A Y U N T A M I E N T O
DE
31380 **CAPARROSO**
(Navarra)

C.I.F. Nº: **P 3106400I**
Dir.: **Plaza España, 12**
C.P.: **31380 Caparroso** (Navarra)
Teléfono: **948-73-00-33**
E-mail: **ayuntamiento@caparroso.es**
Sede electrónica:
https://sedeelectronica.caparroso.es

II.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACION INFANTIL EN EL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE 0-3 AÑOS "SEGUNDA GENERACIÓN" DEL AYUNTAMIENTO DE CAPARROSO.

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 EDUCACION INFANTIL EN EL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE 0-3 AÑOS "SEGUNDA GENERACIÓN" DEL AYUNTAMIENTO DE CAPARROSO.

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. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

La LOE (Ley Orgánica 2 / 2006, de 3 de mayo) promueve el carácter plenamente educativo del primer ciclo de 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.

El centro de primer ciclo de Educación Infantil de 0 a 3 años "Segunda Generación" de Caparroso es un centro que presta un servicio educativo dirigido a niños y niñas de 0 a 3 años y que está intencionalmente organizado para proporcionar a los niños y niñas de estas edades, en colaboración con las familias, un proceso óptimo de desarrollo de su personalidad y de todas sus capacidades, en un marco de bienestar y seguridad.

El centro de primer ciclo de Educación 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, relacionales y de desarrollo de su creatividad. Se trabajará en la adquisición de los primeros aprendizajes y hábitos cotidianos de higiene y alimentación, así como en la autonomía personal y en el desarrollo armónico de los niños y niñas de 0 a 3 años.

Al mismo tiempo, el centro tiene una función socializadora y compensadora de desigualdades personales, culturales y sociales, derivadas, tanto de las circunstancias familiares como del entorno en el que se desarrollan, ofreciendo un entorno seguro y acogedor para las interacciones que se dan entre niños, niñas y adultos.

En el servicio de comedor se deberán tener en cuenta aspectos como la interacción entre el adulto y el niño y/o niña, la socialización, la adquisición de hábitos de alimentación, higiene, el placer de comer, etc.

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.

2.1. OBJETIVOS DEL SERVICIO
La adjudicataria de la gestión de este servicio velará por el cumplimiento de los siguientes objetivos generales:

2.1.1. Respecto a los niños y niñas:
El primer ciclo de Educación Infantil contribuirá a desarrollar en los niños y niñas capacidades que les permitan alcanzar los objetivos siguientes:

- Descubrir y conocer progresivamente su propio cuerpo y el de los otros, valorando sus posibilidades y limitaciones.
- Adquirir progresivamente autonomía en la resolución de sus necesidades básicas y en las actividades habituales.
- Observar y explorar activamente su entorno familiar, natural y social.
- Desarrollar actitudes de respeto y cuidado hacia los seres vivos y el medio ambiente.
- 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
- Adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, desarrollando actitudes de tolerancia y no discriminación y estrategias para resolver conflictos de forma pacífica.
- 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.
- Adquirir progresivamente el lenguaje verbal como instrumento de representación, comunicación y regulación de la propia conducta y de la de los demás.
- Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión y representación.
- 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.

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

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

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

2.2. OFERTA DE PLAZAS Y JORNADA
El centro de primer ciclo de Educación Infantil tendrá inicialmente **4** unidades, para niños y niñas de edades que estén comprendidas entre 0 y 3 años.

La agrupación prevista es la siguiente:

- 2 unidades para niños y niñas de 0 a1 año.
- 1 unidades para niños y niñas de 1 Y 2 años.
- 1 unidades para niños y niñas de 2 a 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 determine el Departamento de Educación.

El ayuntamiento podrá modificar de oficio o a instancia del concesionario las agrupaciones indicadas anteriormente, de acuerdo con lo que prescribe el Decreto Foral 28/2007, de 26 de marzo, por el que se regula el primer ciclo de Educación Infantil, y en función de las necesidades y demandas de la comunidad.

2.3. TIPO DE JORNADA Y HORARIO

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- La entidad titular deberá ofrecer a las familias la modalidad o modalidades de jornada que estime oportuno en función del análisis de demanda efectuado:

  Las 4 unidades tendrán jornada completa (7 horas), siendo 3 de ellas en jornada continua y 1 en jornada partida.

- El horario diario del centro respetará la modalidad de jornada en la que se encuentren matriculados los niños y niñas durante todo el curso. Cualquier modificación de ésta deberá estar prevista y comunicada las familias en el momento de formalización de la matrícula.
- La entidad titular establecerá el horario diario de apertura y cierre del centro teniendo en cuenta las necesidades de las familias, las posibilidades de organización y flexibilización de los horarios del personal educativo y el cumplimiento de la ratio establecida en la normativa vigente:

  El centro de primer ciclo de Educación Infantil ofrecerá sus servicios de lunes a viernes, en horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

  El horario de entrada del centro será de 08:00 a 09:00 horas y el de salida de 15:00 a 16:00 horas.

- La organización de la jornada diaria tendrá como eje los ritmos de alimentación, higiene y sueño de los niños y niñas.

2.4. CALENDARIO

El curso se iniciará el día 7 de septiembre de 2022 y finalizará el 25 de julio de 2023.

La entidad titular deberá remitir cada año el calendario y horario al Servicio de Inspección Educativa con plazo límite que establezca el Departamento de Educación, y que para el curso 2021-2022 ha sido antes del 1 de junio de 2022. Una vez aprobado será de obligado cumplimiento, de su aplicación se responsabilizará la dirección del centro y corresponderá al Servicio de Inspección Educativa la supervisión y control de su aplicación. Se expondrá en el tablón de anuncios del centro.

2.5. OTROS SERVICIOS INCLUIDOS EN LA CONTRATACIÓN

2.5.1. Servicio de comedor

El servicio de comedor se gestionará del siguiente modo: El Ayuntamiento contratará el servicio de catering y la empresa adjudicataria prestará el servicio de personal auxiliar del comedor.

Será responsabilidad del adjudicatario garantizarlo el servicio de comedor 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.

2.5.2. 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 y niñas 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.

Los trabajos mínimos de limpieza a realizar son los siguientes:

a) <u>Trabajos diarios:</u>

- Limpieza de las puertas y cristales de entrada al edificio, así como de los cristales y puertas que estén a la altura de los niños/as.
- Barrer o aspirar y quitar el polvo de todo el edificio y dependencias.
- Fregar y/o encerar las dependencias que lo necesiten.
- Limpieza de todo el mobiliario, elementos decorativos, ordenadores, material didáctico, etc.
- Aspirar las alfombras, moquetas, colchonetas, etc.
- Vaciado de las papeleras y contenedores, con separación de contenidos (papel y resto de desechos) y limpieza de las mismas.
- Limpieza y desinfección de todos los elementos que estén a la altura de los niños/as.
- Limpieza de espejos, pasamanos y pomos de puertas y de radiadores.
- Limpieza de los servicios higiénicos utilizados por los niños/as durante la jornada escolar y limpieza en profundidad de los mismos con desinfección, utilizando productos químicos adecuados, así como reposición de papel higiénico, papel secamanos y jabón, fuera del horario de estancia de los niños/as en el Centro.
- Ventilación de las instalaciones con apertura y cierre de las puertas y ventanas correspondientes.
- Limpieza de todos los accesos al edificio ubicados dentro del recinto escolar y, en especial, del patio de juegos utilizado por los niños/as, haciendo especial referencia a las zonas de cantos rodados que habitualmente son esparcidos por los niños y niñas en su juego diario.
- Limpieza de la cocina, encimeras, fregaderas, fuegos, etc.
- Limpieza de todos los enseres utilizados en la cocina y el comedor.

- Lavado de la ropa utilizada por los niños/as: baberos, toallas, sábanas de cunas, colchonetas y posterior recogida de las mismas.
- Información y colaboración con los servicios municipales en la limpieza de carteles o similares en todos los elementos de las fachadas.
- Todo trabajo de limpieza necesario para el adecuado desarrollo de la actividad propia del edificio.

b) Trabajos a realizar dos veces por semana:

- Fregar las mesas y limpieza en profundidad de todos los puntos del edificio que se realizan diariamente.

c) Trabajos a realizar cada bimestre:

- Limpieza en profundidad de todos los utensilios, materiales, radiadores, tuberías, puertas, armarios, extintores interiores y exteriores, todos los cristales del local, y de todo lo citado en los dos apartados precedentes.
- Limpieza de techos, paredes, maderas, frisos y zócalos, así como limpieza o aspiración de cortinas.
- Limpieza de marcos de ventanas y puertas interiores y exteriores.

d) Trabajos a realizar cada trimestre:

- Lavado y secado de cristales exteriores, por ambos lados.
- Limpieza de puntos de luz y sus soportes.
- Limpieza de rinconeras no accesibles por medios ordinarios.
- Limpieza de mamparas interiores.

e) Trabajos a realizar semestralmente:

- Limpieza en profundidad de todos los suelos del edificio.
- Limpieza en profundidad de los elementos que están a la altura de los niños/as, como son puertas, cristales, radiadores, espejos, etc.
- Limpieza de las persianas situadas en la parte exterior de las ventanas

f) Trabajos a realizar una vez al año:

- Igual que la bimestral y la trimestral, más la limpieza a fondo de todo el mobiliario, cristales, persianas, mamparas, aparatos y focos de luz del edificio.

3. PERSONAL DEL CENTRO

La situación laboral del personal del centro se ajustará en todo momento a la normativa vigente, 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 0 a 3 años "Segunda Generación de Caparroso", estará formado por el mismo número de educadores y educadoras que unidades más uno. Uno de los educadores/as realizará las funciones de dirección.

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.

La persona que vaya a ejercer las labores de dirección deberá poseer la titulación de Maestro de educación infantil o titulo de grado equivalente y será responsable de la elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica.

El equipo educativo atenderá a los niños y niñas desde que llegan al centro hasta que se van; sus horarios se organizarán en función de los horarios de éstos garantizando en todo momento 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 al ayuntamiento.

El adjudicatario, 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 de 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.
- Supervisará la labor del personal de limpieza y auxiliar de comedor si lo hay.
- Coordinará con otros servicios de atención a la primera 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:

- Participar en la elaboración y 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 y niñas.

- Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento de los procesos implicados en el desarrollo los niños y niñas 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 y niñas.
- 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 2 años de experiencia en centros de atención educativa a niños y niñas de 0 a 3 años de edad.
El Director/a del centro debe tener un mínimo de 2 años de experiencia como Director/a en centros de atención educativa de 0 a 3 años de edad

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

El equipo de limpieza constará de un número de personas suficiente, no inferior a lo estipulado por el Departamento de Educación de acuerdo al número de unidades financiadas (1,5). Deberá mantener en perfectas condiciones todas las instalaciones del centro durante la jornada escolar y fuera de ella.

3.3. Personal auxiliar de comedor

El número de auxiliares de comedor se determinará según los criterios establecidos por el Departamento de Educación en función del número de usuarios del servicio. 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. 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 AL MENOS 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 castellano garantizando a través de la metodología pertinente la iniciación del aprendizaje de la lengua inglesa a todos los niños y niñas asistentes al centro. 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.

5.1. 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 la valoración del estado de ejecución se realizará una vez al año con el alcalde del Ayuntamiento, o persona en quien este delegue. Estas reuniones podrán efectuarse en el centro y así facilitar un mayor conocimiento de las instalaciones, ambiente y clima laboral, etc.

5.2. Coordinación técnica del servicio.
El o la directora del centro se reunirá dos veces al año 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 se hayan podido dar.

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

6. SEGURIDAD NIÑOS ENTRADAS Y SALIDAS.
La adjudicataria deberá velar en todo momento por la seguridad de los niños y niñas, y especialmente en las entradas y salidas del centro. No se permitirá la entrada a personas no autorizadas por la dirección del centro.

La salida de los niños y niñas del centro sólo será autorizada si el adulto que les va a recoger es su padre, madre o persona que tenga la guarda y custodia. En el supuesto de que no fuera ninguna de estas personas, se deberá contar con la autorización expresa y por escrito de la persona que tenga dicha guarda y custodia.

Diligencia: Para hacer constar que el presente pliego regulador de la contratación para la adjudicación del contrato de servicios de **SERVICIO DE EDUCACION INFANTIL EN EL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE 0-3 AÑOS "SEGUNDA GENERACIÓN" DEL AYUNTAMIENTO DE CAPARROSO** ha sido

aprobado por el pleno del Ayuntamiento de Caparroso mediante acuerdo de fecha 6 de mayo de 2022.

Por lo que firmo el presente documento de forma electrónica.

La secretaria

Ana Iribarren Pérez.

29138445K ANA GLORIA IRIBARREN (R: P3106400I)

Firmado digitalmente por 29138445K ANA GLORIA IRIBARREN (R: P3106400I)
Fecha: 2022.05.06 12:46:22 +02'00'