



**LESAKAKO UDALA (NAFARROA)
AYUNTAMIENTO DE LESAKA (NAVARRA)**

EGINBIDEA:
Para hacer constar que este Pliego de Cláusulas ha sido aprobado por el
Pleno del Ayuntamiento de Lesaka en sesión celebrada el día 17 de marzo de
2022.

Idazkaria



[Firma manuscrita]

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN EL CENTRO DE
PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE LESAKA.**

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto de este pliego fijar las prescripciones técnicas que han de regir la contratación y ejecución del Servicio de Educación Infantil en el Centro de Primer Ciclo de Educación Infantil del Ayuntamiento de Lesaka.

Las prestaciones objeto de este contrato se ajustarán a las determinaciones de este pliego, los Reglamentos e instrucciones que pueda dictar el Ayuntamiento, si procede, y la normativa que sea de aplicación.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

Es objeto de concesión administrativa la gestión del centro educativo de Primer Ciclo de Educación Infantil en los términos de este pliego de cláusulas técnicas y administrativas (junto con sus Anexos).

Consiste en la atención educativa de niños y niñas de entre 0 y 3 años, durante el horario establecido, de conformidad con la normativa aplicable y con las determinaciones que se especifican en este pliego.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, 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 menores de 0 a 3 años en todas sus capacidades.

La Escuela Infantil no suplanta la función educadora de la familia, sino que colabora con ella para conseguir el bienestar del niño y de la niña en los ámbitos afectivos, cognitivos, motrices y relacionales, por lo cual, se trabajará en la adquisición de los primeros aprendizajes y hábitos cotidianos de higiene y alimentación, así como de la autonomía personal de los menores.

Al mismo tiempo, la Escuela Infantil tiene una función socializadora, ofreciéndoles un entorno seguro y acogedor para la interacción con otros niños y niñas y adultos. La Escuela Infantil tendrá que hacer posible el equilibrio de posibles desigualdades de los menores, tanto las propias como las derivadas de las circunstancias de sus familias y del entorno donde se desarrollan.

Servicio de comedor. Este servicio educativo tiene como objetivo básico la alimentación del niño. Pero, al margen de esta necesidad biológica, en este espacio destinado a la comida intervienen otros factores de socialización, adquisición de hábitos de higiene, de descanso, etc., que habrá que tener en cuenta.

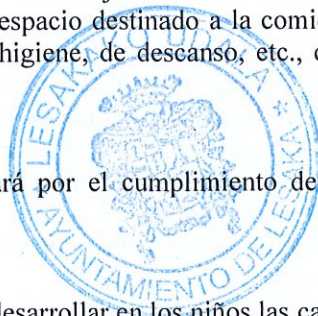
Objetivos del servicio.

El adjudicatario de gestionar estos servicios, velará por el cumplimiento de los objetivos generales siguientes:

Respecto a los niños:

El primer ciclo de Educación Infantil contribuirá a desarrollar en los niños las capacidades que les permitan alcanzar los objetivos siguientes:

- a) Descubrir y conocer progresivamente su propio cuerpo y el de los otros, valorando sus posibilidades y limitaciones.
- b) Adquirir progresivamente autonomía en la resolución de sus necesidades básicas y en las actividades habituales.
- c) Observar y explorar activamente su entorno familiar, natural y social.
- d) Desarrollar actitudes de respeto y cuidado hacia los seres vivos y el medio ambiente.
- e) Establecer vínculos afectivos con los adultos y con otros niños y niñas, expresando y comprendiendo emociones y sentimientos y desarrollando actitudes de interés y ayuda
- f) Adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, desarrollando actitudes de tolerancia y no discriminación y estrategias para resolver conflictos de forma pacífica.



g) Participar activamente en sus procesos de aprendizaje, adquiriendo confianza en las propias capacidades y desarrollando la creatividad, la iniciativa personal y la capacidad de esforzarse y asumir riesgos.

h) Adquirir progresivamente el lenguaje verbal como instrumento de representación, comunicación y regulación de la propia conducta y de la de los demás.

i) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión y representación.

j) Iniciarse en las técnicas de trabajo y hábitos intelectuales, así como en conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, a través de la experimentación, la acción y el juego.

Respecto a las familias:

a) Complementar el contexto educativo familiar, potenciando el desarrollo general de los niños, creando espacios de comunicación y colaboración entre la familia y el centro ayudando a los padres en la adquisición de habilidades y recursos para afrontar diferentes situaciones que surgen en la relación diaria con sus hijos.

Respecto a la localidad:

a) Favorecer la integración de todos los servicios del municipio que intervienen en la primera infancia y sus familias para promover la colaboración interprofesional.

b) Formar parte de redes municipales e intermunicipales de servicios de atención a la primera infancia y sus familias para compartir experiencias y trabajar conjuntamente.

2.1. Unidades.

La Escuela Infantil tendrá inicialmente 2 unidades, para niños y niñas de edades que estén comprendidas entre 16 semanas y 3 años.

El número de unidades podrá variar cada curso en función de la demanda existente y de la planificación de la oferta educativa que para el ciclo se determine.

El Ayuntamiento podrá modificar de oficio o a instancia del concesionario las agrupaciones indicadas anteriormente, con la finalidad de mantener una oferta equilibrada para grupos de edades, de acuerdo con lo que prescribe el Decreto 28/2007, de 26 de marzo, por el que se regulan el primer ciclo de la Educación Infantil y los requisitos de los centros, y en función de las necesidades y demandas de la comunidad.

2.2. Horario.

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

-La Escuela Infantil ofrecerá sus servicios de jornada completa de lunes a viernes, en horario de 8:00 horas a 16:00 horas.

-La Escuela Infantil ofrecerá sus servicios de media jornada de lunes a viernes, en horario de 8:50 horas a 12:50 horas.

-La Escuela Infantil ofrecerá sus servicios de jornada reducida de lunes a viernes, en horario de 8:00 horas a 14:00 horas.

-El horario de entrada del centro será de 8:00 a 10:00 horas y el de salida a las 16:00 horas. La permanencia en el centro será por regla general de 7 horas. Excepcionalmente, podrá ampliarse el horario de permanencia en el centro, pero en ningún caso podrá ser superior a 8 horas.

El horario del centro deberá garantizar tanto la función educativa del centro como las necesidades de los niños y sus familias y deberá cumplir con la normativa vigente.

2.3. Calendario.

Con carácter general, el curso 2022-2023 se iniciará el día 18 de agosto de 2022 y finalizará el 10 de julio de 2023.

Se deberá presentar calendario detallado de los días laborables para los educadores y educadoras y los días de apertura del centro para niños y niñas y cumplir lo establecido en el Decreto Foral 28/2007 y las instrucciones que el Departamento de Educación apruebe para cada curso.

La entidad titular deberá remitir el calendario y horario al Servicio de Inspección. Una vez aprobado será de obligado cumplimiento, de su aplicación se responsabilizará la dirección del centro y



LESAKAKO UDALA (NAFARROA) AYUNTAMIENTO DE LESAKA (NAVARRA)

EGINBIDEA:
Para hacer constar que este Pliego de Cláusulas ha sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Lesaka en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2022.



Idazkaria
[Firma]

corresponderá al Servicio de Inspección Educativa la supervisión y control de su aplicación. Se expondrá en el tablón de anuncios del centro.

2.4. Servicio de comedor.

El servicio de comedor será responsabilidad del adjudicatario que deberá garantizar este servicio de acuerdo con la normativa vigente aplicable al funcionamiento de comedores escolares así como el servicio complementario de limpieza relacionado con este servicio de suministro de comida.

Para la contratación de una persona auxiliar de limpieza se tendrán en cuenta los criterios señalados por el Departamento de Educación.

2.5. Matriculación.

La entidad titular, a través de la Comisión de selección, gestionará el proceso de admisión y matrícula de acuerdo con la normativa vigente.

2.6. Mantenimiento y limpieza de las instalaciones.

La adjudicataria será responsable de mantener en buen estado las instalaciones y los bienes cedidos para su uso.

Notificará al Ayuntamiento acerca de las actuaciones de mantenimiento a realizar de forma programada, así como, de cualquier desperfecto que se pudiera dar en las instalaciones en general.

Asistirá a las revisiones periódicas y a los trabajos de mantenimiento, incluyendo la atención y acompañamiento en el centro a las personas que realizan estas labores.

La empresa deberá disponer de los medios humanos y materiales necesarios para el servicio de limpieza que deberán ser apropiados para su uso en una instalación donde los usuarios son niños de corta edad, teniendo especial cuidado en no utilizar materiales tóxicos. En estas labores se incluye la recogida de todos los elementos usados por los niños y las niñas en el comedor, procediendo al lavado y posterior recogida de los mismos.

3.- PERSONAL DEL CENTRO.

La situación laboral del personal del centro se ajustará en todo momento a la normativa vigente en cada caso, referente tanto a titulaciones, como a condiciones salariales, jornadas laborales, etc.

3.1.- Equipo Educativo.

El equipo educativo del centro de primer ciclo de Educación Infantil de Lesaka, estará formado por el mismo número de educadores y educadoras que unidades más uno (este es el criterio que se establece en el Decreto Foral 28/2007, de 26 de marzo), y el que se tendrá en cuenta para la estimación del módulo anual que aparecerá en el convenio de colaboración para la financiación del centro. El ayuntamiento puede variar este criterio financiando por encima del módulo establecido. Uno de los educadores realizará las funciones de dirección.

-Director/Directora: 1 persona a jornada completa

-Educador/Educadora: 2 personas a jornada completa.

Los profesionales que componen el equipo educativo deberán estar en posesión de alguno de los títulos siguientes:

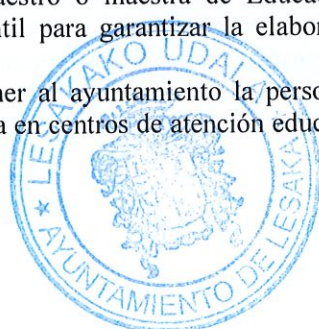
a) grado que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro o maestra con la especialidad de Educación Infantil,

b) título de maestro o maestra con la especialidad de Educación Infantil,

c) título de Técnico Superior en Educación Infantil regulado en el Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre.

Al menos uno de los profesionales deberá ser graduado en el título que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro o maestra de Educación Infantil, o de maestros/as con la especialidad en Educación Infantil para garantizar la elaboración, seguimiento y evaluación de la propuesta pedagógica.

La empresa debe proponer al ayuntamiento la persona que ejercerá el cargo de director o directora valorando la experiencia en centros de atención educativa de 0 a 3 años de edad y en gestión de equipos.



Los educadores que utilicen el español en la atención al menor deberán acreditar un conocimiento de la lengua equivalente a B2 o superior.

El equipo educativo atenderá a los niños desde que llegan a la escuela hasta que se van de ella; sus horarios se organizarán en función de los horarios de los niños y de las niñas, garantizando el cumplimiento de las ratios establecidas en la legislación vigente.

La empresa debe velar para que haya una continuidad en el equipo educativo de la escuela, evitando que se produzcan cambios o sustituciones, cuando no son estrictamente necesarios.

El adjudicatario debe facilitar al Ayuntamiento antes del inicio de la prestación del servicio, la relación de personal, junto con sus funciones y titulaciones.

Cualquier modificación en la relación inicial de personal será comunicada a continuación al Ayuntamiento, aportando los nuevos datos de personal, junto con las funciones y titulaciones.

El adjudicatario deberá garantizar la cobertura de las ausencias de su personal educativo, de forma inmediata, de modo que, en ningún momento de la prestación del servicio pueda quedar reducida la dotación de personal de la concesión. A tal efecto, y dentro de su propuesta de gestión, presentará el sistema previsto de sustituciones de urgencia para este personal.

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.

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

El director o directora llevará a cabo entre otras las siguientes funciones:

- Será responsable de la elaboración y seguimiento del Proyecto Educativo del Centro y la propuesta pedagógica.

- Será responsable de elaborar los instrumentos de planificación educativa (Plan Anual, Memoria del curso, etc.).

- Dinamizará y coordinará la labor del equipo educativo.

- Programará las tareas generales del centro.

- Será responsable del Plan de Formación y actualización del personal educador.

- Fomentará la colaboración y cooperación con las familias y la comunidad.

- Supervisaré la labor del personal de limpieza y auxiliar de comedor si lo hay.

- Coordinará con otros servicios de atención a la pequeña infancia y familias para compartir experiencias y trabajar conjuntamente para impulsar el desarrollo de los servicios.

El equipo educativo coordinado por el director o directora dispondrá de tiempo semanal para la formación, la coordinación del equipo y la atención a familias, que entre otras labores realizará las siguientes:

- Elaborar y llevar el seguimiento del Proyecto Educativo de Centro, la propuesta pedagógica, el Proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro.

- Concretar la propuesta pedagógica en actuaciones coordinadas e incardinadas en las rutinas de los niños.

- Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento de los procesos implicados en el desarrollo los niños así como la evaluación de la intervención educativa y el ajuste de la ayuda pedagógica.

- Detectar necesidades de formación del equipo y llevar a cabo actuaciones coordinadas de formación que mejoren la atención educativa.

- Establecer medidas de coordinación y cooperación con familias que garanticen y favorezcan el desarrollo de los niños.

- Establecer medidas de coordinación, comunicación y participación con la comunidad en la que se encuentra ubicado el centro.

El 50% del personal de la plantilla que atienda directamente a los grupos debe tener un mínimo de experiencia en la educación y atención a la primera infancia.

El adjudicatario deberá cumplir todas las disposiciones vigentes en materia fiscal, administrativa y laboral, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud laboral, así como la normativa interna del sector que regule el objeto del contrato.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del concesionario o infracción de las disposiciones vigentes sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implica ninguna responsabilidad para el Ayuntamiento. Sin perjuicio de lo expuesto, el Ayuntamiento puede requerir que el concesionario acredite documentalmente el cumplimiento de sus obligaciones.

3.2. Personal de limpieza.



LESAKAKO UDALA (NAFARROA) AYUNTAMIENTO DE LESAKA (NAVARRA)

EGINBIDEA:
Para hacer constar que este Pliego de Cláusulas ha sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Lesaka en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2022.



Idazkaria

El personal de limpieza constará de un número de personas suficiente, como mínimo **1 auxiliar de limpieza a media jornada**. Deberá mantener en perfectas condiciones todas las instalaciones del centro durante la jornada escolar y fuera de ella.

El mantenimiento y reformas del edificio para el correcto servicio serán por cuenta del Ayuntamiento.

3.3. Personal auxiliar de comedor.

El personal auxiliar de comedor constará del número de personas suficiente, no inferior a lo estipulado para el número de unidades ajustable según número de usuarios.

Este personal deberá poseer el carné de manipulador de alimentos, o aquel que establezca la normativa vigente.

4. ORGANIZACIÓN Y ASPECTOS PEDAGÓGICOS DEL SERVICIO.

El adjudicatario deberá garantizar la elaboración del Proyecto Educativo de Centro (PEC) con propuesta pedagógica, Proyecto de Gestión y Normas de organización y funcionamiento. Dispondrá de un curso escolar para adaptar los proyectos presentados en la contratación del servicio al contexto del centro.

La propuesta pedagógica deberá contemplar lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el Decreto Foral 28/2007, de 26 de marzo, modificado por Decreto Foral 72/2012. Comprenderá los objetivos, contenidos, los principios pedagógicos y de evaluación que deberán regular la práctica educativa. Los contenidos se organizarán en ámbitos de desarrollo. Se concretará y desarrollará en el marco del Proyecto Educativo del Centro.

La colaboración con las familias será un eje fundamental de la propuesta pedagógica que no se limitará a las reuniones informativas sino que se dirigirá a favorecer la colaboración mutua. Se deberán concretar los cauces de comunicación y colaboración en el Proyecto Educativo de Centro y en los Planes Anuales del Centro que incluirán intercambio de información diaria, organización del período de adaptación, reuniones de grupo, organización de encuentros entre familias y niños y niñas donde compartir experiencias, y otras formas de implicación de las familias.

Hay que prever una reunión con los padres y madres de cada nivel, a principios y a final de curso. También se deben prever entrevistas individualizadas del personal educador con cada familia.

El adjudicatario debe garantizar un sistema de comunicación diaria con la familia, para informarles sobre la evolución del proceso educativo de sus hijos e hijas, así como para recibir información, comentarios o indicaciones de los padres y madres o tutores legales.

Modalidad lingüística. El centro utilizará como lengua vehicular el euskara.

Para ello se tendrán en cuenta las características propias de esta edad y se plantearán intervenciones apropiadas que se deberán concretar en la propuesta pedagógica.

5. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.

El adjudicatario se compromete a informar al Ayuntamiento sobre la prestación del servicio, atendiendo satisfactoriamente 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 con periodicidad trimestral con el concejal o concejala competente o con la persona en quien éste delegue. Estas reuniones podrán efectuarse en el centro y así facilitar un mayor conocimiento de las instalaciones, ambiente y clima laboral, etc.

2. Coordinación técnica del servicio.

El o la directora del centro se reunirá trimestralmente con el personal técnico que el Ayuntamiento designe para hacer el seguimiento del centro, a fin de revisar la distribución de recursos, el funcionamiento ordinario del servicio y el nivel de incidencias que hayan podido dar.

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



6. OTROS.

La adjudicataria deberá velar en todo momento por la seguridad de los niños, 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 niños del centro solo será autorizada si el adulto 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 autorización expresa y por escrito de la persona que tenga la guarda.

DILIGENCIA: Para hacer constar que este Pliego de Cláusulas ha sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Lesaka en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2022.

El Alcalde,
Ladis Satrustegui Alzugaray,

La secretaria,
M. Jose Larrayoz Ariztegui.

44561288F

LADIS

SATRUSTEGUI (R: P3115200B)

P3115200B)

Digitalki sinatuta
norenangandik: 44561288F
LADIS SATRUSTEGUI (R:
P3115200B)
Data: 2022.04.06
14:22:09 +02'00'

18210359V

MARIA JOSE

LARRAYOZ (R: P3115200B)

P3115200B)

Firmado digitalmente por
18210359V MARIA JOSE
LARRAYOZ (R: P3115200B)
Fecha: 2022.04.07 10:06:27
+02'00'

