



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS “XINBILI-XANBALA” DE ULTZAMA. CURSOS ESCOLARES 2026-2027, 2027-2028, 2028-2029, 2029-2030, 2030-2031 y 2031-2032.

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 XINBILI-XANBALA del Ayuntamiento de ULZAMA.

Las prestaciones objeto de este contrato se ajustarán a las determinaciones de este Pliego, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de 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 XINBILI-XANBALA del Ayuntamiento de ULZAMA en los términos del presente Pliego de Prescripciones Técnicas y del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, junto con sus Anexos.

Consiste en la atención educativa de niños y niñas (en adelante, alumnado) 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, (según su texto vigente tras su modificación por la Ley Orgánica 3/2020, 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.

El Decreto Foral 61/2022, de 1 de junio, por el que se establece el currículo de las enseñanzas de la etapa de educación infantil en la Comunidad Foral de Navarra, en su artículo 5, establece que la finalidad de la Educación Infantil es contribuir al desarrollo integral y armónico del alumnado en todas sus dimensiones: física, emocional, sexual, afectiva, social, cognitiva y artística, potenciando la autonomía personal y la creación progresiva de una imagen positiva y equilibrada de sí mismas y de sí mismos, así como a la educación en valores cívicos para la convivencia.

Servicio de comedor. Este servicio educativo tiene como objetivo básico la alimentación del alumnado, 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.

Según esto, la entidad licitadora adjudicataria se encargará de gestionar el Centro de Primer Ciclo de Educación Infantil, objeto del contrato, rigiéndose de acuerdo con la normativa establecida. Esta gestión incluirá las tareas administrativas correspondientes al cobro de tarifas de escolaridad y del comedor, así como la gestión del servicio de comedor y el proceso de preinscripción y matriculación del alumnado.



2.1.-Objetivos del servicio.

La persona, entidad adjudicataria de gestionar estos servicios, velará por el cumplimiento de los objetivos generales siguientes:

Respecto al alumnado de niños y niñas:

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

- a).- Descubrir y conocer progresivamente su propio cuerpo y el de las demás personas, 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 las personas adultas y con el resto del alumnado, 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 las demás personas.
- 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.

2

Respecto a las familias:

- a).- Complementar el contexto educativo familiar, potenciando el desarrollo general del alumnado, 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 e hijas.

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.

2.2.- Unidades.

La Escuela Infantil tendrá inicialmente 3 unidades, para alumnado 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 de la persona/entidad concesionaria 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.

2.3.- Horario.

El centro ofrecerá servicios durante 8 horas y media diarias, en horario aproximado de 7:30 a 16:00 horas, servicio de comedor incluido.

El horario de entrada del centro será de 7:30 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 del alumnado y sus familias y deberá cumplir con la normativa vigente.

2.4.- Calendario.

Con carácter general, el curso 2026-2027, se iniciará el día 1 de septiembre de 2026 y finalizará el 15 de julio de 2027.

Se deberá presentar calendario detallado de los días laborables para los educadores y educadoras, (en adelante personal educador), y los días de apertura del centro para el alumnado y cumplir lo establecido en el Decreto Foral 28/2007 y las instrucciones que el Departamento de Educación apruebe para cada curso.

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

2.5.- Servicio de comedor.

El servicio de comedor será responsabilidad de la persona/entidad adjudicataria, la cual 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.

2.6.- Matriculación.

La inscripción y matriculación del alumnado se efectuará por medio del programa o aplicación informática EDUCA, del Gobierno de Navarra.

2.7.- Seguimiento del contrato.

La entidad licitadora/adjudicataria deberá presentar de la siguiente documentación a los responsables del seguimiento del contrato.

- Documentación referente al alumnado matriculado en el Centro.
- Documentación sobre el personal educativo del Centro
- Documentación de la gestión económica y administrativa.
- El proyecto educativo del Centro.
- Plan y memoria del curso.



La entidad licitadora/adjudicataria estará obligada a la observación de la Normativa vigente en materia laboral, social, y tributaria y, en especial, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación con el personal integrado en la gestión del servicio.

2.8.- Abono de los gastos de personal.

La entidad licitadora/adjudicataria deberá Abonar los gastos de personal de acuerdo con el siguiente desglose:

(se indica de modo indicativo las cantidades correspondientes al ejercicio 2025/2026, luego para los siguientes años deberá ser convenientemente actualizada)

Centro Xinbili Xanbala (curso 2025/2026):

Anual (curso 2025/2026) Total Personal Educador	Anual (curso 2025/2026) Salario Dirección	Anual (curso 2025/2026) Salario Limpieza	Anual (curso 2025/2026) Funcionamiento
117.273,24 €	44.545,03 €	31.392,34 €	16.746,98 €

Dichas cantidades se incrementarán con fecha 1 de septiembre de cada año en vigor de acuerdo con el contenido del vigente convenio entre el Departamento de Educación y el Ayuntamiento de Ultzama para la financiación de la gestión del centro de Primer Ciclo de Educación Infantil de titularidad municipal.

La entidad licitadora/adjudicataria, igualmente, deberá justificar los gastos realizados, al finalizar el mes y el curso escolar mediante la presentación de la documentación solicitada por el Ayuntamiento.

2.9.- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones.

La persona/entidad adjudicataria será responsable de mantener en buen estado las instalaciones y los bienes cedidos para su uso obligándose especialmente a devolver, a la finalización del contrato, lo entregado en iguales condiciones a las de su recepción original.

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 adjudicataria 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 las personas usuarias 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.



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 Ultzama estará formado por el mismo número de personal educador 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. Dentro de educadores, una persona realizará las funciones de dirección.

.- Director/Directora: 1 persona a jornada completa

.- Educador/Educadora: 3 personas a jornada completa.

El personal profesional que compone el equipo educativo deberá 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 o una 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 entidad contratista del servicio debe proponer al Ayuntamiento la persona que ejercerá el cargo de dirección del centro, valorando la experiencia en centros de atención educativa de 0 a 3 años de edad y en gestión de equipos.

El equipo educativo atenderá al alumnado 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 entidad contratista debe velar que haya una continuidad en el equipo educativo de la escuela, evitando que se produzcan cambios o sustituciones, cuando no son estrictamente necesarios.

La entidad contratista 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.

La entidad contratista 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.

Así mismo, 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.
- .- Supervisará 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.
- .- Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento de los procesos implicados en el desarrollo del alumnado 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 del alumnado.
- .- 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.

La entidad adjudicataria/contratista 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 de la entidad contratista o infracción de las disposiciones vigentes sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implica ninguna responsabilidad para el Ayuntamiento de Ultzama. Sin perjuicio de lo expuesto, el Ayuntamiento de Ultzama puede requerir que dicha contratista acredite documentalmente el cumplimiento de sus obligaciones.



3.2. Personal de limpieza.

El personal de limpieza constará de un número de personas suficiente, como mínimo **1 auxiliar de limpieza a jornada completa**. Deberá mantener en las condiciones que sean adecuadas 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 personas usuarias.

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

4.- ORGANIZACIÓN Y ASPECTOS PEDAGÓGICOS DEL SERVICIO.

La entidad adjudicataria 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, según su vigente redacción, y en el Decreto Foral 61/2020, de 29 de diciembre, según su vigente redacción, y demás normativa complementaria que resulte aplicable. Comprenderá los 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 principio y a final de curso. También se deben prever entrevistas individualizadas del personal educador con cada familia.

La entidad adjudicataria debe garantizar un sistema de comunicación diaria con la familia, para informarles sobre la evolución del proceso educativo del alumnado, 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.

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



Ultzamako
Udala
Ayuntamiento
de Ultzama

5.1.- Coordinación de gestión del servicio.

La entidad adjudicataria/contratista designará 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 la concejalía del Ayuntamiento de Ultzama que sea 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.

5.2.- Coordinación técnica del servicio.

La persona encargada de la dirección del centro se reunirá trimestralmente con el personal técnico que el Ayuntamiento de Ultzama 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 entidad adjudicataria deberá velar en todo momento por la seguridad del alumnado y especialmente en entradas y salidas del centro. No se permitirá la entrada a personas no autorizadas por la dirección del centro.

La salida del alumnado del centro solo 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 autorización expresa y por escrito de la persona que tenga la guarda.

Larraintzar, Ultzama, a 12 de febrero de 2026.

Martín M^a. Picabea Aguirre

Alcalde