



Expediente n.º: 1247/2024

**Pliego de Prescripciones Técnicas para Contrato de Servicios Abierto**

**Serie documental:** G0049 - Contratos de servicios

**Asunto:** Servicio de gestión de la Escuela Infantil Municipal

**Fecha de iniciación:** 21/06/2024

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DE LA ESCUELA DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL (EI) DE LA LOCALIDAD DE CONSUEGRA (TOLEDO).**

## ÍNDICE

### 1. OBJETO DEL CONTRATO

- 1.1. OBJETO
- 1.2. ALCANCE
- 1.3. NORMATIVA APLICABLE

### 2. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- 2.1. DESCRIPCIÓN
- 2.2. CARACTERÍSTICAS DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL
- 2.3. FUNCIÓN SOCIAL Y EDUCATIVA
- 2.4. SERVICIO DE COMEDOR

### 3. OBJETIVOS DEL SERVICIO

- 3.1. RESPECTO A LOS NIÑOS Y NIÑAS
- 3.2. RESPECTO A LAS FAMILIAS
- 3.3. RESPECTO A LA LOCALIDAD

### 4. OFERTA DE PLAZAS, JORNADA Y DURACIÓN

- 4.1. OFERTA DE PLAZAS Y JORNADA
- 4.2. TIPO DE JORNADA Y HORARIO
- 4.3. DURACIÓN DEL CONTRATO

### 5. OTROS SERVICIOS INCLUIDOS EN LA CONTRATACIÓN

- 5.1. SERVICIO DE COMEDOR
- 5.2. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES

### 6. MATRICULACIÓN Y ADMISIÓN DEL ALUMNADO

- 6.1. MATRICULACIÓN
- 6.2. ADMISIÓN DE ALUMNOS

### 7. PRECIO

### 8. PERSONAL

- 8.1. EQUIPO EDUCATIVO
- 8.2. PERSONAL DE LIMPIEZA
- 8.3. PERSONAL AUXILIAR DE COMEDOR.

### 9. ORGANIZACIÓN Y ASPECTOS PEDAGÓGICOS DEL SERVICIO





AYUNTAMIENTO DE  
CONSUEGRA



## 10. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

10.1. COORDINACIÓN DE GESTIÓN DEL SERVICIO

10.2. COORDINACIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

## 11. SEGURIDAD DE LOS NIÑOS Y NIÑAS. ENTRADAS Y SALIDAS





## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DE LA ESCUELA DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL (EI) DE LA LOCALIDAD DE CONSUEGRA (TOLEDO).

### 1. OBJETO DEL CONTRATO

#### 1.1. OBJETO

Constituye el objeto de este pliego fijar las prescripciones técnicas que han de regir la contratación y ejecución del Servicio de Gestión de la Escuela de Primer Ciclo de Educación Infantil de titularidad municipal de la localidad de Consuegra. Las prestaciones objeto de este contrato se ajustarán a las determinaciones de este pliego, los reglamentos e instrucciones del Ayuntamiento, si procede, y la normativa que sea de aplicación.

El objeto del presente contrato corresponde a la codificación CPV: 80110000. Servicios de enseñanza preescolar.

#### 1.2. ALCANCE

El servicio contratado comprenderá la gestión integral de la Escuela Infantil Municipal, asegurando un entorno educativo y de cuidado apropiado para niños y niñas de 0 a 3 años. Este incluirá todas las actividades necesarias para la atención y desarrollo integral de los menores, conforme a los principios educativos y de bienestar establecidos por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, que promueve el carácter educativo del primer ciclo de Educación Infantil.

El número total de plazas autorizadas, al que deberá limitarse el número de alumnos admisibles, es de: 87

Se estima la ocupación total de las plazas autorizadas, suponiendo que, de las 87 plazas, el 60% de estas (es decir, 52) serían matrículas formalizadas de 07:30 a 15:30 horas y, por lo tanto, con un consumo de manutención (comida). Las restantes 35 plazas se estiman con una ocupación con tarifa sin manutención.

#### 1.3. NORMATIVA APLICABLE

La educación infantil, de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, es una etapa educativa con identidad propia cuya finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual del alumnado en estrecha colaboración con las familias.

A nivel de la Comunidad de Castilla-La Mancha, la Educación Infantil se rige por el desarrollo del Decreto 88/2009, de siete de julio de 2009, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo imparten.

El contratista deberá cumplir con todas las normativas vigentes relacionadas con la educación infantil, seguridad en centros educativos, y cualquier otra normativa que sea de aplicación al servicio objeto del contrato.

#### **Normativa:**

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.





- Decreto 88/2009, de 07/07/2009, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. (DOCM núm. 133 de 10 de Julio de 2009).
- Resolución de 28 de julio de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registran y publican las tablas salariales del Anexo I del Convenio colectivo de centros de asistencia y educación infantil. (Convenio 99005615011990) (BOE núm. 192, de 11 de agosto de 2022).

## 2. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### 2.1. DESCRIPCIÓN

El objeto de contratación es la gestión integral de la Escuela de Primer Ciclo de Educación Infantil de titularidad municipal de la localidad de Consuegra, conforme a los términos de este pliego de cláusulas técnicas y administrativas.

### 2.2. CARACTERÍSTICAS DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

La Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de Consuegra es un espacio educativo destinado a niños y niñas de 0 a 3 años, organizado para ofrecer un entorno seguro y estimulante que favorezca el desarrollo integral de su personalidad y capacidades. En colaboración estrecha con las familias, se proporciona un proceso óptimo de desarrollo afectivo, cognitivo, motriz, relacional y creativo de los menores.

La gestión integral de la Escuela deberá comprender:

- a) La educación integral de los niños/as del primer ciclo de Educación Infantil (0 a 3 años), incluyendo la atención educativa y del aprendizaje, conforme al Reglamento Municipal y a la normativa que determina los contenidos educativos del Primer Ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- b) El cuidado y aseo del alumnado en el horario de estancia en el centro.
- c) Servicio de comedor
- d) La gestión económico-administrativa de la Escuela, en coordinación con el Ayuntamiento de Consuegra.
- e) Servicios precisos por incidencias imprevistas en relación al contrato.
- f) La limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

La gestión y administración también incluye todos los gastos necesarios para el funcionamiento de la Escuela como limpieza, calefacción, suministros, etc.

La Escuela Infantil se ubica en el Edificio “Miguel de Cervantes” sito en Avenida de La Constitución de 1978, número 4 de Consuegra. Para atender a los niños y niñas de edades comprendidas entre 0 y 3 años, inicialmente se ofrecerán seis aulas o unidades.

Estructuración de aulas:

- 1 aula para menores de 0 a 1 años (máximo 8 bebés)
- 3 aulas para menores de 1 a 2 años (máximo 13 menores/aula)
- 2 aulas para menores de 2 a 3 años (máximo 20 menores/aula)



La Escuela respeta y complementa la función educadora de la familia, trabajando en la adquisición de los primeros aprendizajes y hábitos cotidianos, como la higiene y la alimentación, así como en la promoción de la autonomía personal desde las primeras etapas de la vida.

### 2.3. FUNCIÓN SOCIAL Y EDUCATIVA

La Escuela Infantil no solo cumple una función educativa, sino también una función socializadora y compensadora de desigualdades personales, culturales y sociales. Se ofrece un entorno seguro y acogedor que promueve la interacción entre los niños, niñas y adultos, facilitando el desarrollo de habilidades sociales y el aprendizaje cooperativo desde temprana edad.

### 2.4. SERVICIO DE COMEDOR

El servicio de comedor de la Escuela constituye una parte integral de la experiencia educativa y de cuidado ofrecida. Se diseñará para fomentar la interacción positiva entre los adultos y los niños y/o niñas, promoviendo la socialización y la adquisición de hábitos de alimentación e higiene. Además, se buscará que el momento de la comida sea placentero y educativo, asegurando el bienestar físico y emocional de los menores durante este proceso.

## **3. OBJETIVOS DEL SERVICIO**

La empresa adjudicataria, a la hora de gestionar este servicio, velará por cumplir los objetivos generales enumerados a continuación.

### 3.1. 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, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, con los siguientes objetivos:

- a) Descubrir y construir, a través de la acción, el conocimiento de su propio cuerpo y el de los otros, la construcción de la propia identidad, diferenciada de los demás, actuar con seguridad y aprender a respetar las diferencias.
- b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- c) Adquirir progresivamente autonomía y habilidades funcionales en sus actividades cotidianas.
- d) Desarrollar sus capacidades emocionales y afectivas, construyendo una imagen ajustada de sí mismos.
- e) Relacionarse con los demás en igualdad, adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia, solidaridad 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 las habilidades comunicativas a través de distintos lenguajes y formas de expresión.
- g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lectura, la escritura, el movimiento, el gesto y el ritmo.
- h) Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que fomentan la igualdad entre hombres y mujeres.
- i) Conocer y participar, de forma activa, en las manifestaciones sociales y culturales de Castilla-La Mancha.

### 3.2. 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.

### 3.3. 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.

## **4. OFERTA DE PLAZAS, JORNADA Y DURACIÓN**

### 4.1. OFERTA DE PLAZAS Y JORNADA

La Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de Consuegra dispone de un total de 87 plazas, por lo que ofrecerá inicialmente seis aulas o unidades destinadas a niños y niñas de edades comprendidas entre 0 y 3 años.

Se estima la ocupación total de las plazas autorizadas, suponiendo que, de las 87 plazas, el 60% de estas (es decir, 52) serían matrículas formalizadas de 07:30 a 16:00 horas y, por lo tanto, con un consumo de manutención (comida). Las restantes 35 plazas se estiman con una ocupación con tarifa sin manutención.

El desglose de la oferta para el presente contrato será el siguiente:

- 1 unidad a jornada completa de 0 a 1 año: Con capacidad para 8 niños y niñas, proporcionando atención educativa integral adaptada a las necesidades de esta etapa temprana.
- 3 unidades a jornada completa de 1 a 2 años: Cada una con capacidad para 13 niños y niñas, orientadas a fomentar el desarrollo cognitivo, emocional y social en un entorno seguro y estimulante.
- 2 unidades a jornada completa de 2 a 3 años: Cada una con capacidad para 20 niños y niñas, ofreciendo un ambiente educativo propicio para la exploración activa y el desarrollo de habilidades básicas.

La atención educativa directa al alumnado del primer ciclo de la educación infantil, de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, correrá a cargo de profesionales que posean el título de Maestro o Maestra con la especialización en educación infantil o el título de Grado equivalente, o el de Técnico o Técnica superior en educación infantil o equivalentes.

El número de unidades podrá variar cada curso escolar en función de la demanda existente y de la planificación de la oferta educativa determinada por la Concejalía de Bienestar Social, Sanidad, Igualdad, Educación y Consumo del Ayuntamiento de Consuegra, sin que ello dé lugar a una modificación del contrato, aunque se produzca una reducción en el número de unidades en funcionamiento que hiciera necesario un ajuste proporcional en los medios dispuestos para la ejecución del contrato.





En los casos en los que se produzca una reducción del número de unidades en funcionamiento, se procederá al correspondiente ajuste proporcional del precio del Contrato, en función del número de unidades en funcionamiento, en tanto se mantengan las circunstancias que motiven dicha reducción.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de modificar las agrupaciones de unidades indicadas anteriormente, tanto de forma voluntaria como a solicitud del adjudicatario, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 88/2009, de 7 de julio, y sus modificaciones, que regulan los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil en Castilla-La Mancha, adaptándose así a las necesidades y demandas específicas del municipio.

La apertura y funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de Consuegra no solo responde a la necesidad de ofrecer un servicio educativo integral durante la primera infancia, sino que también cumple una función crucial como servicio de conciliación de la vida laboral y familiar para las familias del municipio. El horario ininterrumpido de 07:30 a 16:30 horas asegura la cobertura de las necesidades horarias de las familias locales, facilitando así la participación laboral y el cuidado equilibrado de los niños y niñas.

Además, se ofrecerán servicios complementarios como desayuno y comida, garantizando una atención integral que promueva el bienestar y desarrollo óptimo de los niños y niñas atendidos en el Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de Consuegra.

#### 4.2. TIPO DE JORNADA Y HORARIO.

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

La entidad titular deberá ofrecer a las familias dos modalidades de jornada:

- Horario normalizado: de 9.00 horas a 14.00 horas.
- Horario ampliado: de 7.30 horas a 16.00 horas.

El horario diario de la Escuela Infantil respetará la modalidad de jornada en la que se encuentren matriculados los niños y niñas durante todo el curso.

El horario diario de apertura y cierre de la Escuela, de lunes a viernes, se establecerá de 7.30 a 16.00 horas a fin de atender a las necesidades de las familias. La entidad titular deberá garantizar el cumplimiento de las ratios establecidas en la normativa vigente, siendo responsable de la organización y flexibilidad de los horarios del personal educativo a su cargo.

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

El calendario y el horario serán elaborados por la entidad titular del centro siguiendo los criterios pedagógicos oída la propuesta de la dirección del centro, y con el visto bueno de la Concejalía de Bienestar Social, Sanidad, Igualdad, Educación y Consumo.

En ningún caso las preferencias o intereses de los profesionales podrán obstaculizar la aplicación de los criterios expuestos. Se procurará tener 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.

#### 4.3. DURACIÓN DEL CONTRATO





La previsión de inicio del contrato será el 1 de septiembre de 2024 y finalizará el 31 de diciembre de 2024, si bien las fechas concretas serán determinadas con ocasión de la aprobación del calendario.

El alumnado de nueva incorporación al centro podrá realizar un periodo de adaptación, si así lo desean los padres o tutores legales. Este periodo, que con carácter general tendrá una duración máxima de dos semanas, deberá planificarse al principio del curso y contemplará la participación de las familias, así como la flexibilización del horario para conseguir una mejor adaptación.

La dirección del centro tramitará el calendario y la planificación del periodo de adaptación.

Previo estudio por parte del Servicio de Inspección Educativa del calendario y del horario propuesto, se procederá a su aprobación.

El calendario y el horario, una vez aprobados, serán de obligado cumplimiento, siendo responsable de su aplicación la dirección del centro. Corresponderá al Servicio de Inspección Educativa la supervisión y el control de su aplicación.

El calendario y el horario general se expondrán en el tablón de anuncios del centro y en ningún caso podrán ser modificados sin el permiso del Servicio de Inspección Educativa, a petición del Ayuntamiento titular.

No obstante, la concreción de las fechas será la establecida en el calendario aprobado por el Servicio de Inspección Educativa, a propuesta del Ayuntamiento de Consuegra.

## 5. OTROS SERVICIOS INCLUIDOS EN LA CONTRATACIÓN

### 5.1. SERVICIO DE COMEDOR

Las instalaciones disponen de espacio para Comedor Infantil, debidamente dotado y en funcionamiento. El servicio de comedor se gestionará por la entidad titular, la cual deberá contar al menos con una persona encargada del servicio de cocina. Dicho profesional deberá poseer alguna de las siguientes titulaciones y/o experiencia:

- Formación Profesional Grado Superior o Técnico Superior en Dirección de Cocina o Técnico Especialista en Hostelería, Rama de Hostelería y Turismo o Técnico Superior en Restauración o equivalentes.
- Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en Cocina y Gastronomía o Técnico Auxiliar en Cocina, Rama de Hostelería y Turismo o Técnico en cocina o equivalentes.

Todas las personas empleadas en operaciones relacionadas con los alimentos (manipuladores de alimentos), deberán tener una capacitación y/o instrucción o formación en materia de higiene alimentaria de acuerdo con su actividad laboral, según se establece en el Capítulo XII del Anexo II del Reglamento (CE) 852/2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios o legislación que la sustituya.

### 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) Trabajos diarios:

- 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.
- 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, 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.
- Todo trabajo de limpieza necesario para el adecuado desarrollo de la actividad propia del edificio.
- Esterilización de chupetes, lavado de vasos y de material. Limpieza y desinfección de los diversos espacios del centro (aulas, comedor, taller, sala de usos múltiples, aseos, etc.), del mobiliario que se usa diariamente, espejos, cristaleras.

b) Trabajos a realizar una vez por semana:

- Recogida, lavado, secado y colocación de sábanas. Fregar las mesas y limpieza en profundidad de todos los puntos del edificio que se realizan diariamente.

c) Trabajos a realizar mensualmente:

- Recogida, lavado, secado y colocación de mantas o edredones.





- Limpieza en profundidad de todos los utensilios, materiales, radiadores, tuberías, puertas, armarios, extintores interiores y exteriores.

d) Trabajos a realizar semestralmente:

- Limpieza en profundidad de todo el material y utensilios
- Limpieza en profundidad de todos los espacios del edificio: suelos, techos, paredes, puertas, cristales, zócalos, cortinas, marcos y ventanas.
- Limpieza de las persianas situadas en la parte exterior de las ventanas y toldos.

## 6. MATRICULACIÓN Y ADMISIÓN DEL ALUMNADO

### 6.1. MATRICULACIÓN

El proceso de admisión y matrícula del alumnado se gestionará por la entidad titular del servicio en relación con la solicitud inicial de plazas. Las bajas u otras situaciones análogas que tengan lugar durante la actividad de la Escuela Infantil, se gestionarán por la adjudicataria.

### 6.2. ADMISIÓN DE ALUMNOS

Podrán solicitar plaza en la Escuela de Primer Ciclo de Educación Infantil de titularidad municipal, los padres, madres o tutores/as de estos/as cuyas edades correspondan a los niveles del citado ciclo, de 0 a 3 años. En todo caso, para efectuar la matrícula es necesario que los niños y niñas admitidos hayan nacido conforme a lo establecido en el Código Civil. Los alumnos serán admitidos de acuerdo con los criterios de baremo y admisión general establecidos en el Reglamento del Servicio que apruebe el órgano de contratación, teniendo preferencia aquellos que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

1. Estar empadronado en el término municipal de Consuegra (Toledo).
2. Que en la unidad familiar trabajen ambos cónyuges.
3. Que uno de los cónyuges trabaje y el otro se encuentre realizando cursos de formación oficial y/o reglada, con dedicación preferente.
4. Que sean familias monoparentales, en situación laboral activa o se encuentren realizando cursos de formación oficial y/o reglada, con dedicación preferente.
5. Que la familia se encuentre en una situación socioeconómico y/o familiar grave y debidamente justificado, la cual suponga dificultad específica para atender adecuadamente al menor y que haga especialmente necesaria la asistencia de este.
6. Número de miembros de la unidad familiar.

## 7. PRECIO

El contrato estipula un precio máximo basado en la ocupación total de las 87 plazas autorizadas en la Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de Consuegra. Esta ocupación se desglosa de la siguiente manera:

Plazas estimadas con manutención:

- Número de plazas: 52 (equivalente al 60% del total).
- Horario: de 07:30 a 16:00 horas.
- Servicios incluidos: tarifa con manutención.





Plazas estimadas sin manutención:

- Número de plazas: 35.
- Horario: ocupación de 6 horas.
- Servicios incluidos: tarifa sin manutención.

El precio máximo del contrato, considerando estas condiciones, asciende a un total de 149.129,68 €.

La Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de Consuegra dispone de 87 plazas en total. Para atender a los niños y niñas de edades comprendidas entre 0 y 3 años, inicialmente se ofrecerán seis aulas o unidades.

Estructuración de aulas:

- 1 aula para menores de 0 a 1 años (máximo 8 bebés)
- 3 aulas para menores de 1 a 2 años (máximo 13 menores/aula)
- 2 aulas para menores de 2 a 3 años (máximo 20 menores/aula)

El cupo de cada grupo por defecto podrá ser cubierto con alumnos de otro grupo hasta completar las 87 plazas de la ESCUELA, que en ningún caso podrá sobrepasarse.

## 8. PERSONAL

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.

Todo el personal del centro deberá presentar una certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales a fin de acreditar el cumplimiento del requisito establecido en la Ley orgánica 8/2021 de 4 de junio de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en su artículo 57 apartado 1.

### 8.1. EQUIPO EDUCATIVO

El equipo educativo del Escuela Infantil Municipal de 0 a 3 años del Ayuntamiento de Consuegra, estará formada como mínimo por el mismo número de educadores y educadoras que unidades.

El puesto de Director/a realizará las funciones de dirección siendo su cometido compatible con funciones de educador/a.

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 y su formación específica como directora de centros de primer ciclo de educación infantil.

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 sean 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.

#### Previsión inicial para el curso 2024:

- 1 Director/a a jornada completa según convenio. Categoría “Maestro/a”.
- 2 Educadores/as infantil a jornada completa según convenio.
- 4 Educador/a a jornada parcial de 70 % según convenio. Categoría “Educador/a infantil”.

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

- Será responsable de la coordinación y supervisión en 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.
- Supervisará la labor del personal de limpieza y auxiliar de comedor si lo hay.
- 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.
- 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 del 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, deberá 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 podrá requerir que el concesionario acredite documentalmente el cumplimiento de sus obligaciones.

## 2. PERSONAL DE SERVICIOS

El equipo de cocina y limpieza constará de un número de personas suficiente, al número de unidades financiadas (previsión de 6) y no inferior a lo estipulado normativamente, en su caso. Deberá mantener en perfectas condiciones todas las instalaciones del centro durante la jornada escolar y fuera de ella y, para cursos sucesivos la que corresponda según matrículas y módulos.

Previsión para el curso 2024-2025:

1 persona a jornada completa. 35 horas semanales.

Este personal será responsabilidad de la empresa adjudicataria.

## **9. 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; el Decreto 88/2009, de 7 de julio, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Castilla-la Mancha; el Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha; y resto de normativa de aplicación. 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.

## **10. 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.

### 10.1. 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.

### 10.2. COORDINACIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

El o la directora del centro se reunirá, previa petición del Ayuntamiento, con el personal técnico que éste 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.

## **11. SEGURIDAD DE LOS NIÑOS Y NIÑAS. 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.

