



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

Área funcional: Contratación
Dpto: Gestión Servicios públicos
Expte: 239/2016

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA
CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL
MUNICIPAL (DE 0 A 3 AÑOS) DE ALHAMA DE GRANADA.**

PRIMERA.- Objeto.

El presente pliego contiene la regulación de las condiciones técnicas que han de regir la contratación del servicio de Escuela Infantil de Alhama de Granada, sita en el inmueble ubicado en la calle Federico García Lorca, s/n del Término Municipal de Alhama de Granada.

A tal fin, la Concejalía de Educación de esta Corporación ha considerado los elementos fundamentales de la normativa de aplicación en el ámbito de la atención a la primera infancia en la Comunidad Autónoma, así como el Reglamento de dicha Escuela Infantil del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

SEGUNDA.- Definición.

La Escuela Infantil Municipal de Alhama de Granada, es un centro de educación autorizado por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, que impartirá el primer ciclo de la educación infantil y contribuirá al desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral de las niñas y los niños de 0 a 3 años, así como a la conciliación de la vida laboral y familiar de las/os progenitoras/es o guardadoras/es de hecho.

TERCERA.- Objetivos.

La Escuela Infantil Municipal Alhama de Granada, tiene los siguientes objetivos:

- Apoyar a la familia en el ejercicio de sus funciones parentales, así como en la satisfacción de las necesidades psicobiológicas, cognitivas y emocionales de las y los menores, contribuyendo a la prevención y detección de posibles situaciones de riesgo y atención de las necesidades básicas de la infancia y la familia.
- Promover la socialización y educación de las niñas y los niños 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.
- 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.

CUARTA.- Prestaciones.

1.- La Escuela Infantil Municipal de Alhama de Granada ofrecerá a las niñas y los niños un desarrollo integral en todas sus capacidades (físico, intelectual, afectiva y social), realizando un trabajo conjunto entre el ámbito escolar, la familia y el entorno físico.

2.-El catálogo de prestaciones mínimas de la Escuela Infantil Municipal de Alhama de Granada contendrá las siguientes:

1) Servicio de guarda

Consistirá en la atención y cuidado de las niñas y niños inscritos en la Escuela Infantil durante su permanencia en el Centro. Se procurará la adquisición de los hábitos de higiene y socialización. Así mismo, se velará por la detección y valoración de posibles anomalías físicas, psíquicas y/o sensoriales, antes que éstas tengan carácter irreversible y, la identificación de posibles situaciones de



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

desprotección infantil.

2) Servicio educativo

El Servicio educativo incidirá en aspectos relacionados con:

- La identidad y autonomía personal.
- Descubrimiento del medio físico y social en el que vive y crece.
- Comunicación y representación.
- Contenidos transversales, para la educación en la igualdad de oportunidades de ambos sexos, así como las adaptaciones curriculares o metodológicas a sus necesidades educativas concretas.

3) Servicio de comedor

El servicio de manutención, incluirá, desayuno y almuerzo, contemplando un régimen de comidas acorde a las edades y necesidades de cada niña/o. El régimen alimenticio deberá poseer los nutrientes básicos para una completa alimentación y se comunicará a los padres y madres.

3.- Las prestaciones mínimas podrán complementarse mediante mejoras ofertadas por el contratista, con las siguientes prestaciones:

1) Servicio guarda y atención para conciliación de la vida laboral y familiar

Consistirá en la guarda y atención de las niñas y los niños, con el fin de compatibilizar la vida laboral y familiar, para lo cual se podrán establecer horarios de atención superiores a las ocho horas, así como diferentes horarios de entrada y salida. Con carácter general las niñas y los niños no podrán permanecer en el Centro más de ocho horas diarias, cualquier solicitud que supere este horario deberá ser justificada y autorizada por los Servicios Sociales Municipales.

2) Servicio de atención y educación de padres

Consistirán en la prestación de apoyo y asesoramiento a las madres y padres o representantes legales en aspectos sociales y educativos referentes a la educación de sus hijas/os.

QUINTA.- Calendario y Horario.

1.- La Escuela Infantil Municipal de Alhama de Granada permanecerá abierta todos los días del año, excepto sábados, domingos y festivos (se entenderán como días festivos los domingos y el resto de días declarados como tales por la Comunidad Autónoma de Andalucía señalados en el Calendario Laboral y los festivos locales) y el período vacacional comprendido del 1 al 31 de agosto.

2.- La prestación del servicio comenzará a las siete y media de la mañana hasta las ocho de la noche de forma ininterrumpida de lunes a viernes, desde el 1 de septiembre al 31 de julio excepto festivos. A partir de las 17:00 horas habrá un servicio de ludoteca infantil, al que podrán asistir otros niños/as de edad inferior a 3 años. Para la puesta en marcha de dicho servicio de ludoteca se precisa la asistencia como mínimo de 10 niños/as.

SEXTA.- Plazas.

El objeto del contrato es la gestión del servicio público de la Escuela Infantil Municipal de Alhama de Granada, de titularidad del Municipio de Alhama de Granada, y cuyas características esenciales son las siguientes: Primer Ciclo de Educación Infantil, (0 a 3 años), distribuidos de la siguiente forma:

AULAS	EDAD	Nº NIÑOS/AS AULA	NIÑOS/AS ATENDIDOS/AS
1	De 0 a 1 año	8	8
2	De 1 a 2 años	13	26
2	De 2 a 3 años	17	34
5			68

Dichos puestos escolares serán susceptibles de modificación en función a la concertación de los mismos con la Consejería competente de la Junta de Andalucía.

La explotación del servicio, con arreglo a la capacidad que en cada momento permita la Escuela Infantil, se realizará mediante la modalidad de concesión, por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura. En la gestión del servicio objeto de concesión, se incluye la obligación del mantenimiento ordinario y limpieza del Centro, así como los servicios de ludoteca y comedor.

SÉPTIMA.- Personal.

1.- La Educación Preescolar de primer ciclo, en la Escuela Infantil Municipal de Alhama de Granada, será impartida por profesionales con la debida cualificación para prestar una atención apropiada a las niñas y los niños de esa edad.

2.- La Escuela Infantil deberá contar, como mínimo, con personal cualificado en número igual al de unidades en funcionamiento más uno.

3.- Para el curso 2016-2017, el concesionario deberá contar con el siguiente personal:

- Un maestro/a (por cada 3 aulas se requiere al menos un/a Diplomado/a en Magisterio).
- Cinco Educadores/as Infantil/es (4 educadores contratados a tiempo completo y un educador/a contratado/a al 60% de la jornada laboral).
- Personal de cocina (un/a trabajador/a con contrato parcial 50%).
- Personal de limpieza (un/a trabajador/a con contrato parcial 50%).

4.- La Escuela Infantil contará además, con un puesto de Dirección del Centro, que deberá contar con titulación de Maestra/o, Pedagogo/a u otra titulación universitaria de grado medio o superior relacionada con la educación. Este puesto podrá ser compatibilizado con el de personal cualificado.

5.- La dotación de recursos humanos del Centro, deberá ser complementada con al menos una plaza de personal no cualificado (cocina, limpieza, mantenimiento, servicios generales, personal auxiliar, administrativo,...)

OCTAVA.- Características del Centro.

1.- Ubicación.- La Escuela Infantil Municipal de Alhama de Granada se ubica en la calle Federico García Lorca del núcleo urbano del Municipio de Alhama de Granada.

2.- Titularidad del inmueble: propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada (parcela de equipamientos).

3.- Tipología constructiva.- Edificación aislada con dos plantas.

4.- Equipamiento.- La Escuela Infantil será dotada con el mobiliario y los enseres necesarios para el adecuado funcionamiento de las unidades escolares que componen el centro.

NOVENA.- Modelo de gestión organizativo y pedagógico.

El modelo de gestión organizativo y pedagógico, se concretará en el Proyecto Educativo del Centro, de conformidad con la normativa vigente y estructurado con las pautas descritas por la Consejería competente en materia de educación de la Junta de Andalucía.

DÉCIMA.- Expediente del Alumno/a.

1.- La Escuela Infantil acorde con la legislación vigente, abrirá expediente personal de cada alumna/o al inicio de la escolarización en la etapa de educación infantil. El expediente personal, integrará distintos documentos, entre los cuales figurará la ficha personal, en la que se consignarán los datos personales de afiliación del niño/a, así como los datos familiares complementarios, la información médica, los resúmenes de escolaridad, los informes anuales y el informe final de evaluación; pudiéndose archivar además copia de los documentos personales y familiares que se consideren de interés.

2.- La posible información que pudiera contener este expediente, relacionada con datos de carácter personal, se encuentra amparada en la LOPD 15/99, 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, distribución o el ejercicio de cualquier acción relativa a su contenido.

UNDÉCIMA.- Seguimiento técnico.

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

2.- El servicio quedará sometido de forma permanente a la dirección y control del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, a través de las Concejalías Delegadas de Bienestar Social y Educación.

3.- Las/os técnicas/os municipales supervisarán los servicios y trabajos prestados en todo momento y lugar, procurando no entorpecer la labor del mismo.

4.- El Ayuntamiento requerirá al contratista las memorias, programaciones del curso escolar, informes de gestión y toda aquella información que se estime necesaria.

5.- La relación entre el contratista y el Ayuntamiento para el seguimiento técnico de la prestación de este servicio, se realizará a través de la dirección del Centro y del/la técnico/a municipal designada a la realización de estas funciones.

DECIMOSEGUNDA.- Obligaciones del contratista.

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 y personal mínimo contemplado.

2.- Ejecutar el modelo de gestión organizativo y pedagógico del Centro, con las modificaciones y ajustes que el Ayuntamiento introduzca al modelo de gestión propuesto por el contratista en su oferta.

3.- Cumplir con las instrucciones y directrices establecidas por el Ayuntamiento.

4.- Facilitar el acceso a las instalaciones y a la documentación de que disponga, a las/os técnicas/os municipales responsables del seguimiento del servicio.

5.- Aportar al Ayuntamiento los informes de gestión e informaciones que le sean demandados y, en todo caso, la memoria anual referida a cada curso escolar.

6.- Mantener al día y custodiar los expedientes del alumnado. El Ayuntamiento tendrá acceso en todo momento a los estos expedientes e incluso recabar copias de los mismos.

7.- Informar periódicamente al Ayuntamiento de las falta de asistencia y bajas de alumnas/os que pudieran producirse a lo largo del curso escolar.

8.- Comunicar a la Concejalía Delegada de Educación, cualquier circunstancia anómala observada en las niñas y los niños que pueda presuponer la existencia de una posible situación de riesgo.

9.- Presentar al Ayuntamiento detalle de las quejas recibidas de los usuarios/as y de las respuestas a las mismas.

10.-Presentar, al inicio de la prestación del servicio, la relación nominal de su plantilla, especificando cualificación profesional y los cometidos asignados, informando puntualmente de las modificaciones que se puedan producir en su plantilla afecta a este servicio.

11.- Establecer las fórmulas precisas, para la adecuada atención del alumnado, procediendo a la pronta sustitución del personal en caso de ausencia por enfermedad u otras. Conforme a la normativa vigente, el alumnado deberá estar atendido en todo momento por personal cualificado.

12.- Colaborar con el Ayuntamiento en el proceso de admisión de niños y niñas en la Escuela Infantil Municipal de Alhama de Granada, u otras actividades de gestión o comunicación en las relaciones con los beneficiarios, conforme a las directrices que se establezcan por este Ayuntamiento.

13.-Valorar las necesidades de mobiliario y ponerlo en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, y, en su caso, otro material, para su estudio y su dotación, si procede.

14.- Aportar los medios materiales necesarios para una adecuada gestión administrativa del servicio (material fungible de oficina), incluyendo equipo informático y sistema de comunicación, fax, conexión a internet y dirección de correo electrónico.

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

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

17.- Garantizar la confidencialidad de los datos de carácter personal, según queda amparada en la LOPD 15/99, 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, distribución o el ejercicio de cualquier acción relativa a su contenido.

En Alhama de Granada, 2/08/2016

EL ALCALDE

Fdo.: Jesús Ubiña Olmos

Diligencia.- Para hacer constar que este Pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 2 de agosto de 2016.

EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo. Carlos Bullejos Calvo