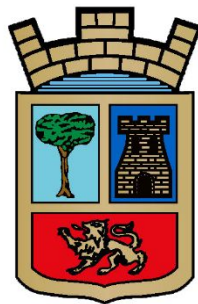




# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE EL ESPINAR





## ÍNDICE

1º. Contenidos.....	3
2º. Objetivos generales del servicio.....	4
3º. Descripción de la Escuela Infantil Municipal de El Espinar.....	6
4º. Prestación del servicio.....	7
5º. Condiciones de prestación del servicio.....	11
5.1 Capacidad del centro.....	11
5.2 Gratuidad.....	11
5.3 Calendario y horarios.....	11
5.4 Plantilla de personal.....	13
5.5. Equipamiento.....	17
6º. Plazo y duración del contrato.....	18
7º. Régimen de utilización.....	18
7.1 Admisión de los/as alumnos/as.....	18
8º. Obligaciones del adjudicatario.....	18
9º. Obligaciones del Ayuntamiento.....	21
10º. Póliza y seguro de accidentes.....	21
11º. Coordinación, control, supervisión e información de la prestación del servicio.....	22
12º. Régimen sancionador.....	22
13º. Precio del contrato.....	25
13.2. Costes unitarios máximos mensuales de licitación:.....	25
13.4. Obligados, condiciones de gestión e impago:.....	27
14º. Modelo de gestión organizativo y pedagógico.....	28





## 1º. Contenidos

El presente pliego comprende las condiciones técnicas que habrán de servir de base para la prestación del servicio de primer ciclo de educación infantil -segundo curso- (1-2 años) en el núcleo de El Espinar (El Espinar).

Las prestaciones objeto de este contrato se ajustarán a las determinaciones de este Pliego, al Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, el Reglamento de Funcionamiento, Régimen Interior y Admisión de alumnos en la Escuela de Educación Infantil de primer ciclo de El Espinar (B.O.P Segovia de 13 de mayo de 2013) y demás normas específicas de aplicación.

Los servicios que comprenderá la prestación son los siguientes:

1. Servicio integral de educación en el primer ciclo de educación infantil (9.00h – 14.00 h).
2. Limpieza y mantenimiento general de las instalaciones.
3. Recaudación de cuotas de los usuarios.

El servicio de educación infantil objeto del presente contrato, mantendrá en todo momento la titularidad municipal.

El servicio quedará sometido de forma permanente a la dirección y control del Ayuntamiento de El Espinar a través de la Concejalía de Educación.

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir la legislación existente en materia educativa, la normativa reguladora de los centros municipales de educación infantil, así como el resto de la normativa que sea aplicable a la prestación de este tipo de servicios.

La normativa aplicable a centros municipales de educación infantil se encuentra recogida en las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (modificada por Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre).
- Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo
- ORDEN EDU/904/2011, de 13 de julio, por la que se desarrolla el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo.
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- ORDEN EDU/95/2022, de 14 de febrero, por la que se regula el proceso de admisión en las escuelas infantiles que impartan el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/736/2014, de 21 de agosto, por la que se desarrollan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo «Madrugadores» y «Tardes en el Cole».





- Reglamento de funcionamiento, régimen interior y admisión de alumnos en la escuela de educación infantil de primer ciclo de El Espinar (B.O.P Segovia 13/05/2013)

## 2º. Objetivos generales del servicio

La escuela infantil es la modalidad educativa formal reconocida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (L.O.E.), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (L.O.M.L.O.E), que promueve el carácter plenamente educativo del primer ciclo de la Educación Infantil, el cual debe ofrecer un conjunto de experiencias educativas que promuevan el desarrollo armónico de los niños/niñas de 4 meses a 3 años en todas sus capacidades.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 LOE, *“la educación infantil contribuirá a desarrollar en las niñas y niños las capacidades que les permitan:*

*a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.*

*b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.*

*c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.*

*d) Desarrollar sus capacidades afectivas.*

*e) Relacionarse con los demás en igualdad y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.*

*f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.*

*g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lecto-escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.*

*h) Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que promueven la igualdad de género.”*

Las Escuelas Infantiles Municipales ofrecen un servicio público con la finalidad de satisfacer principalmente dos necesidades. Por un lado, la educativa al impartir el primer ciclo de educación infantil, lo que contribuye al desarrollo físico, intelectual, afectivo y social de los niños y niñas de 0 a 3 años (aspectos educativos establecidos por la Consejería de Educación, Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo) y por otro lado, contribuyen a la conciliación de la vida laboral y familiar de los progenitores.

El principal objetivo que se persigue con el presente contrato es la prestación de un servicio socioeducativo especializado para atender a las necesidades de las familias y la infancia derivadas de la incorporación de los miembros adultos al mundo laboral, y cuya finalidad es el apoyo a la estabilización de la estructura familiar por medio de la atención integral a niños/as de 1 a 2 años, facilitando el desarrollo armónico y la conciliación de la vida laboral y familiar.

La organización de la vida diaria en la Escuela Infantil se regirá por los principios de seguridad, estabilidad, estimulación y flexibilidad, creando ambientes seguros, agradables y motivadores, atendiendo a las diferencias individuales de los menores y respetando las necesidades de cada niño/a. Se deberá tener en cuenta las distintas realidades sociales y





familiares de los menores, así como las características personales, discapacidades, desarrollo evolutivo y necesidades educativas especiales de los mismos.

Este objetivo principal quedaría desglosado en los siguientes objetivos específicos:

- a) Ofrecer un servicio de calidad en la atención de los menores, estimulando el desarrollo global, en los ámbitos físico, social y educativo de los menores.
- b) Apoyar a las familias en el adecuado ejercicio de sus funciones, orientándoles en el adecuado desarrollo de sus hijos/as.
- c) Conciliar la vida laboral y familiar, permitiendo la plena incorporación del padre y de la madre del menor al mundo laboral.
- d) Crear espacios de orientación educativa a la familia que faciliten la resolución de situaciones derivadas de la infancia y potenciando las acciones preventivas.
- e) Satisfacer las necesidades biológicas, cognitivas, emocionales y sociales de las niñas y niños, estableciendo el funcionamiento y la organización del centro en torno a este fin, así como sus condiciones materiales y ambientales.
- f) Ofrecer a las niñas y niños, desde su llegada hasta el momento de su salida del centro, una acogida que le proporcione cercanía, seguridad, protección, cubriendo en todo momento sus necesidades tanto básicas como afectivas según su edad.
- g) Potenciar el juego, el ocio constructivo y el contenido educativo del tiempo libre, entendiéndose como una necesidad las niñas y niños en todo momento.
- h) Potenciar un ambiente cálido y seguro donde los niños/as puedan afrontar el conocimiento gradual del medio y adquirir los recursos que le permitan acceder a él
- i) Realizar un estudio y evaluación integral de cada niña y niño para proporcionar la alternativa a su cuidado más adecuada, cubriendo las necesidades que precise en cada circunstancia.
- j) Garantizar una intervención educativa que contribuya a su completo desarrollo personal e intelectual. Que potencie y posibilite, acorde a su edad, el desarrollo de iniciativas y decisiones del menor desde su competencia individual. Dar respuesta a las necesidades educativas especiales de las/os menores.
- k) Promover la socialización del niño/a contribuyendo al desarrollo de las siguientes capacidades:
  - Conocer su propio cuerpo y sus posibilidades de acción: desarrollo del movimiento, el control corporal, primeras manifestaciones de comunicación.
  - Conocimiento de sí mismo, autonomía personal, los afectos y las primeras relaciones sociales.
  - Descubrimiento del entorno.
  - Los diferentes lenguajes: verbal y corporal.
  - Relacionarse con los demás: desarrollo de pautas elementales de convivencia y relación.
  - Observar y explorar su entorno natural, familiar y social: desarrollo del entorno inmediato.
- j) Garantizar una labor de coordinación entre todos los profesionales que conforman el





equipo de trabajo de la Escuela Infantil para una mejor calidad del servicio.

### 3º. Descripción de la Escuela Infantil Municipal de El Espinar

La Escuela Infantil Municipal de El Espinar es un centro de atención a la primera infancia que contribuirá a satisfacer y educar a las niñas y niños, de forma que cubran sus necesidades afectivas, emocionales, biológicas, fisiológicas y educativas, así como servir de apoyo social a las unidades familiares para lograr la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

#### 3.1 Capacidad y plazas

El número de alumnos/as no superará los límites establecidos en la normativa autonómica. La distribución de los mismos estará supeditada a la edad y solicitudes recibidas, pudiendo distribuir las aulas según la fecha de nacimiento con ciertas variaciones en función de la demanda del servicio y la operatividad para atender a los alumnos.

La Escuela Infantil Municipal, objeto de este contrato, tiene una capacidad de **52 plazas** para alumnado entre los 1 y los 2 años. Consta de 4 unidades de edades de 1 a 2 años, con 13 plazas en cada unidad.

Esta estructura podrá verse ajustada cada curso escolar de acuerdo con la demanda de escolarización. Si como resultado del proceso de admisión se redujese el número de unidades o de servicios prestados por el centro, dará lugar a ajustes proporcionales en los medios dispuestos para la ejecución del contrato.

El Ayuntamiento cubrirá las vacantes de plazas que se produzcan en el menor plazo posible y siempre que exista demanda de plazas.

En el caso de que en alguna unidad se escolarizase algún/a alumno/a con necesidades educativas especiales, habrá que estar a lo dispuesto en el *Real Decreto 1635/2009, de 30 de octubre, por el que se regulan la admisión de los alumnos en centros públicos y privados concertados, los requisitos que han de cumplir los centros que impartan el primer ciclo de la educación infantil y la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación.*

#### 3.2 Características

El Ayuntamiento pone a disposición del contratista para la prestación del servicio de titularidad pública el edificio sito en C/ Alcalde Mariano Gómez s/n (Ref. Catastral 5488103UL9058N0001JY) en El Espinar, ubicada en la primera planta de la edificación existente, y cuya superficie es de 348 m<sup>2</sup> junto con el patio de 82 m<sup>2</sup> (Se adjunta plano según **ANEXO I**)

La Escuela Infantil Municipal de El Espinar consta de las siguientes dependencias:

- 4 aulas
- Sala de usos múltiples
- Almacén
- Distribuidor
- Cocina/office
- Despacho de administración
- Aseo de personal





- Patio al aire libre

Toda la instalación se encuentra equipada con mobiliario y utillaje necesario para su funcionamiento, cuyo inventario, realizado con anterioridad a la formalización del oportuno contrato administrativo, como relación anexa a éste, deberá ser suscrito por el adjudicatario con ocasión de la firma de aquel.

El edificio cumple todos los requisitos mínimos establecidos en la normativa de aplicación. Todas las estancias-aulas se distribuirán según las necesidades educativas de la demanda.

La anterior estructura podrá verse ajustada en cada curso escolar de acuerdo con la demanda de escolarización, por lo que, si como resultado del proceso de admisión, se redujese el número de unidades o de servicios prestados por la Escuela Infantil, ello puede dar lugar a ajustes proporcionados en los medios dispuestos para la ejecución del contrato; es decir, dependiendo de las circunstancias, en razón del número de niños, se podrán realizar agrupamientos, atendiendo a razones organizativas, sin superar la ratio de alumnos por aula u otras medidas que no contradigan la legislación vigente.

#### 4º. Prestación del servicio.

El contrato de servicios consistirá en la prestación de los siguientes servicios:

##### - **Obligatorios**

- Servicio Ordinario de Atención Socioeducativa (9.00h – 14.00h)
- Servicio de limpieza de las instalaciones
- Recaudación de las cuotas

##### - **Adicionales por el licitador**

La empresa licitadora podrá incorporar en el Proyecto Educativo y en su oferta la prestación de los siguientes servicios, conforme a las condiciones que se indican en este documento, sin que en ningún caso, supongan un mayor coste para el Ayuntamiento.

- Programa de “Pequeños madrugadores”
- Servicio de suministro de comida y comedor
- Servicio de recogida tardía
- Servicio de actividades extraescolares
- Servicio de ocio complementario en verano

La prestación de estos servicios conlleva la recaudación de las cuotas de los mismos.

#### 4.1. Servicio integral de atención socioeducativa en el primer ciclo de educación infantil

Un servicio integral de educación en el primer ciclo de educación infantil, que atenderá todas las facetas del aprendizaje, motricidad, primeras manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, pautas elementales de convivencia, relación social y descubrimiento del entorno inmediato. Cuidará igualmente, del horario de descanso y todas aquellas otras actividades que resulten precisas para el funcionamiento del centro en las mejores condiciones. Es decir, la prestación del servicio de la Escuela Infantil, se gestionará en todos los aspectos que la componen, incluyendo los administrativos, y el servicio de





gestión, organización y dirección.

#### **4.2. Limpieza y mantenimiento general de las instalaciones**

Comprenderá las tareas necesarias para mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación y limpieza, así como a retirar los restos de desecho. El contratista dispondrá de una persona dedicada al servicio de limpieza por cada 52 niños matriculados en el centro o fracción.

Es obligatoria la limpieza diaria del local completo de la Escuela Infantil y de todas las instalaciones, debiendo **ofrecer la máxima condición higiénica y sanitaria** dada la naturaleza del servicio. El servicio diario, semanal y mensual de limpieza se llevará a cabo por personal de la empresa adjudicataria o mediante subcontratación del mismo, mientras que las operaciones anuales de desinfección, desinsectación y desratización deberán ser contratadas por la empresa adjudicataria a una empresa externa especializada, y tras la obtención del certificado éste deberá ser entregado al Ayuntamiento, una vez al año.

La empresa adjudicataria asumirá la totalidad de los costes derivados de la adquisición de material de limpieza e higiene.

#### **4.3. Recaudación de cuotas de los usuarios**

La recaudación conlleva la gestión del cobro de las cuotas mensuales a abonar por la prestación de servicios. Las cuotas que mensualmente los padres/tutores han de satisfacer, ya sean de matrícula, madrugadores, de comedor, recogida tardía, u otras actividades, en la cuantía que se determine, serán recaudadas por el contratista adjudicatario como parte del cobro por la prestación de sus servicios, de conformidad con la convocatoria anual para la solicitud de plazas y admisión de niños.

Tanto las cuotas a abonar por los usuarios, como el importe máximo a abonar por la Administración, que resulten de la adjudicación, serán facturados mensualmente en los términos acordados por la Administración.

En ningún caso el contratista tendrá acción contra la Administración por el impago de la cuota de los padres/tutores.

Para la atención de estos/as niños/as el Ayuntamiento podrá realizar convenios con instituciones del ámbito educativo y sanitario.

#### **4.4. Servicio de acogida temprana o programa de pequeños madrugadores**

Los servicios de acogida temprana consisten en la estancia en el centro fuera del horario lectivo de la Escuela Infantil, entre las 7:00 a 9.00h.

Se prestará fuera del horario lectivo de la escuela infantil y con la voluntad de facilitar a aquellas familias, usuarias de la escuela infantil, que estén trabajando la posibilidad de poder compaginar mejor su horario laboral con el de la escuela infantil y también para aquellas familias que, por cualquier motivo, lo necesiten.

En caso de que se preste, se deberá disponer en cada aula un máximo de 10 alumnos/as y en ella un auxiliar infantil. En toda la franja horaria habrá un/a educador/a infantil en el centro.

Este servicio es adicional y será la empresa quien podrá incorporar en el Proyecto Educativo y en su oferta la prestación de este. Para la prestación de dicho servicio será necesario un mínimo del 15 % de los alumnos matriculados en la Escuela Infantil. En ningún caso supondrá un mayor coste para al Ayuntamiento. La prestación de este servicio conlleva la recaudación de las cuotas del mismo.







#### 4.5. Servicio de suministro de comida y servicio de comedor

El **servicio de suministro de comida** incluye en todo caso la estancia en la Escuela Infantil de 14.00 h a 15.30 h, y la comida a suministrar podrá facilitarla la empresa adjudicataria o bien lo pueden facilitar los niños/as.

Este servicio es adicional y será la empresa quien podrá incorporar en el Proyecto Educativo y en su oferta la prestación de este. Para la prestación de dicho servicio será necesario un mínimo del 15 % de los alumnos matriculados en la Escuela Infantil. En ningún caso supondrá un mayor coste para al Ayuntamiento. La prestación de este servicio conlleva la recaudación de las cuotas del mismo.

En el caso de que el/la niño/a requiera el **servicio de comedor** el usuario deberá abonar el precio que determine la empresa adjudicataria de acuerdo con el coste del menú previo visto bueno del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria suministrará y organizará el servicio de comedor de la Escuela de Educación Infantil de El Espinar (que se servirá a partir de las 14:00 horas), siendo por tanto responsabilidad del adjudicatario garantizar el servicio de comedor de acuerdo con la normativa aplicable a la apertura y funcionamiento de comedores escolares.

Por servicio de comedor se entenderá la comida para las niñas y niños usuarios de la Escuela de Educación Infantil que lo soliciten, contemplando un régimen de comidas acorde con las edades y necesidades de cada menor (diabéticos/as, problemas digestivos, celiacos/as, alérgicos/as, etc.).

El régimen alimenticio deberá poseer los nutrientes básicos para una completa alimentación, comunicando a los padres, madres y tutoras/es legales el menú semanal para que, a su vez, complementen la dieta en el domicilio familiar a fin de lograr un total equilibrio nutricional de la niña y niño. En caso de menores con dietas especiales se adjuntará informe del médico especialista correspondiente.

Para conseguir cada uno de los objetivos propuestos como Escuela Infantil, la alimentación de la misma estará basada en la pirámide de alimentación. De este modo, será obligatorio proporcionar un menú infantil tanto equilibrado como variado, para cada temporada del año variado, nutritivo y adaptado a la edad de las/os menores. A tal efecto:

- En el primer plato deben aparecer las verduras y hortalizas e ir variándolas. En los menores de 1 a 2 años de edad, este primer plato vendrá reforzado con proteína, ya que están en el proceso de aprendizaje de comer sólidos, garantizando así el aporte de proteína necesario.
- En el segundo plato debe contener un gran aporte de proteína, por lo que se servirá preferentemente alternando carnes, pescado o huevos. Vendrán acompañados por una guarnición de verduras, papas, pasta o arroz.
- En los postres podemos consumir tanto una pieza de fruta como un lácteo, pero siempre tendrá preferencia la fruta de temporada puesto que ayudamos así a consumir las 5 piezas diarias recomendadas.

Los menús deberán ser confeccionados por un nutricionista, que deberá ser un técnico de dietética y nutrición con formación legalmente habilitada para la realización del servicio descrito en los pliegos.

La empresa deberá prever menús especiales en el caso de que algún niño/a tenga algún tipo de alergia alimentaria o enfermedad o por otras razones justificadas. Se atenderán con un especial cuidado los casos de niño/as que por sus circunstancias





personales deban recibir alimentos de forma o en horarios específicos, sin perjuicio de que estos deban ser facilitados por la familia.

Si por razones de fuerza mayor, debidamente justificadas, resultase la imposibilidad de confeccionar el menú inicialmente previsto, la empresa podrá cambiarlo, informando al centro con 24 horas de antelación como mínimo, siempre y cuando se respeten los niveles alimentarios establecidos.

Todo el personal que intervenga en la elaboración y/o distribución de los alimentos de los niños y niñas debe contar con la acreditación de manipulador de alimentos y tenerlo vigente.

El adjudicatario cubrirá el servicio de cocina con el personal necesario y la titulación y licencias reglamentarias de forma que se puedan ofertar en las mejores condiciones los servicios de desayuno, comida y merienda. Dicho personal específico encargado de los alimentos deberá poseer el carnet de manipulador de alimentos.

El servicio de comedor puede ser objeto de subcontratación por parte de la empresa adjudicataria.

Además, el contratista se obliga a proveerse a su costa del material fungible necesario para este servicio y a reponer la vajilla, el menaje y el resto del utillaje necesario para este servicio.

#### **4.6. Recogida tardía**

La empresa adjudicataria prestará actividades extraescolares de 15.30 a 17.00 horas.

En caso de que se preste, se deberá disponer en cada aula un máximo de 10 alumnos/as y en ella un auxiliar infantil.

Este servicio es adicional y será la empresa quien podrá incorporar en el Proyecto Educativo y en su oferta la prestación de este. Para la prestación de dicho servicio será necesario un mínimo del 15 % de los alumnos matriculados en la Escuela Infantil. En ningún caso supondrá un mayor coste para al Ayuntamiento. La prestación de este servicio conlleva la recaudación de las cuotas del mismo.

#### **4.7. Actividades extraescolares o complementarias**

Fuera del horario de 7.00h a 17.00h podrá también realizar otras actividades educativas en las instalaciones del centro, dirigidas a niños de edades comprendidas entre 0 y 7 años no matriculados en el centro y a sus familias.

Este servicio es adicional y será la empresa quien podrá incorporar en el Proyecto Educativo y en su oferta la prestación de este. En ningún caso supondrá un mayor coste para al Ayuntamiento. La prestación de este servicio conlleva la recaudación de las cuotas del mismo. Este servicio y las actividades desarrolladas deberán contar con el visto bueno del Ayuntamiento.

#### **4.8. Actividades complementarias de ocio infantil de verano (julio y agosto).**

Desarrollo de actividades complementarias de ocio infantil de verano en las instalaciones propias de las Escuela Infantil Municipal, en horario de 7.00 a 17:00 horas, incluyendo servicio de suministro de comida y comedor.

Durante los meses de julio y agosto también se podrán prestar los servicios de comedor y de acogida temprana y recogida tardía, en las mismas condiciones que las





recogidas en los apartados anteriores.

Este servicio es adicional y será la empresa quien podrá incorporar en el Proyecto Educativo y en su oferta la prestación de este.

Este servicio y las actividades desarrolladas deberán contar con el visto bueno del Ayuntamiento.

## 5º. Condiciones de prestación del servicio.

El contrato se ejecutará de acuerdo con el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y con el Proyecto de Gestión, elaborado por el adjudicatario, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en los Pliegos.

La empresa adjudicataria deberá ofrecer a los niños/as un desarrollo integral de todas sus capacidades (físicas, intelectuales, cognitivas, afectivas y sociales), realizando un trabajo conjunto entre la familia, las personas a cargo de los niños y el entorno físico en el que se encontrarán a diario.

Las condiciones para tener en cuenta son las siguientes:

### 5.1 Capacidad del centro

La Escuela tiene una capacidad máxima de 52 puestos escolares. El centro cuenta con 4 Unidades, cuya ratio, según Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo, es de 13 niños/as por aula.

### 5.2 Gratuidad

El Centro está adherido al Programa de gratuidad de las enseñanzas del primer ciclo de educación infantil fomentado por la Junta de Castilla y León para las unidades de 1-2 años (4 unidades).

La gratuidad afecta al servicio de integral de educación en el primer ciclo de educación infantil en el horario lectivo de 9.00 horas a 14.00 horas.

Dicho servicio se deberá prestar obligatoriamente por la adjudicataria, cumpliendo en todo caso las ratios por unidades.

### 5.3 Calendario y horarios

**5.3.1.** La duración del contrato coincidirá con el curso 2023/2024, finalizando en todo caso el 31 de agosto de 2024.

Si el curso estuviera iniciado antes de la adjudicación, el contrato entraría en vigor a la formalización del mismo.

En todo caso, el inicio del servicio no comenzará hasta que se conceda por el órgano competente de la Junta de Castilla y León la autorización de creación de la Escuela Infantil Municipal de El Espinar.

**5.3.2.** La Escuela Infantil permanecerá abierta de lunes a viernes, los días no festivos del año, excepto el mes agosto (se entenderá por días festivos los domingos y el resto de días declarados como tales por la Comunidad Autónoma de Castilla y León señalados en el calendario laboral y los festivos locales).





La Escuela Infantil permanecerá abierta en todo caso coincidiendo con el calendario lectivo aprobado por el órgano competente de la Junta de Castilla y León.

Se prevé en el Reglamento de Funcionamiento, Régimen Interior y Admisión de Alumnos en la Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo de El Espinar que durante el mes de agosto el Centro podrá permanecer cerrado el tiempo necesario para llevar a cabo labores de limpieza y realización de trabajos de mantenimiento general e integral.

**5.3.3** El horario de prestación de los distintos servicios queda fijado de la siguiente forma:

- Madrugadores/aula de acogida: de 7:00 a 9:00 horas.
- Servicio integral de atención socioeducativa: Horario general lectivo<sup>1</sup> 9:00 a 14:00 horas.
- Servicio de suministro de comida y comedor: 14:00 a 15.30 horas.
- Servicio de recogida tardía: 15.30 a 17:00 horas.

El horario lectivo será en todo caso de 9.00 a 14.00 horas<sup>2</sup>, y será de obligado cumplimiento.

**5.3.4.** El horario ampliado podrá ser objeto de modificación por parte del Ayuntamiento, oída la opinión de la Dirección del Centro/s, en función de la demanda del servicio.

El horario ampliado se desarrollará siempre y cuando el número de usuarios durante dichas franjas horarias se mantenga con un mínimo de asistencia del **15% de los niños matriculados**.

En ningún caso dicha ampliación supondrá un coste económico extra para el Ayuntamiento.

Ningún niño/a podrá permanecer en el centro más de ocho horas diarias.

**5.3.5.** Durante el período vacacional la empresa podrá ofrecer actividades de carácter lúdico dirigidas a la población infantil en general, con el ánimo de facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar, siempre que se garantice un servicio de calidad, y sin interferir en el servicio educativo, sin que ello suponga un coste económico extra para el Ayuntamiento y previa autorización del mismo.

**5.3.6.** Los padres y madres de los menores matriculados deberán respetar los horarios de entrada y salida fijados, no obstante, por razones debidamente justificadas podrá exceptuarse dichos horarios, comunicadas con antelación suficiente a la dirección de la escuela infantil.

**5.3.7.** El adjudicatario deberá velar en todo momento por la seguridad de los menores y especialmente en entradas y salidas del centro. No se permitirá la entrada a personas no autorizadas por la dirección del centro. La salida de los menores sólo será autorizada si la persona adulta que les va a recoger es su padre, madre o persona que tenga la guarda. En el caso de que no sea ninguna de estas personas, deberá contar con

<sup>1</sup> Durante este horario se realizarán las actividades comunes en desarrollo del currículo de la educación infantil, recogido en la ORDEN EDU/904/2011, de 13 de julio, por la que se desarrolla el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo.

<sup>2</sup> Horario escolar establecido en centros adheridos a la "Gratuidad en la Escolarización de Educación Infantil 1-2 años - Curso 2023/2024"





autorización expresa y por escrito de la persona que tenga la guarda.

#### 5.4 Plantilla de personal

La empresa adjudicataria contará con los medios personales suficientes, quedando obligado a contratar al personal necesario, en número y con la cualificación adecuada, de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente.

El personal de las Escuelas Infantiles Municipales se ajustará a lo establecido en:

- Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil en el Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo.
- Convenio Colectivo de Ámbito Estatal de Centros de Asistencia y Educación Infantil. Resolución de 12 de julio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el XII Convenio colectivo de centros de asistencia y educación infantil.

**El personal para la ejecución de las tareas objeto de este servicio será contratado por la empresa adjudicataria y en ningún caso, dichos trabajadores, directa o indirectamente, podrán considerarse con relación laboral, contractual o de ningún otro tipo con el Ayuntamiento de El Espinar**, debiendo el adjudicatario tener debidamente informado a su personal de tal circunstancia.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria: la contratación, el pago de la nómina, el cumplimiento de la normativa vigente en cada momento en materia laboral, social y tributaria, la formación continua de sus trabajadores, etc.

La empresa que resulte adjudicataria deberá comunicar al Ayuntamiento de El Espinar, en el momento de la firma del contrato, el listado del personal que desarrollará el servicio, así como sus titulaciones y experiencia profesional.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria en caso de baja por enfermedad, permiso reglamentario o vacaciones de alguno de los profesionales, sustituirlo por otro de equivalentes características y perfil adecuado para desarrollar las tareas y funciones del sustituido.

El personal que sea contratado por la empresa adjudicataria no podrá ser sustituido durante el curso escolar salvo causa justificada o falta grave. En todo caso, cuando haya que sustituir algún profesional (especialmente educadores), se requerirá la autorización expresa de la Concejalía de Educación.

En caso de comportamiento indebido, faltas graves, faltas leves reiteradas o incumplimiento de las labores a desarrollar por el personal contratado por la empresa adjudicataria, la Concejalía de Educación, podrá solicitar la sustitución de dicho personal. Dicha solicitud deberá ser atendida por el adjudicatario.

Todo el personal destinado al cuidado y protección de las personas e instalaciones deberá utilizar la indumentaria precisa para su inmediata identificación por los usuarios del servicio.

Dicho personal deberá esmerarse en el trato con el público, procurando en todo momento encontrarse al servicio del usuario. El adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario o de la descortesía o mal trato que el personal observe con respecto a los usuarios.





Sería recomendable que el personal de atención y cuidado de los niños contara con conocimientos básicos en primeros auxilios pediátricos.

Se dispondrá en todo momento del personal adecuado a las normativas legales vigentes, tanto en número como en cualificación, cumpliendo siempre la ratio profesor/alumno.

El contratista será el único responsable de las faltas o daños que cometan sus operarios/as en el ejercicio de sus funciones, quedando el Ayuntamiento exento de toda responsabilidad por tal motivo.

Si se produjera un incumplimiento del empresario respecto de las obligaciones para con su personal dependiente, durante, o al término la contrata, dicho incumplimiento no afectará al Ayuntamiento, que no satisfará indemnización alguna a sus trabajadores/as a causa de despido o por falta de cumplimiento de obligaciones laborales o sociales.

Si por sentencia firme recaída en el correspondiente proceso judicial fuera obligado el Ayuntamiento al pago de alguna indemnización por este motivo, el/la contratista reintegrará su importe al Ayuntamiento, el cual se hará efectivo en primer lugar con cargo a la garantía constituida, sin perjuicio de su total exigencia en cuanto al resto.

La empresa adjudicataria responderá personalmente de las obligaciones derivadas del presente contrato, y acepta la plena responsabilidad que le será transferida, si alguno/a o algunos/as de los/as miembros del personal a su cargo incumpliese cualquiera de las prescripciones de este Pliego.

#### **Las obligaciones con respecto al personal:**

- Todo el personal del centro dispondrá de la Certificación Negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de conformidad con lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción dada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

- Todo el personal del centro dispondrá de certificado de formación en materia de higiene de los alimentos; además, aquel personal que intervenga en la elaboración y/o distribución de los alimentos de los niños/as deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos y tenerlo vigente.

- Será responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento de la normativa en materia de riesgos laborales, salud laboral y aquella que corresponda en materia sanitaria que se dicte en cada momento.

- El personal presentará anualmente, certificado médico especificando que está apto para el puesto, entendiéndose con ello que no padece alguna enfermedad infecto – contagiosa, ni defecto físico o psíquico que impidan el desempeño de las correspondientes funciones.

- El personal deberá estar identificado en todo momento durante la duración del contrato. Deberá llevar en lugar visible su identificación como trabajador de la Escuela Infantil, con fotografía reciente, así como vestimenta distintiva.

- Todo este personal señalado dependerá exclusivamente del adjudicatario, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a la calidad de empleador del mismo, siendo el Ayuntamiento ajeno a dichas relaciones laborales.





## **Bajas y sustituciones del personal.**

En los supuestos de baja laboral del personal obligatorio la sustitución deberá realizarse en el plazo máximo de 48 horas, sin entorpecer la prestación del servicio, a fin de garantizar la atención educativa directa, de forma tal que se cubran los servicios mínimos establecidos. Cualquier sustitución de los profesionales de la Escuela Infantil Municipal requerirá la comunicación al Responsable del Contrato del Ayuntamiento. La empresa concesionaria notificará al Ayuntamiento de forma documentada, las incidencias o variaciones producidas en la plantilla de profesionales asignados a este servicio, durante la ejecución del presente contrato, sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de recabar la documentación oportuna respecto al nuevo personal contratado.

## **Uniformidad**

El personal deberá estar correctamente uniformado. El modelo de uniforme a utilizar será propuesto por la empresa adjudicataria, debiendo siempre ser aprobado por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de El Espinar.

En la propuesta de uniformes a utilizar por el personal deberá tenerse en cuenta la estacionalidad invierno-verano, estando obligado el adjudicatario a proveer y a mantener los uniformes en perfecto estado, sustituyéndolos anualmente para evitar el deterioro de la imagen.

El uniforme deberá llevar serigrafiado el logo del Centro y el Escudo Institucional y estará adaptado a las tareas que desempeña el personal.

Los gastos de uniformidad del personal que prestará el servicio serán exclusivamente por cuenta de la adjudicataria.

Se debe disponer de gorros desechables, en cantidad suficiente para el personal que accedan a la zona de comedor, además de guantes y delantales.

## **Personal docente**

El contratista dispondrá del siguiente personal en el caso de que el centro esté ocupado al 100% el personal como mínimo será el siguiente:

- o 1 Maestro especialista en Educación Infantil o equivalente, que ejercerá las funciones de Director/a.
- o 4 Técnicos superiores en Educación Infantil o Maestros especialistas en Educación Infantil (educadores).
- o 1 Auxiliar, con titulación mínima de graduado escolar. Se valorará titulación de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Antes de la formalización del contrato, serán requeridas todas las titulaciones del personal.

Se considera necesario que todo el personal esté debidamente titulado y en posesión del carnet de manipuladores de alimentos. Para ello, presentará al Ayuntamiento de El Espinar, dentro de los cinco días siguientes al comienzo de la prestación del servicio, los contratos laborales y el alta en la Seguridad Social de cada trabajador. Del mismo modo, deberá presentar estos documentos cada vez que se produzcan sustituciones, indicando la causa de las mismas.





Cada vez que sea requerido por el Ayuntamiento de El Espinar, el adjudicatario presentará fotocopia de los contratos laborales en vigor, las nóminas, los modelos TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social del personal, así como el Convenio colectivo que sea de aplicación a los/as empleados/as. Así mismo, podrán requerirse por el Ayuntamiento de Beniel los documentos fiscales que se consideren oportunos.

El adjudicatario deberá tener en cuenta que todo el personal responsable incluirá un certificado de penales en referencia al artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, dispone que: *"Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales."*

Dichos certificados se presentarán antes de la formalización del contrato.

La anterior organización recoge la plantilla básica, que el Ayuntamiento de El Espinar ha definido como imprescindible para ajustarse a los objetivos de calidad perseguidos por la Corporación, por ello, no serán tomadas en consideración aquellas ofertas técnicas que planteen una plantilla inferior, pudiendo, no obstante, presentarse cualquier oferta en la que se contemplen superiores prestaciones.

El equipo educativo estará formado por el personal especificado en los presentes Pliegos.

El personal atenderá a los menores desde que llegan a la Escuela Infantil hasta que se van de ella, incluido el tiempo de comida y siesta; sus horarios se organizan en función de los horarios de los niños y de las niñas, garantizando el cumplimiento de las ratios establecidas en la legislación vigente y la atención suficiente para que los menores no permanezcan solos en ningún momento.

El equipo educativo atenderá también las necesidades de planificación de todo el trabajo que se realice en el centro y la relación con las familias; entre otros:

-Elaborar y poner en práctica, revisar y modificar el Proyecto Educativo y la Propuesta Pedagógica.

-Preparar el trabajo diario que se realice con los niños y niñas durante el tiempo que permanezcan en el centro.

-Planificar, programar y llevar a la práctica las actividades y propuestas necesarias para conseguir los objetivos.

-Realizar el control y seguimiento de los niños y niñas y evaluar el proceso de aprendizaje desarrollo de cada uno de los mismos.

-Preparar y realizar las entrevistas y las reuniones que se mantengan con los padres y madres.







-Establecer relaciones de comunicación y colaboración con el Ayuntamiento quien realizará el seguimiento del contrato, el seguimiento de la actividad pedagógica, la supervisión de las condiciones higiénico-sanitarias, la organización de la escuela.

- Asimismo deberá participar en los cursos de formación que se consideren necesarios.

Las/os profesionales que componen el equipo educativo deberán estar en posesión de alguna de las titulaciones que establece la normativa vigente. La persona que vaya a realizar las labores de dirección será responsable de la elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica.

### **Personal no docente**

La empresa contratante, podrá subcontratar el servicio de limpieza, y el servicio de comida, si así lo estima oportuno.

En caso de no ser así, se considera necesario, al menos:

- o Un cocinero/a (con titulación o experiencia acreditada).
- o Un operario/a de personal de limpieza

### **Condiciones respecto al personal para los casos en que la ocupación de plazas sea inferior a la capacidad total del centro**

De acuerdo al número de aulas en funcionamiento, el personal mínimo será:

Abierta un aula por edad: 1 maestro/director/a, 1 técnicos superiores en Educación Infantil, 1 auxiliar, 1 operario/a de personal de limpieza.

Abierta un aula adicional por cualquiera de los tramos de edad: 1 técnico superior en Educación Infantil más.

### **5.5. Equipamiento**

La Escuela Infantil Municipal cuenta con mobiliario y electrodomésticos propios.

La Escuela se entregará a la empresa adjudicataria cumpliendo todas las normativas vigentes y con todo lo necesario para el inicio de la actividad (mobiliario, cunas, cambiadores, electrodomésticos, etc.), excepto el material didáctico y docente, el material fungible y consumible, menaje de cocina, ropa y equipamiento para las cunas (fundas, edredones, mantas, sábanas, colchones, etc.) y para los niños/as (baberos, toallas, etc.) y pequeños electrodomésticos que correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

Es responsabilidad de la empresa suministrar el soporte didáctico (guías didácticas, CD's de música, libros y cuentos, cuadernos de actividades, juegos infantiles y educativos, etc.) y material fungible (plastilina, gomas, cartulinas, papel, pinturas, etc.) al equipo docente para el correcto desarrollo del proyecto educativo.

La empresa adjudicataria se hará cargo de la reposición, reparación o sustitución del material o elementos deteriorados por la actuación negligente suya o de su personal, siempre y cuando el deterioro no haya sido producido por el uso o el envejecimiento.

Los licitadores detallarán en sus ofertas el material que pretenden adquirir, con expresión de su coste de adquisición y amortización.

Tanto el material puesto a disposición del centro por el Ayuntamiento, como el adquirido por el adjudicatario se mantendrán en buen estado y repararán o repondrán, en su





caso, obligándose especialmente a devolver, a la finalización de la vigencia de este contrato todo ello en idénticas condiciones a las de su recepción original, en la forma establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

### **5.6. Prioritarios para optar a los servicios ofrecidos por la escuela infantil.**

Los alumnos serán admitidos de acuerdo a los criterios establecidos en la normativa de aplicación, en la actualidad la siguiente:

- Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 32/2021 de 25 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León
- Orden EDU/95/2022 de 14 de febrero, por la que se regula el proceso de admisión en las escuelas infantiles que impartan el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- Reglamento de funcionamiento, régimen interior y admisión de alumnos en la escuela de educación infantil de primer ciclo de El Espinar.

La empresa adjudicataria será la responsable de las gestiones relativas a la matriculación del alumnado.

## **6º. Plazo y duración del contrato**

El plazo del contrato de concesión de servicios para la gestión y organización de la Escuela Infantil Municipal de El Espinar será de un (1) curso escolar a contar desde el día siguiente de la formalización hasta el 31 de agosto. A su vencimiento podrá prorrogarse por dos cursos escolares adicionales, en prórrogas anuales (1+1), sin que la duración total pueda superar en ningún caso los tres cursos.

## **7º. Régimen de utilización**

### **7.1 Admisión de los/as alumnos/as**

El marco normativo que regula la admisión del alumnado en el primer ciclo de educación infantil en la Escuela Infantil de El Espinar se constituye por los siguientes textos:

- DECRETO 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 32/2021, de 25 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- RESOLUCIÓN de 18 de febrero de 2022, de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, por la que se concreta el proceso de admisión en las escuelas infantiles que impartan el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León, para el curso académico 2022-2023.
- Reglamento de funcionamiento, régimen interior y admisión de alumnos en la escuela de educación infantil de primer ciclo de El Espinar.

## **8º. Obligaciones del adjudicatario**





El contrato se ejecutará de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas particulares, prescripciones técnicas y con el proyecto de gestión elaborado por el adjudicatario, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el pliego.

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir con toda la normativa legal que sea aplicable.

Además de las condiciones generales establecidas en la normativa vigente en materia contractual, deberán cumplirse las condiciones técnicas siguientes:

1. Prestar el servicio objeto del contrato, con la continuidad adecuada durante el plazo de ejecución del mismo, en los términos y condiciones recogidos en el presente pliego y con las características indicadas, personal y materiales necesarios para tal fin.

2. Cumplir con las instrucciones y directrices establecidas por el Ayuntamiento.

3. Ejecutar el modelo de gestión organizativo y pedagógico del Centro, con las modificaciones y ajustes que el Ayuntamiento de El Espinar introduzca al modelo de gestión propuesto por el adjudicatario en su oferta.

4. Facilitar el acceso a las instalaciones y a la documentación de que disponga, al personal técnico municipal responsable del seguimiento del servicio.

5. Participar en las experiencias educativas que considere oportuno el Ayuntamiento de El Espinar.

6. Comunicar a los Servicios Sociales Municipales cualquier circunstancia anómala observada en las niñas y los niños que pueda presuponer la existencia de una posible situación de riesgo.

7. Informar al Ayuntamiento de las faltas de asistencia y bajas de los alumnos/as que pudieran producirse a lo largo del curso escolar, con la periodicidad, mensual o trimestral que esta Administración Local determine.

8. Mantener en buen estado y reparar o reponer, en su caso, las instalaciones y los bienes cedidos para el uso, así como el propio equipamiento del adjudicatario, necesario para la prestación del servicio, obligándose especialmente a devolver, a la finalización del contrato, lo entregado en iguales condiciones a las de su recepción original.

9. Presentar al Ayuntamiento detalle de las quejas recibidas de los usuarios/as y de las respuestas a las mismas. El Centro tendrá a disposición de las personas usuarias y sus familiares el Libro de Sugerencias y Reclamaciones, según lo establecido en el Decreto 4/2021, de 18 de febrero.

10. El servicio de atención a los niños: Consistirá en el desarrollo de las tareas y actividades educativas y la atención a los niños. La Dirección del Centro será la responsable del cumplimiento de este servicio en los términos reflejados en el contrato y de acuerdo con las instrucciones que dicte el Ayuntamiento a través del responsable que designe. La Dirección será también la responsable de la coordinación entre todas las prestaciones objeto de este contrato, y de todo el personal.

11. Realizar las tareas necesarias para la matriculación de usuarios con arreglo a las convocatorias que, en su caso, apruebe el Ayuntamiento.

12. Suministrar los materiales fungibles (plastilina, gomas, cartulinas, papel, pinturas, etc), didácticos (guías didácticas, CD's de música, libros y cuentos, cuadernos de actividades, juegos infantiles y educativos, etc.) y material técnico especial y audiovisual que se necesiten para poder llevar a cabo el proyecto educativo de centro que correrán a cargo





de la empresa adjudicataria. Asimismo, deberá aportar los medios necesarios para la adecuada gestión administrativa del servicio (material fungible de oficina) y aquellos dispositivos informáticos que se consideren necesarios.

13. La empresa también deberá suministrar toda la ropa de cuna de las aulas bebés (fundas, edredones, mantas, sábanas, colchones y colchonetas, etc.), así como la ropa de las hamacas y los productos de lavadora y secadora para garantizar la limpieza diaria e higiene de las mismas.

14. Valorar las necesidades del mobiliario y ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento para su estudio y su dotación, si procede.

15. La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la dirección del centro un teléfono móvil, cuyo alta, coste y mantenimiento correrán a cargo de la misma. También pondrá a su disposición ordenador, impresora, toner, correo electrónico etc... y cualquier otro material que se necesite para la correcta realización de funciones de dirección. Asimismo, para la comunicación externa con la familia pondrá a su disposición plataforma o similar, además del teléfono móvil y e-mail.

16. Mantener al día y custodiar los expedientes del alumnado. Custodiar las copias de los expedientes del alumnado de la Escuela Infantil Municipal. A tal fin, se ha considerado para ello, REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

El Ayuntamiento tendrá acceso en todo momento a estos expedientes e incluso recabar copia de los mismos.

A la finalización del contrato toda la documentación oficial tanto laborales como educativos (APPCC, Informes de Sanidad, Inspecciones de Educación, Auditorías externas, Expedientes del Centro, PEC, Programaciones de Aulas, así como todo el material didáctico elaborado durante la duración del contrato), quedará baja custodia del Ayuntamiento.

17. Garantizar la confidencialidad de los datos de carácter personal, según queda amparada en la LOPD 3/2018 que compromete a no utilizar estos datos para fines que no sean los estrictamente necesarios para la realización de su cometido, añadiendo además la absoluta confidencialidad y exclusividad, quedando prohibida a cualquier persona su revelación, copia o distribución o el ejercicio de cualquier acción relativa a su contenido.

18. Emplear adecuadamente el nombre del Ayuntamiento e identificación del servicio, así como su escudo o logotipo, conforme a las directrices que le sean dadas por la Concejalía de Educación, velando por la correcta identificación de la Escuela Infantil, como recurso de titularidad municipal y de la empresa como adjudicatario.

19. La adjudicataria estará obligada a realizar un inventario de la totalidad de los materiales suministrados al inicio de la puesta en marcha del servicio e igualmente otro antes de la finalización del servicio. El Ayuntamiento facilitará a la adjudicataria el uso del mobiliario adscrito al servicio. Dicho mobiliario continuará siendo propiedad del Ayuntamiento, quedando a su disposición cuando finalice el periodo de adjudicación de este contrato. El mantenimiento de dicho mobiliario corresponderá a la adjudicataria del servicio, debiendo ser devuelto al Ayuntamiento al finalizar el contrato en las mismas condiciones en las que se recibió, exceptuando el normal desgaste por el uso realizado.

20. La adjudicataria se obliga a mantener todas las instalaciones en el mejor estado de funcionamiento y rendimiento y responde directamente de la inutilización, pérdida, deterioro y destrucción del material inventariado, siendo de su cuenta y riesgo reponerlos





inmediatamente por otros de idéntica calidad, marca y rendimiento que el del inventario. La adjudicataria aportará el material auxiliar necesario.

21. Abstenerse de colocar publicidad en las instalaciones sin la preceptiva autorización del Ayuntamiento.

22. El contratista está obligado a soportar todos los gastos generales de gestión, organización mantenimiento y conservación (en concreto suministro eléctrico, gas, teléfono, extintores y medidas de seguridad, y otros gastos que puedan derivarse de aquellos).

### 9º. Obligaciones del Ayuntamiento

1. Poner a disposición del contratista el edificio de la Escuela Infantil para la prestación del servicio objeto de este contrato.

2. Asumir la responsabilidad de suscribir el o los convenios necesarios entre el Ayuntamiento y la Junta de Castilla y León que garanticen la concertación de la totalidad de las plazas y la ocupación de las plazas ofertadas en el centro de educación infantil.

3. Colaborar con la adjudicataria para una perfecta prestación del servicio. A tal efecto el Ayuntamiento, nombrará a un empleado público con funciones de control sobre la calidad, eficacia y eficiencia del servicio; y de coordinación entre el Ayuntamiento y la empresa, quedando facultado para velar por el buen funcionamiento, cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato de gestión, seguimiento y evaluación de los objetivos.

### 10º. Póliza y seguro de accidentes

Con carácter previo al inicio de la actividad objeto de esta concesión, el concesionario suscribirá una póliza de seguro en las condiciones y coberturas necesarias para cubrir plena y totalmente cualquier contingencia (seguro de daños, seguro de responsabilidad civil, seguro de accidentes de alumnos, seguro de accidentes del personal del Centro, seguro de incendios, etc...), en concreto:

- **Seguro de daños e incendios al inmueble**, figurando el Ayuntamiento de El Espinar figurará como beneficiario del seguro del continente y contenido del edificio. La empresa adjudicataria suscribirá póliza por un importe que garantice un capital de 600.000 euros de continente y 15.000 euros de contenido.
- **Seguro de responsabilidad civil**, por los daños y perjuicios que se ocasionen a terceros, incluyendo al Ayuntamiento de El Espinar como tercero perjudicado por todas aquellas reclamaciones que, con motivo de la explotación de la actividad objeto del contrato pudiera derivar en una reclamación patrimonial contra esta Corporación en expediente administrativo y/o judicial tramitado al efecto. La misma incluirá las coberturas por responsabilidad civil de explotación, patronal, profesional (todas ellas por cuantía mínima de 600.000 € por siniestro y 1.200.000 € por anualidad de seguro), fianzas judiciales y defensa jurídica y liberación de gastos.
- **Seguro escolar**, que garantice los accidentes que puedan sobrevenir al alumnado dentro de las instalaciones del centro, así como en ocasión de actividades recreativas y culturales realizadas fuera, pero organizadas y tuteladas por el mismo.

Es imprescindible que en el objeto de cobertura de cada seguro se especifique exactamente la propia actividad objeto de licitación. Deberá acreditarse estar al corriente del pago de las pólizas suscritas presentando el recibo original correspondiente en el momento de la firma del contrato. Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de alcance plurianual, será necesario que el adjudicatario acredite estar al corriente de pago de los vencimientos sucesivos.





El importe de los seguros correrá a cargo de la empresa adjudicataria y estará incluido en el precio ofertado. El Ayuntamiento será el beneficiario del seguro del continente y contenido del edificio, garantizándose así que el montante de los riesgos cubiertos serán destinados a la reposición del edificio y de las instalaciones a su estado originario.

Debe incluirse en las pólizas de seguros en la que resulte asegurado la Corporación que la falta de pago de la prima sea única, primera o siguientes, por el concesionario no dará derecho a la compañía de seguros a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación caso de que el asegurador deba hacer efectiva la cobertura. Igualmente debe preverse que el asegurador no podrá oponer frente al asegurado las excepciones que pudieren corresponderle frente al tomador. El asegurador debe asumir el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del órgano de contratación.

La adjudicataria deberá presentar un duplicado de la póliza en el Ayuntamiento, una vez adjudicado el contrato, y justificantes de las renovaciones anuales sucesivas durante la vigencia del mismo.

### **11º. Coordinación, control, supervisión e información de la prestación del servicio**

El adjudicatario se compromete a informar al Ayuntamiento sobre la prestación del servicio, atendiendo satisfactoriamente a las demandas de información que se le formulen.

1. Coordinación de gestión del servicio. Las empresas designarán un representante que será la persona responsable de la coordinación general del servicio, del seguimiento del funcionamiento y de responder ante cualquier incidencia en relación al desarrollo del contrato.

La coordinación para revisar el funcionamiento global del servicio, la distribución de recursos y valorar el estado de ejecución se realizará trimestralmente con el técnico municipal designado por el Ayuntamiento. Estas reuniones podrán efectuarse en el centro y así facilitar un mayor conocimiento de las instalaciones, ambiente y clima laboral, etc.

Para hacer efectivo este seguimiento la entidad adjudicataria elaborará un informe trimestral.

2. Coordinación técnica del servicio. El/La Director/a del centro se reunirá con el personal técnico que el Ayuntamiento designe para hacer el seguimiento del centro, con el fin de revisar la distribución de recursos, el funcionamiento ordinario del servicio y el nivel de incidencias que se hayan podido dar.

Se establecerá un calendario anual de reuniones de coordinación del servicio.

### **12º. Régimen sancionador**

La empresa adjudicataria es responsable de la ejecución de los programas y cumplimiento del contrato, siendo la responsable de los daños y perjuicios que se causen por su personal dependiente.

Las consecuencias del incumplimiento del contrato, son las previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

La imposición de penalidades requerirá la apertura de expediente sancionador, con audiencia al interesado. El procedimiento sancionador aplicable al adjudicatario será el regulado por el Derecho Administrativo Común.





La constitución en mora del adjudicatario se sancionará de conformidad a lo establecido en los artículos 193 y siguientes de la LCSP, incluida la demora en los plazos parciales, entendiéndose como tal retraso en la puesta en funcionamiento del Centro en los plazos previstos, por causa imputable al adjudicatario. El resto de las faltas pueden ser leves, graves y muy graves.

El Órgano de Contratación, en caso de incumplimiento, a propuesta del responsable supervisor de los trabajos objeto del contrato, previa tramitación del reglamentario expediente y con audiencia del contratista, podrá imponer a éste las multas previstas en esta cláusula, o bien la rescisión del contrato, en base a las penalidades señaladas por la Jefatura del Servicio Municipal, las cuales a continuación se especifican:

#### A) INFRACCIONES:

##### a. Faltas Leves:

- La falta de identificación del personal que presta el servicio
- No acatar las normas, instrucciones o indicaciones emanadas de la concejalía correspondiente para el correcto funcionamiento del servicio, así como la obstaculización a que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
- La no sustitución del personal en caso de enfermedad o ausencia.
- Incumplimiento de la titulación exigida al personal que se contrata.
- Uso de lenguaje e imágenes sexistas en la documentación que deba aportar el contratista o que sea necesaria para la ejecución del contrato.
- Falsedad o falsificación en relación con las actividades realmente desarrolladas.
- El retraso, negligencia o descuido, de carácter leve, en el cumplimiento de las obligaciones.
- Incumplimiento de los horarios en la ejecución de los programas.
- Falta de puntualidad, al menos dos veces en el mes, en la asistencia por el personal de la empresa.
- La falta de consideración, respeto y atención por el trabajador al alumno/a.
- Así como cualquier acción u omisión que suponga infracción de las prescripciones de los Pliegos, contrato que se formalice, reglamento u órdenes del servicio y que no estén incluidas en las faltas graves o muy graves.

##### b. Faltas Graves:

- Los anteriores incumplimientos y vulneraciones enumerados con faltas leves se considerarán graves cuando se realicen mediando dolo o negligencia grave, así como cuando sean reiterados, considerando como tales los que persistan y sobre los que se haya impuesto una primera penalidad por incumplimiento leve.
- La no prestación del servicio por ausencia del personal o cualquier otro motivo imputable a la empresa.
- Incumplimiento por la empresa en la aportación del personal destinado a ejecutar los servicios, en un plazo superior a cinco días y menor a un mes.





- Las ofensas verbales o físicas o trato vejatorio de carácter grave al alumno/a.
- Vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen cuando constituyan infracción conforme a la legislación aplicable.
- El incumplimiento reiterado de los horarios y de las funciones del servicio a realizar, así como otras similares que supongan un perjuicio grave al servicio.
- El incumplimiento de la recogida, contabilización y volcado diario de datos para control estadístico.
- Así como cualquier acción u omisión que suponga incumplimiento de obligaciones esenciales que pudiera ser causa de la resolución del contrato y que no esté calificada como falta muy grave, entendiendo como obligaciones esenciales aquellas que afecten directamente al correcto funcionamiento del Centro.

c. Faltas Muy Graves:

- El trato degradante o humillante hacia los niños o a sus familias: Gritos, amenazas, trato poco educado, etc., que cree sentimientos de terror, angustia o humillación.
- Incumplimiento de la normativa en materia laboral y/o de seguridad social y de prevención de riesgos laborales de obligado cumplimiento.
- El cobro de cuotas a los usuarios en cantidad superior a las aprobadas por el Ayuntamiento, así como la dejación de funciones en cuanto a la gestión de ayudas.
- Incumplimiento de las mejoras ofrecidas por el adjudicatario en su oferta y valoradas para la adjudicación del contrato.
- Incumplimiento de las obligaciones esenciales previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, salvo que, el incumplimiento de algunas de esas obligaciones, esté específicamente tipificado como falta grave en el apartado b. anterior de esta cláusula.
- La reiteración de dos incumplimientos graves al menos de la misma naturaleza en el transcurso de un año.

B) SANCIONES:

Independientemente de los casos en que legal o reglamentariamente resulte procedente la resolución del contrato, se impondrán al contratista las sanciones que seguidamente se indican, por la comisión de las infracciones que igualmente se señalan, mediante la tramitación del correspondiente expediente sancionador con arreglo a la normativa vigente:

- Leves, con apercibimiento y penalidad de 150,00 a 1.200,00.- €
- Graves con penalidad de 1.200,00 hasta 6.000,00.- €
- Muy Graves con penalidad de 6.000,00 hasta 60.000,00.- € y la resolución del contrato.

El importe concreto de la sanción a imponer se graduará en función de las circunstancias concurrentes.

En caso de que los importes de las sanciones no se hagan efectivos en el plazo fijado, se deducirán de la garantía definitiva prestada, que responderá de la efectividad de







dichas sanciones, en cuyo caso, en el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las sanciones o multas, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. Si, después de transcurrido el plazo que la Corporación fije al requerirle para que complete la garantía no lo hubiere hecho, podrá declarar resuelto el contrato.

La aplicación de las anteriores sanciones, en su caso, no obstarán a la ejecución subsidiaria de las medidas o actos que se acuerden por la Corporación, conforme a la vigente legislación de Régimen Local y Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para garantizar en todo caso el debido cumplimiento y realización del objeto de la contrata.

En cualquier caso, la imposición de penalidad, es independiente de la reclamación de los daños y perjuicios que se hayan causado a la Administración municipal o a los usuarios del servicio.

## 13°. Precio del contrato

### 13.1. Exención de IVA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 101 apartado primero LCSP en el caso de los contratos de concesión de servicios, para el cálculo del valor estimado se tomará el importe neto de la cifra de negocios, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido que, según sus estimaciones, generará la empresa concesionaria durante la ejecución del mismo como contraprestación por los servicios objeto del contrato, incluidas sus prórrogas.

En relación al Impuesto sobre el Valor Añadido se entiende que se trata de una **operación exenta** de acuerdo con la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, atendiendo a lo establecido en su artículo 20, apartado uno, número 8º (las prestaciones de servicios de asistencia social que se indican a continuación efectuadas por entidades de Derecho público o entidades o establecimientos privados de carácter social: a) Protección de la infancia y de la juventud: Se considerarán actividades de protección de la infancia y de la juventud las de custodia y atención a niños menores de seis años de edad. La exención comprende la prestación de los servicios de alimentación, alojamiento o transporte accesorios de los anteriores prestados por dichos establecimientos o entidades, con medios propios o ajenos); y número 9º (la educación de la infancia y de la juventud, la guarda y custodia de niños, la enseñanza escolar) realizadas por entidades de derecho público o entidades privadas autorizadas para el ejercicio de dichas actividades. La exención se extenderá a las prestaciones de servicios y entregas de bienes directamente relacionadas con los servicios enumerados en el párrafo anterior, efectuadas, con medios propios o ajenos, por las mismas empresas docentes o educativas que presten los mencionados servicios).

### 13.2. Costes unitarios máximos mensuales de licitación:

Estas cantidades están destinadas al abono de las nóminas del personal docente y no docente, seguridad social, pólizas y primas de seguros, material escolar y fungible, material de limpieza e higiene, gastos de administración, servicios generales de reparación, mantenimiento y conservación, así como al mantenimiento, reparación o reposición de las instalaciones, bienes y medios auxiliares, alimentos para los niños, gastos de formación permanente del equipo y sustituciones, etc, incluidos todos los impuestos. Además, la Empresa adjudicataria correrá con los gastos de energía eléctrica, agua, gas, calefacción, limpieza, teléfono, etc. que el Centro genere.

Para la determinación de las tarifas a percibir por el adjudicatario se partirá de las tarifas máximas previstas por el Ayuntamiento, que son las siguientes:

- Precio/mes alumno/a: Se establece la gratuidad del servicio de escolarización para





los alumnos de 1-2 años, en el horario de 9.00h – 14.00h.

- Precio/mes servicio de madrugadores (prestación complementaria): (7:00 – 9:00):

Horario de entrada	precio/mes
7:00	75,00 €
8:00	55,00 €

- Precio/mes **servicio de suministro de comida y comedor** (14:00 – 15:30 horas): se abonará 60 euros al mes (prestación complementaria).

Este servicio únicamente incluye la estancia en la Escuela Infantil, la comida podrá facilitarla la empresa adjudicataria o bien lo pueden facilitar los niños/as.

En el caso de que el/la niño/a requiera de suministro de comida el usuario deberá abonar el precio que determine la empresa adjudicataria de acuerdo con el coste del menú previo visto bueno del Ayuntamiento.

- Precio/mes servicio **recogida tardía** (15.30h – 17.00 h): se abonará 50 euros al mes (prestación complementaria).
- Precio alumno/a por **servicios adicionales**.

El precio del alumno/a que no esté matriculado en el servicio de madrugadores (7:00 a 9:00 horas), servicio de suministro de comida y comedor (14.00 a 15.30 h) y servicio de recogida tardía (15.30h a 17.00h) y que requiera el uso de dichos servicios de forma extraordinaria tendrá el siguiente coste al **día por servicio**: 10,00 euros con independencia de la entrada o salida del alumno/a en cada uno de esos servicios.

- Precio niño/a por **servicios de actividades extraescolares o complementarias**

En el caso de que la empresa adjudicataria desea realizar actividades extraescolares o complementarias a las indicadas anteriormente, el/la niño/a que requiera dicho servicio deberá abonar el precio que determine la empresa adjudicataria con visto bueno del Ayuntamiento.

- Precio niño/a por **servicios de actividades complementarias de ocio infantil de verano (julio y agosto)**.

En el caso de que la empresa adjudicataria oferte dicho servicio, tendrá el siguiente coste por niño:

Servicio	precio/mes
Madrugadores (7.00h – 9.00 h)	75,00 €
Madrugadores (8.00h – 9.00 h)	55,00 €
Actividades de verano (9.00h – 14.00h)	200,00 €
Servicio de suministro de comida y comedor (14:00 – 15:30 horas) <sup>3</sup>	60,00 €

<sup>3</sup> Este servicio únicamente incluye la estancia en la Escuela Infantil, la comida podrá facilitarla la empresa adjudicataria o bien lo pueden facilitar los niños/as.

En el caso de que el/la niño/a requiera de suministro de comida el usuario deberá abonar el precio que determine la empresa adjudicataria de acuerdo con el coste del menú previo visto bueno del Ayuntamiento.





Recogida tardía (15.30h – 17.00 h)	50,00 €
------------------------------------	---------

El precio del alumno/a que no esté matriculado en el servicio de madrugadores (7:00 a 9:00 horas), servicio de suministro de comida y comedor (14.00 a 15.30 h) y servicio de recogida tardía (15.30h a 17.00h) y que requiera el uso de dichos servicios de forma extraordinaria tendrá el siguiente coste al **día por servicio**: 10,00 euros con independencia de la entrada o salida del alumno/a en cada uno de esos servicios.

### **13.3. Exenciones y bonificaciones en la tarifa:**

Deben tenerse en cuenta, con relación a la gestión recaudatoria del precio privado, las exenciones, bonificaciones y reducciones legalmente establecidas, así como aquellas que se establecen a continuación:

- Bonificación del 50% para las **familias numerosas de categoría especial** en los precios del servicio de madrugadores, servicio de suministro de comida, y recogida tardía y actividades de verano. En ningún caso la bonificación se aplicará sobre el coste que le repercutan por la comida, y otras actividades. Ni tampoco en el caso de que sean servicios adicionales.
- Bonificación del 25% para las **familias numerosas de categoría general** en los precios del servicio de madrugadores, servicio de suministro de comida, y recogida tardía y actividades de verano. comedor En ningún caso la bonificación se aplicará sobre el coste que le repercutan por la comida, y otras actividades. Ni tampoco en el caso de que sean servicios adicionales.

Las circunstancias acreditativas se justificarán de conformidad con lo regulado al respecto en el Reglamento municipal.

La aplicación de estos beneficios en las tarifas se efectuará a instancia de los interesados, previa justificación de las circunstancias a las que se hace referencia en este apartado. Cualquier modificación de las citadas circunstancias, debe ser comunicada formalmente al Ayuntamiento de El Espinar para su aplicación o inaplicación, según proceda. Anualmente, los beneficiarios de cualquier exención, bonificación o reducción deberán presentar ante el Ayuntamiento una declaración jurada de que las circunstancias que motivaron su concesión no han cambiado desde su concesión. El coste de estas bonificaciones, exenciones y reducciones de tarifas será abonado por el Ayuntamiento previa presentación de factura, y los justificantes del ingreso de la tarifa bonificada o reducida realizado por éste.

### **13.4. Obligados, condiciones de gestión e impago:**

Están obligados al pago del precio privado del presente servicio quienes se beneficien de los servicios prestados. La obligación de pago de este precio privado nace desde que se inicie la prestación de la actividad.





El impago de dos cuotas sucesivas determinará la baja en el centro. Las cuotas se satisfarán en los cinco primeros días de cada mes en la forma y condiciones señaladas, así como las que pueda marcar la Administración Municipal.

La empresa adjudicataria será la encargada de emitir y cobrar el importe del precio privado a satisfacer por los servicios recibidos en el centro. Y, en todo caso, el adjudicatario quedará vinculado por el estudio económico financiero presentado en la licitación.

### **13.5. Facturación y abono a la adjudicataria**

Los pagos se tramitarán a mensualidad vencida, previa presentación de factura que será conformada desde el Área Educación del Ayuntamiento de El Espinar acompañada, en su caso, de una relación de niños/as beneficiados por las bonificaciones.

Además, la última factura de cada curso escolar (Junio), además deberá ir acompañada de la Memoria Anual. Este documento, cuyo contenido será consensuado con los responsables del Ayuntamiento, detalla de forma cuantitativa y también cualitativa la evolución del servicio, así como permitirá detectar anomalías, desviaciones sobre el contrato, así como evaluar nuevas propuestas organizativas.

Para la realización de estos documentos mencionados la adjudicataria deberá utilizar los medios disponibles, por lo que en su caso deberá aportar los medios materiales, humanos o la formación necesaria para la obtención del resultado esperado.

El importe de cada factura será aquel que resulte de aplicar el porcentaje de bajada de la oferta económica de la adjudicataria respecto al precio de licitación.

En todo caso, deberán presentar una única factura mensual separada e independiente de cualquier otro concepto, por el servicio integral de atención socioeducativa (9.00-14.00h) en el primer ciclo de educación infantil (1-2 años)

El resto de servicios a los que se hace referencia en este Pliego no tienen coste para el Ayuntamiento, por lo que en ningún caso se podrán facturar. En caso de que existan bonificaciones, y deban ser abonadas por el Ayuntamiento, se deberá presentar una factura independiente.

## **14º. Modelo de gestión organizativo y pedagógico**

El modelo de gestión organizativo y pedagógico, se concretará en el Proyecto Educativo y Organizativo de Centro, de conformidad con la normativa vigente. La empresa adjudicataria elaborará el correspondiente Proyecto Educativo del centro, del que formarán parte la correspondiente propuesta pedagógica y las normas de organización y funcionamiento, que incluirá objetivos a conseguir, descripción de las actividades y temporalización de éstas.

Deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento, y ajustarse a la normativa vigente (DECRETO 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo), al Reglamento Regulador de la Escuela Municipal Infantil, a los presentes pliegos y al contenido de la oferta presentada por la adjudicataria.

El Ayuntamiento de El Espinar, a través de la Concejalía de Educación, llevará el seguimiento y valoración continuada del Proyecto de Gestión Educativa y Organizativa de la Escuela Infantil, prestando especial atención a la satisfacción de los usuarios, resolución de reclamaciones y pudiendo establecer mecanismos de evaluación externa.

Aspectos sujetos a evaluación:





- Respuesta del centro a las necesidades de los usuarios.
- Relación entre la oferta y la demanda del programa.
- Aceptación y cumplimiento de las normas por parte de los usuarios.
- Intervención de las educadoras.
- Recursos lúdicos.
- Temporalización acertada.
- Espacios interiores y exteriores.
- Nivel de coordinación y participación de las familias.
- Resolución de incidencias
- Nivel de satisfacción de los usuarios, con el servicio prestado

La Escuela Infantil realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento y la calidad de los servicios que ofrece, que será supervisada por la Concejalía de Educación plasmándose anualmente en una memoria que recogerá las propuestas de mejora.

El Proyecto Educativo y Organizativo de Centro deberá contener al menos el siguiente contenido:

1. Medios materiales: Instalaciones y equipamiento.
2. Objetivos.
  - a. Objetivos de la Etapa de 1 a 2 años de Educación Infantil.
  - b. Metodología
  - c. Objetivos educativos prioritarios
3. Estructura organizativa.
  - a. Dirección y coordinación
  - b. Personal docente
  - c. Personal no docente
4. Organización escolar
5. Periodo de adaptación
6. Horario y calendario escolar
7. Normas de organización
8. Actividades diarias y comunicación con las familias
9. El proyecto de calidad
10. El proyecto pedagógico

