compartir la seva experiència, proposar idees per debatre i compartir, escoltar experiències, reflexionar i exterioritzar els dubtes, neguits i pors.

L' objectiu fonamental és facilitar i impulsar el creixement i el desenvolupament personal i social dels infants.

Els Espais Familiars que es portaran a terme són els següents:

Espai Nadons: adreçat a les famílies i infants de 0 a 1 any (2 hores setmanals).

Espai Menuts: adreçat a les famílies i infants d'1 a 3 anys (2 hores setmanals).

Article 5. Accés al servei municipal.

Per tal d'accedir a les prestacions indicades a l'article anterior, caldrà complir els requisits següents:

En el cas d'**Escola Bressol/Llar d'Infants** caldrà:

- Realitzar la preinscripció durant les dates que anualment es fixin i en el lloc que es determini a l'efecte.
- Lliurar en el moment de la preinscripció els documents que es requereixin.
- Complir els barems establerts pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.
- Efectuar la matriculació en la forma i en el termini que anualment s'estableixi. I lliurar els documents que es requereixin.
- Finalitzat el termini, si alguna de les persones admeses no ha formalitzat la matrícula perdrà la plaça.

En el cas dels **Espais Familiars** caldrà:

- Tenir residència al municipi de Masquefa. Excepcionalment, es podran admetre infants i famílies d'altres municipis, sempre i quan quedin places vacants després d'haver inscrit els infants i famílies de Masquefa que hagin formulat la seva sol·licitud. Per entendre que l'infant té residència a Masquefa cal que estigui empadronat, juntament amb la persona que tingui la guarda legal.
- Efectuar la inscripció en la forma i en el termini que anualment s'estableixi. I lliurar els documents que es requereixin.

La formalització de la matrícula en el cas de **d'Escola Bressol/Llar d'Infants**, comportarà la declaració de coneixement i acatament del present Reglament i de les Normes d'Organització i Funcionament de Centre. A aquests efectes es lliurarà en el moment de la matrícula, l'adreça web on poden trobar la normativa corresponent, i es penjarà al taulell d'anuncis de cada centre. En el cas de produir-se modificació d'aquesta caldrà informar a tot l'alumnat de les modificacions pertinents.

La formalització de la matrícula també comportarà la declaració de coneixement i acatament del calendari i les tarifes establertes pel servei.

Article 6. Renovació de matrícula. S'ha de fer cada curs escolar i requereix estar al corrent de pagament, omplir un imprès de renovació que facilitarà el centre i presentar la documentació necessària per formalitzar aquest tràmit.

Article 7. Àmbit físic de prestació del servei i règim horari.

El servei d'Atenció a la Petita Infància i a la Família es prestarà a diferents centres:

- L'Escola Bressol Municipal La Baldufa, està situada a l'edifici del C/ Rogelio Rojo, 30 de Masquefa.
- La Llar d' Infants Municipal Francesc Mata i Sanghés, a l'edifici del C/ dels Horts, 50 de La Beguda Alta (Masquefa).
- Els Espais Familiars (Espai Nadons i Espai Menuts), Recinte Rogelio Rojo.

Les estances dels serveis seran les que consten en el projecte d'establiment de l'expedient del servei, que podran ser modificades en funció de les necessitats de cada moment, per acord de la Junta de Govern Local de l'ajuntament de Masquefa.

L'organització de les aules es farà segons el Decret 282/2006, de 4 de juliol i els que per la normativa els substitueixin o en siguin d'aplicació subsidiària.

El servei d'Escola Bressol / Llar d'Infants restarà obert, en horari base, de dilluns a divendres, de 9 a 12 hores i de 15 a 17 hores, durant els mesos de setembre a juliol, entre les dates que s'estableixin per a cada curs escolar. I s'oferiran els serveis complementaris d'acollida de 8 a 9 del matí i de menjador de 12 a 15 hores.

L'horari dels espais familiars (Espai Nadons i Espai Menuts) està per determinar. Tindrà una freqüència setmanal en sessions de dues hores.

Els esmentats serveis i llurs horaris podran ser modificats per la Junta de Govern de l'ajuntament de Masquefa, en funció de la memòria educativa aprovada anualment i de disposicions normatives. Modificació que haurà de ser motivada.

Article 8. Quotes

Les quotes es determinaran a través de l'Ordenança Fiscal que aprovi el Ple de l'ajuntament.

Les famílies han de satisfer puntualment la taxa que els correspongui en funció dels serveis que hagin triat i la taxa de material. La manca de pagament d'alguna de les taxes es considerarà un incompliment de les obligacions per part dels representants dels usuaris i li serà d'aplicació l'establert en l'article 15 d'aquest reglament regulador del servei.

Els serveis d'escola bressol, llar d'infants, menjador, acollida i Espais Familiars es pagaran mensualment.

En el moment de formalitzar la matrícula s'abonarà la taxa de material corresponent a tot el curs. En cas d'alta d'un usuari començat el curs, aquest haurà d'abonar igualment aquesta taxa. Les taxes pagades en concepte de material no seran retornades

Totes les quotes es cobraran a través d'un banc o caixa o per ingrés directe, els cinc primers dies del mes.

Les quotes del servei de menjador i de l'esmorzar, s'abonaran a mes vençut i per servei utilitzat (és a dir, per menú consumit). I també es cobraran a través d'un banc o caixa o per ingrés directa, els cinc primers dies del mes vençut.

Article 9 . Baixes.

Les baixes es comunicaran abans del dia 15 de cada mes. No es retornarà l'import de la mensualitat però no caldrà abonar les quotes restants.

Les quotes corresponents als mesos de juny i juliol deuran ser satisfetes en cas de baixa al mes de maig. Les quotes impagades en aquest cas, seran exigides d'acord amb el que estableix l'article 15 d'aquest reglament.

Durant els períodes de baixa justificada, per mantenir la plaça, s'abonaran igualment les mensualitats en concepte d'escolaritat.

Article 10. Assistència.

Quan un infant no pot assistir al servei educatiu en que està inscrit, la família ho ha de notificar perquè els educadors o educadores en coneguin els motius. La falta d'assistència no justificada durant més de 15 dies naturals pot comportar la pèrdua de la plaça.

Article 11. Recollida dels infants.

Per garantir la seguretat dels infants, si no és el familiar habitual qui l'ha de recollir; cal notificar-ho amb antelació, o una autorització firmada pels pares o tutors.

Si la persona que habitualment ha de recollir l'infant no és ni els pares ni els tutors, cal que aquests l'autoritzin. Els nens i nenes menors d'edat no estan autoritzats a endur-se els infants.

En el cas que un infant no sigui recollit passarà a custòdia de l'autoritat policial.

Article 12. Sortides i excursions. S'ha previst que els centres, dins de la seva organització pedagògica, facin sortides per la vila i excursions pels voltants del poble. Les famílies han d'autoritzar per escrit aquestes activitats i s'han de fer càrrec de les despeses que ocasionin.

Article 13. Obligacions dels responsables dels usuaris. Seran obligacions dels responsables dels usuaris, entenent com a tals, els majors d'edat que tenen sota la seva potestat o tutela els infants:

- a) Respectar les normes que s'estableixin en cada un dels serveis educatius esmentats, en especial les que marca aquest Reglament Regulador del Servei i les Normes d' Organització i Funcionament de Centre.
- b) Respectar les indicacions rebudes del personal adscrit al servei, en especial en relació amb el seu funcionament i al comportament vers la resta dels usuaris i els professionals que atenen el servei, tenint en compte que per la pròpia naturalesa del servei, els usuaris finals són els infants menors d'edat.
- c) Complir les obligacions establertes en la seva condició d'usuari.
- d) Abonar les tarifes establertes per a cadascun dels serveis.
- e) Tenir cura de les instal·lacions i el material pedagògic del centre.
- f) Mantenir, en tot moment, la higiene adequada dels seus respectius fills i filles.
- g) No portar el nen/a en cas que pateixi malalties contagioses.

Article 14. Drets de l'usuari i dels seus responsables. Són drets de l'usuari i dels seus responsables:

- a) Rebre correctament i continuadament el servei.
- b) Comptar amb unes instal·lacions segures i higièniques.
- c) Comptar amb l'atenció de professionals preparats per prestar el servei.
- d) Tenir la informació necessària sobre qüestió de tota índole que afecti al funcionament del servei.

Article 15. Incompliment de les obligacions per part dels representants dels usuaris. En cas que el representant d'un usuari incompleixi reiteradament les seves obligacions, l'ajuntament de Masquefa, per acord de la Junta de Govern Local, previ informe de la direcció del centre i audiència de l'interessat, podrà autoritzar la suspensió temporal del dret al servei.

En cas de nova reiteració dels incompliments després de la suspensió esmentada, l'usuari podrà ser exclòs del gaudiment del servei de forma definitiva per decisió de la Junta de Govern Local de l'ajuntament de Masquefa, prèvia tramitació del corresponent expedient sancionador i amb l'informe previ de la direcció del centre.

L'incompliment de no abonar les tarifes establertes per cadascun dels serveis comportarà la baixa immediata dels serveis complementaris. No es podrà reincorporar a aquests serveis complementaris fins que liquidi el pagament de les tarifes pendents. Si transcorreguts deu dies des de la seva notificació no s'han liquidat les tarifes pendents perdrà el dret a tots els serveis, deixant lliure la plaça a un altre Infant i es procedirà al cobrament per la via d'apremi. Altrament, també caldrà que els usuaris es facin càrrec de les despeses bancàries que generi la devolució del rebut.

Article 16. Personal, aspectes pedagògics i organitzatius i òrgans. Pel que fa al personal dels serveis hauran de complir els requisits de titulació que s'estableixen en el Decret 282/2006, de 4 de juliol (DOGC núm.4670 de 06/07/2006), o en el seu cas la prevista en la normativa vigent.

Quan una educador/a no pot assistir al centre serà substituïda pel director/a o per una altra professional que disposi de la mateixa titulació i es procurarà que sigui sempre la mateixa, i per tant, coneguda pels infants.

En quan als aspectes pedagògics i organitzatius:

a) El servei haurà de disposar d'un Projecte Educatiu que ha d'incorporar els diferents serveis que s'ofereixen i s'ha de fonamentar en una visió educativa global, pluralista i integradora, de convivència en la diversitat. Que garanteixi una educació que permeti créixer i desenvolupar-se com a persones, adquirint i respectant els valors i les normes de convivència. Que reforci l'autonomia, la comprensió, el creixement i la maduració dels infants, i que parteixi de l'entorn social i cultural en el qual està ubicat el centre.

b) El Projecte Educatiu del servei haurà d'incloure el projecte lingüístic de centre, el plantejament respecte al tractament de la diversitat del seu alumnat, la interacció amb l'entorn més immediat i les relacions amb altres agents locals i la relació i comunicació amb les famílies.

c) Cada centre haurà d'elaborar el seu propi Projecte Educatiu de Centre.

Anualment, es revisarà el Projecte Educatiu del servei i de cada centre.

d) Caldrà disposar d'una proposta organitzativa del conjunt de serveis que podrà incloure, entre d'altres: la proposta de recursos humans destinats a cada servei, organigrama i funcions dels diferents llocs de treball, distribució dels horaris, organització dels espais, prevenció de riscos laborals, sistema de coordinació i pla de formació del personal del centre.

e) L'equip docent de l'Escola Bressol Municipal La Baldufa i de la Llar d'Infants Municipal Francesc Mata i Sanghés, ha d'elaborar un Projecte Curricular de Centre prenent com a base el Reial Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els aspectes educatius bàsics del primer cicle d'educació infantil, i qualsevol altra normativa que es desplegui sobre la mateixa.

f) L'equip docent elaborarà el Pla Anual de centre que incorporarà una diagnosi de la situació, establirà els objectius operatius i els aspectes de funcionament global.

g) Les Normes D' Organització i Funcionament de Centre, incorporaran informació sobre aspectes de funcionament general d' aquest, que afectin tant la dinàmica interna com les relacions externes,

entre d'altres.

Les Normes D' Organització i Funcionament de Centre hauran de tenir com a referència el reglament regulador del servei.

h) S'establiran diferents protocols, d'aplicació al conjunt de centres municipals, fruit de les reunions de coordinació de centres, que regularan determinats aspectes de funcionament i que seran d'obligat compliment.

Els protocols que s'establiran seran, entre altres, els següents: recollida d'infants, cassos d'emergència, mesures sanitàries, seguiment de necessitats educatives especials, manteniments, impagats, seguiment d'infants i d'atenció a les famílies...

i) Ús de la llengua.

Amb els infants: la llengua general de parla serà el català, tot i que, si en el període d'adaptació l'infant presenta problemes de comprensió, es farà amb el seu idioma, si es coneix, afavorint que vagi entenent de mica en mica el català.

Amb les famílies: la comunicació serà en català, tant oralment com per escrit. Si es tenen dificultats de comprensió, es procurarà fer en el seu idioma, si es coneix, i si no s'intentarà trobar un intèrpret que faciliti la comunicació.

Les reunions es faran en català. Si algú no ho comprèn se li anirà aclarint.

Amb les institucions: Les comunicacions sempre seran en català.

j) Es garantirà un sistema de comunicació diari amb les famílies per mitjà de la llibreta de seguiment o full diari, per informar-los de qualsevol fet remarcable o incidència, i també per rebre comentaris o indicacions per part dels pares i mares.

En quan als òrgans:

a) Es constituirà a l'escola bressol / llar d'infants un òrgan de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa, el Consell Escolar del centre, tal i com s'estableix en el Decret 282/2006, de 4 de juliol. Les competències i funcions, la composició i el procediment d'elecció i renovació dels membres d'aquest òrgan també s'estableix en l'esmentat Decret.

b) Es podrà crear una associació de mares i pares d'alumnes a l'escola bressol/llar d'infants.

c) Es crearà una comissió de Gestió del Servei. L'objectiu d'aquesta comissió serà la de revisar el funcionament global del servei i la distribució de recursos. La formaran, el/la representant de l'empresa concessionària responsable de la coordinació general del servei i el/la Regidor/a d'Educació o la persona en qui aquest/a delegui. Es reuniran com a mínim trimestralment.

d) Es crearà una Comissió de Seguiment del Servei. La finalitat de la qual serà constituir un òrgan de coordinació, participació i amb capacitat decisòria limitada que vinculi els principals implicats en la gestió d'aquest servei: el/la representant de l'empresa concessionària, les direccions dels centres i l'ajuntament i que mitjançant la participació i la col·laboració entre les parts, sorgeixin activitats, informes i propostes encaminades a millorar la qualitat del servei.

L'objectiu d'aquesta comissió és garantir un treball profund amb el conjunt de centres per tal d'assolir uns paràmetres de qualitat i homogeneïtzar l'acció d'aquests en tots els serveis que s'ofereixen.

Les seves funcions seran essencialment: revisar el Projecte Educatiu general del servei i l'específic de cada centre, revisar el reglament de règim intern de cada servei, aprovar els diferents protocols que regeixen els diferents serveis, emetre opinió respecte el procés de planificació i admissió d'alumnes als centres de la localitat, dinamitzar les activitats que tendeixin a millorar la qualitat educativa, emetre opinió sobre aspectes organitzatius i fomentar el treball en xarxa entre els diferents centres i professionals que treballen entorn a la petita infància.

Si es considera oportú es podrà convidar, puntualment, a pares i mares i a altres professionals, tant de l'ajuntament com d'altres institucions, en funció dels temes que es tractin.

El calendari i la periodicitat de les reunions s'establirà en la sessió inicial de cada curs escolar. Es faran, però, com a mínim, 3 reunions durant el curs. Aquestes reunions podrien ser rotatives i efectuar-se cada vegada en un dels centres així es facilitaria una major relació entre els centres i un millor coneixement de les instal·lacions.

e) Reunions de Coordinació. Seran bimensuals. Es duran a terme per tal de fer seguiment del servei. Tindrà com a finalitat el seguiment a nivell pedagògic, organitzatiu i de gestió que garanteixi un servei de qualitat per als usuaris.

Les reunions de coordinació les integren el tècnic/a d'Educació i els directors/es de cada escola (individualment).

f) Es vetllarà per la representació dels centres al Consell Escolar Municipal. La representació serà rotativa entre els diferents centres.

Article 17. Usos externs de les instal·lacions. L'ajuntament podrà utilitzar, fora de l'horari educatiu, les instal·lacions objecte del present Reglament per a la realització de les activitats que estimi pertinents.

Article 18. Obligacions del concessionari.

a) El concessionari informará a l'ajuntament sobre la prestació del servei. A tal objecte atindrà satisfactòriament les demandes d'informació que aquell li formuli, i haurà de presentar anualment, en els terminis que s'estableixen, la següent documentació:

⇒ Abans del 15 de març, llevat d'indicació en contrari de l'ajuntament, i referit al curs següent:

- Proposta de programació general.
- Proposta de pressupost justificant conceptes de despesa i ingrés. El pressupost del servei de menjador i dels altres serveis complementaris ha de ser diferenciat i ha de justificar també despesa i ingrés.

⇒ Abans del 15 d'octubre, per poder-ho contemplar en el pressupost municipal:

- Petició d'actuacions de manteniment i conservació, així com de millores en l'edifici, instal·lacions i espais exteriors.

⇒ Abans d'acabar el primer trimestre de cada any:

- Compte d'explotació definitiu aprovat per l'òrgan competent de l'empresa i presentat en els registres que corresponguin. En el compte d'explotació s'hauran de diferenciar les partides del servei d'escolaritat, del servei de menjador i de la resta de serveis complementaris.

- Balanç de situació de l'any vençut.
- Informe de les desviacions produïdes respecte del pressupost aprovat.

- ⇒ Un cop acabat el procés de matriculació:
 - Relació d'alumnes matriculats per nivells.
 - Relació de professorat amb les titulacions corresponents prevista per al curs següent.

- ⇒ Abans del 15 de setembre:
 - Memòria de gestió i activitats realitzades durant el curs anterior.
 - Memòria econòmica del curs anterior amb els justificants de despesa diferenciat per serveis.
 - Inventari de béns actualitzat amb indicació de les seves característiques, estat de conservació i ubicació.

- ⇒ De forma semestral: Certificats de trobar-se al corrent de les seves obligacions tributaries.

- ⇒ Abans del dia 10 de cada mes: Còpia del justificant de cotització a la Seguretat Social de tot el personal del servei d' Atenció a la Petita Infància i a la Família de l'ajuntament de Masquefa.

- b) S'establirà un Pla de formació i acollida per tot el personal que treballi al servei.

- c) Caldrà aplicar el Pla de Seguretat i Emergència redactat i aprovat per l'ajuntament de Masquefa.

- d) Haurà de fer complir els reglaments, ordenances i demés normatives i ordres de l'ajuntament en quant a la seguretat i higiene en els edificis d'utilització pública i en qualsevol matèria que els sigui d'aplicació, segons els models de qualitat establerts.

- e) Caldrà que aporti tot el personal necessari per a la realització de l'objecte del servei. Pel servei d'escola bressol/llar d'infants caldrà que es compleixi amb el Decret 282/2006, de 4 de juliol i els que per la normativa el substitueixin. El personal aportat dependrà de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquell i l'ajuntament existeixi cap vincle funcional ni laboral. Aquest personal treballarà a les ordres de l'adjudicatari i segons la seva normativa, el qual vetllarà pel satisfactori compliment de les condicions de la prestació de serveis i del règim laboral aplicable. L'ajuntament podrà fer la supervisió del personal que consideri convenient.

- f) En tot cas seran d'aplicació totes les condicions i requisits establerts en la memòria justificativa, al projecte d'establiment, el present reglament, i en els Plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques que regulen la concessió del servei.

Article 19. Dret supletori. En tot el que no estigui previst en aquest Reglament, serà d'aplicació supletòria la normativa estatal, autonòmica i local corresponent.

Disposició final. Entrada en vigor. El present Reglament entrarà en vigor a partir del dia següent al de la publicació del seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, sempre que hagi transcorregut el termini que s'indica a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Diligència.

Aquest reglament va estar modificat inicialment pel Ple de l'Ajuntament el dia 27 d'abril de 2009; exposat al públic mitjançant edicte que es va inserir en el Butlletí Oficial de la Província núm. 108,

annex I, de 6 de maig de 2009, en el tauler d'anuncis i a la web d'aquest l'ajuntament; publicat el text íntegre de la modificació en el Butlletí Oficial de la Província núm. 149 de 23 de juny 2009, i entrant en vigor el 24 de juny de 2009.

La secretària.

Diligència.

Aquest reglament va estar modificat provisionalment pel Ple de l'Ajuntament el dia 13 de maig de 2010; exposat al públic mitjançant edicte que es va inserir en el Butlletí Oficial de la Província núm. 122, de 22 de maig de 2010, en el tauler d'anuncis i a la web d'aquest l'ajuntament; publicat el text íntegre de la modificació en el Butlletí Oficial de la Província de 16 de juliol 2010, núm. de registre 022010021454, i entrant en vigor el 17 de juliol de 2010.

La secretària.

Diligència.

Aquest reglament va estar modificat provisionalment pel Ple de l'Ajuntament el dia 14 de juny de 2012; exposat al públic mitjançant edicte que es va inserir en el Butlletí Oficial de la Província de 2 de juliol de 2012, en el tauler d'anuncis i a la web d'aquest l'ajuntament; publicat el text íntegre de la modificació en el Butlletí Oficial de la Província de 4 de setembre 2012, i entrant en vigor 5 de setembre de 2012.

La secretària.

Diligència.

Aquest reglament va estar modificat provisionalment pel Ple de l'Ajuntament el dia 9 de maig de 2013; exposat al públic mitjançant edicte que es va inserir en el Butlletí Oficial de la Província de 30 de maig de 2013; en el tauler d'anuncis i a la web d'aquest l'ajuntament; i ressenya al DOGC núm. 6389 de 4 de juny de 2013. Que ha estat publicat el text íntegre de la modificació en el Butlletí Oficial de la Província de 24 d'octubre 2013 i entrant en vigor el mateix dia de la publicació al BOP de 2 de desembre de 2013, de l'acord del ple de 14 de novembre de 2013 sobre l'aclariment de la redacció de la modificació del present reglament.

La secretària.