

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DE LA ESCUELA INFANTIL “EL TRENECITO”

I. OBJETO DEL CONTRATO

1. El presente contrato tiene por objeto la gestión, mediante concesión, del servicio público de la Escuela Infantil “El Trenecito”, ubicado en la c/La Vía, s/n. de Villanubla.

Dicha gestión deberá abarcar la atención total e integral a los alumnos escolarizados tanto en sus aspectos educativos como en lo referido al cuidado, limpieza y alimentación así como a la gestión y administración del centro infantil, bajo la supervisión y coordinación del Ayuntamiento de Villanubla.

Los servicios educativos a prestar en la Escuela Infantil constituyen un servicio público cuyo objeto es conseguir el desarrollo integral de los niños/as en su primera infancia, así como contribuir a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

Sin perjuicio de las propuestas que en este sentido se hagan por parte de los licitadores, el Ayuntamiento de Villanubla podrá firmar convenios con otras Administraciones Públicas que establezcan vías de colaboración para complementar la atención educativa que se presta a los alumnos de la Escuela infantil (atención temprana o similares).

2. El concesionario, además de prestar el servicio educativo, se encargará de dar el servicio de comidas y de la limpieza del centro infantil, corriendo con todos los gastos derivados de la prestación de estos servicios (incluyendo la reposición del material fungible).

3. Los gastos derivados del funcionamiento ordinario del centro: Agua, luz, y calefacción junto con el mantenimiento de las instalaciones serán asumidos directamente por el Ayuntamiento de Villanubla, que también se encargará de contratar y abonar la póliza de seguro de las instalaciones. Sin perjuicio de la obligación del concesionario de utilizar racional y responsablemente dichos servicios.

No obstante, corresponderá al concesionario darse de alta en la línea telefónica y asumir el coste del alta y del consumo telefónico.

4. El Ayuntamiento de Villanubla se encargará de la reposición del equipamiento y del mantenimiento de las instalaciones, sin perjuicio de la responsabilidad del concesionario respecto al buen uso del material y de las instalaciones.

5. La tarifa a abonar por los progenitores se recaudará directamente por el concesionario.

II. CARACTERÍSTICAS DE LA ESCUELA INFANTIL

1. La Escuela Infantil “El Trenecito” está ubicada en la C/ La Vía s/n de Villanubla, y pertenece al Ayuntamiento de Villanubla.

El edificio cumple con los requisitos previstos en el Real Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo.

2. Dispone de 4 aulas con aseo *con* su correspondiente espacio exterior, una sala de usos múltiples (que, entre otras, cosas se utilizará como comedor), despacho de administración, despacho de dirección, cocina, almacén, cuarto de caldera, aseos, vestuarios, jardines, zona de juegos infantiles según proyecto.

Las personas o empresas interesadas podrán visitar la Escuela Infantil durante el plazo de presentación de proposiciones, los lunes de 10 a 13 horas.

3. El Pleno del Ayuntamiento de Villanubla *con* fecha 31/3/2011 ha aprobado el Reglamento de la Escuela Infantil “El Trenecito” por el que se establecen las normas de funcionamiento, régimen interior y admisión de alumnos.

Estas normas estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Villanubla durante el plazo de presentación de solicitudes, por si desean consultarlas.

III. ALUMNADO DE LA ESCUELA INFANTIL

1. En la Escuela Infantil “El Trenecito” se impartirá el primer ciclo de educación infantil, siendo destinatarios los niños/as cuya edad esté comprendida entre las 16 semanas y los 3 años de edad.

2. Para acceder a la Escuela infantil, además de cumplirse el requisito de edad, será necesario que la unidad familiar esté empadronada en Villanubla, o que al menos uno de los padres, tutores o representantes legales tenga el lugar de trabajo en Villanubla, y que se mantengan dichas circunstancias durante la estancia en la escuela infantil.

2. La Escuela infantil “El Trenecito” cuenta con cuatro unidades educativas. El número máximo de alumnos será el siguiente:

- 1 Unidad para alumnos menores de 1 año: 8 niños/as
- 1 Unidad para alumnos entre 1 y 2 años: 13 niños/as
- 2 Unidades para alumnos entre 2 y 3 años: Una de 20 niños/as, y otra de 18 niños/as.

Lo que hace un total de 59 plazas.

Se reservará para niños/as con discapacidad física, psíquica o sensorial el 10% de las plazas por unidad, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso.

IV. SELECCIÓN DEL ALUMNADO

1. El plazo de presentación de solicitudes de nuevo ingreso se establecerá cada año por Decreto del Alcalde del Ayuntamiento de Villanubla.

También se fijará por Decreto el plazo para presentación de solicitudes de reserva de plaza.

2. Las solicitudes se presentarán en el Ayuntamiento de Villanubla o en la propia Escuela Infantil. En este último caso, la dirección del centro será la encargada de remitirlas al Ayuntamiento de Villanubla para su registro.

3. La valoración de las solicitudes y la selección de las mismas, se efectuará de conformidad con el baremo que figura en el Reglamento de la Escuela Infantil "El Trenecito".

El baremo establece como criterios de admisión la territorialidad, la situación económica, la situación laboral, la situación familiar y la proximidad.

4. La valoración de las solicitudes y la elaboración de las listas provisionales y de espera corresponderá a una Comisión de Valoración, integrada por un presidente, que será el Sr. Alcalde de Villanubla o Concejal en quien delegue, un vocal designado por cada uno de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento de Villanubla, y el Director de la escuela infantil, que actuará como Secretario con voz y sin voto. El Presidente dirimirá los empates con voto de calidad.

5. Examinadas, en su caso, las reclamaciones formuladas a las listas provisionales, corresponderá al Alcalde de Villanubla resolver la convocatoria.

La resolución fijará, por riguroso orden de puntuación, la relación de alumnos admitidos, cuyo número no puede ser superior al de vacantes, y la relación de niños/as que quedan en lista de espera para cada grupo de edad. Asimismo, indicará los niños/as no admitidos y las causas para su no admisión, y la fecha a partir de la cual los progenitores de los alumnos admitidos pueden formalizar la matrícula (que previsiblemente tendrá lugar en el mes de junio).

6. Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera por riguroso orden de puntuación.

Si el número de admitidos fuese menor que el de plazas disponibles, los progenitores interesados podrán formular solicitudes durante el curso, hasta cubrir las plazas disponibles. De reunir los solicitantes los requisitos necesarios, se procederá de manera automática a formalizar la matrícula.

V. PERSONAL

1. El personal que debe aportar el concesionario es el siguiente:

1 Director/a, a jornada completa, con el título de Maestro/a en Educación Infantil o título de grado equivalente.

5 profesionales de atención directa de educadores infantiles, a jornada completa, con el título de Maestro/a en Educación Infantil o título de grado equivalente, o con el título de Técnico Superior en educación infantil o equivalente.

1 limpiador/a, a media jornada.

Si en función de la demanda se decidiese no abrir alguna unidad educativa, se disminuiría el número de profesionales de atención directa, respetando en todo caso la ratio mínima prevista en el Decreto 12/2008, de 14 de febrero (que exige un número mínimo de profesionales igual al de unidades en funcionamiento más uno).

2. Los licitadores podrán ofertar, como mejora, personal de apoyo tanto a las tareas educativas como a las propias del comedor, en los términos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

3. El personal no tendrá vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de Villanubla y dependerá exclusivamente del concesionario, que debe cumplir las condiciones impuestas por la legislación vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad higiene en el trabajo.

El contratista asumirá todos los gastos derivados de la contratación del personal y de la prestación de sus servicios en la Escuela Infantil.

Dentro de estos gastos se incluye el uniforme del personal educativo y de limpieza, que deberá incluir el escudo del Ayuntamiento de Villanubla.

4. El contratista deberá cubrir o sustituir inmediatamente las bajas del personal por maternidad, por enfermedad, o similares, comunicándolo al Ayuntamiento de Villanubla.

5. El adjudicatario deberá mantener al personal educativo ofertado durante todo el curso escolar, salvo incumplimiento grave de sus funciones profesionales y previa comunicación al Ayuntamiento de Villanubla. A estos efectos, se entiende por personal educativo el Director/a y los técnicos de atención directa.

6. El/la Director/a del centro estará obligado/a a participar en las reuniones periódicas que a tal fin convoque el Ayuntamiento de Villanubla para coordinar actuaciones, plantear cuestiones generales, resolver problemas, etc.

Se valorará dentro del proyecto educativo el programa de coordinación con el personal técnico del Ayuntamiento de Villanubla.

7. El contratista estará obligado a proporcionar la necesaria formación al personal educativo a su cargo.

Se valorará dentro del proyecto educativo el programa de formación de los trabajadores propuesto por los licitadores.

Se intentará en la medida de lo posible la contratación de personas empadronadas en Villanubla.

VI. CALENDARIO ESCOLAR

1. Los servicios se prestarán de lunes a viernes, durante 11 meses al año; y de septiembre a julio, ambos inclusive, excepto los días que sean festivos o no laborables.

El curso comenzará el día 1 de septiembre y finalizará el 31 de julio del año siguiente: excepto, el primer año que se iniciará una vez formalizado el contrato con el concesionario.

Los días 24 y 31 de diciembre la Escuela Infantil permanecerá cerrada.

El personal que presta sus servicios disfrutará las vacaciones de acuerdo a lo establecido en las normas que sobre esta materia sean de aplicación

2. El calendario escolar se aprobará todos los años en el mes de junio por Decreto del Alcalde del Ayuntamiento de Villanubla, sin que tenga que coincidir necesariamente con el calendario escolar ordinario de los centros educativos.

Se valorará como mejora la propuesta formulada por los licitadores respecto a su disponibilidad para prestar el servicio durante periodos ordinariamente vacacionales, que no sean días festivos, ni vacaciones de agosto, en los términos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

VII. HORARIO

1. El horario ordinario será de 8 a 17 horas. Podrá implantarse ampliación de horario de acuerdo con la demanda de las familias, pudiendo iniciarse la actividad educativa desde las 7:30 horas y prolongarse hasta las 19 horas.

Durante los días laborables de Navidad, Semana Santa y mes de julio, el horario será de 7:45 a 15:30 horas.

Una vez establecido el horario de funcionamiento, los horarios, por motivos debidamente razonados y previa comunicación a los padres o tutores de los usuarios, podrán sufrir alguna variación, que será resuelta por el Alcalde o Concejal delegado del área correspondiente.

Los horarios de comedor serán los siguientes:

- Desayunos de 8:00 a 9:00 horas
- Comedor de 13:00 a 15:00 horas

En las escuelas infantiles, los niños matriculados podrán realizar actividades complementarias, formativas y lúdicas, a partir de las 17,00 horas.

A partir de las 9,30 no puede entrar ningún alumno al Centro, salvo causas justificadas con la debida documentación (pediatra, accidente, o *similares*) y previo aviso al Centro. En cualquier caso, el tiempo mínimo de permanencia obligatoria en la escuela infantil será de 9,30 a 13,00 horas. La estancia de los niños en el centro no podrá superar las 8 horas.

La utilización de la ampliación de horarios por parte de los niños matriculados exige de los padres y/o tutores la justificación documental de su necesidad. La petición se podrá realizar con la solicitud de nuevo ingreso, de reserva, o bien durante el curso

2. La incorporación por primera vez a la escuela infantil de los niños y niñas requerirá el correspondiente período de adaptación. Este periodo deberá planificarse al principio y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilización del horario de los niños y niñas para su mejor adaptación. El período de adaptación tendrá con carácter general, una duración máxima de dos semanas.

Se valorará dentro del proyecto educativo las propuestas formuladas por los licitadores respecto al periodo de adaptación.

3. No se admitirán mejoras respecto al horario, salvo la relativa a dar de 10 a 15 minutos de cortesía a los progenitores tanto a la entrada como a la salida, en los términos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

VIII. PROYECTO EDUCATIVO Y PROGRAMA GENERAL ANUAL

1. El proyecto educativo que presenten los licitadores especificará los principios, objetivos, contenidos, actividades, metodología y evaluación, en los términos previstos en el Decreto 12/2008, de 14 de febrero.

El proyecto educativo tendrá carácter contractual a efectos de su exigencia.

2. El concesionario deberá tener siempre el proyecto educativo a disposición de los progenitores o representantes de los alumnos.

3. A principios de cada curso escolar (salvo en el presente), la Dirección de la Escuela Infantil deberá presentar ante el órgano gestor del Ayuntamiento de Villanubla la Programación General Anual (PGA), donde deberán especificarse los objetivos a conseguir para cada grupo de niños/as y la metodología y actividades que se llevarán a cabo.

Asimismo, al finalizar cada curso escolar la Dirección de la Escuela Infantil deberá presentar una Memoria donde se analicen los objetivos conseguidos.

IX. SERVICIO DE COMEDOR

1. El servicio de comedor sólo incluye la comida, que será obligatoria (salvo en los casos en que se autorice escolarización a media jornada).

2. El concesionario podrá prestar este servicio a través de catering en caliente, directamente o mediante una subcontrata.

En tal caso la comida se elaborará en la cocina central de la empresa, y se transportará a la Escuela Infantil en recipientes isotérmicos debidamente homologados, donde se depositará en una “mesa caliente” (que conserva el calor) hasta que sea servida.

3. En todo caso, en la elaboración de las comidas se utilizarán productos de primera calidad y en perfecto estado de conservación, con especial atención a los aspectos de manipulación y presentación, de forma que queden totalmente garantizadas las condiciones de higiene y salubridad exigibles en este tipo de actividad.

4. Los menús se diseñarán por un nutricionista. Responderán a una dieta sana, variada y equilibrada, y contemplarán, en cuanto a cantidades se refiere, la edad y características de los alumnos.

Los menús deberán cumplir los requisitos nutricionales y exigencias bromatológicas requeridas por la legislación vigente, debiendo someterse la empresa a las normas y controles de inspección que a tal efecto establezca la Junta de Castilla y León.

Diariamente deberán recogerse muestras individuales de cada comida preparada (150 ml) para posibilitar la acción sanitaria en caso de intoxicación. Las muestras deberán ser congeladas y conservadas durante, al menos, 15 días. Cada una de las muestras

deberá etiquetarse adecuadamente indicando el tipo de producto y la fecha de envasado.

Deberán realizarse análisis microbiológicos y bromatológicos por parte de laboratorio acreditado al menos, cada 3 meses, para comprobar la calidad e higiene de los alimentos. Los resultados deberán ser inmediatamente comunicados al Ayuntamiento de Villanubla.

5. Existirán dos tipos de menú, uno “normal”, para los alumnos de 2 a 3 años (1º y 2º plato y postre), y otro “triturado”, para los alumnos de 0 a 1 y de 1 a 2 años (purés y postre).

Además, la empresa deberá tener menús especiales para alumnos con alergias, diabéticos, celíacos, y otros.

6. El concesionario asumirá todos los gastos derivados de la prestación del servicio de comedor, incluido la adquisición y compra de las materias primas alimentarias y contenedores isotérmicos, el pago de las retribuciones del personal necesario para la elaboración y distribución de las comidas, los gastos de transporte, los gastos derivados de los análisis de los alimentos, y el pago de cuantas autorizaciones o permisos requiera el desarrollo de la actividad.

Asimismo, la empresa deberá proporcionar a sus trabajadores, y a su cargo, la formación necesaria para poder manipular alimentos, en los términos previstos en la legislación vigente.

X. NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO

1. El Reglamento de la Escuela Infantil “El Trenecito” perfila unas líneas generales en cuanto a las normas internas de funcionamiento (obligaciones y participación de los progenitores, faltas de asistencia, enfermedades, etc.), facultando al Alcalde de Villanubla para dictar cuantas instrucciones y normas de régimen interior resulten necesarias para el funcionamiento de la Escuela Infantil.

Se valorará dentro del proyecto educativo las normas que respecto al funcionamiento interno de la Escuela Infantil propongan los licitadores.

2. El contratista deberá respetar el derecho de los progenitores a constituir su propia asociación (AMPA), y colaborar con la misma una vez constituida.

XI. BAJAS

1. Causarán baja, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos alumnos admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Renuncia voluntaria a la plaza. Se comunicará por escrito presentando en el Registro del Ayuntamiento de Villanubla en la primera quincena del mes anterior a su efecto. En el caso de no solicitar la baja en el plazo anteriormente citado, esto supondrá el cobro de la cuota del mes siguiente.
- b) Falta de asistencia al Centro durante 15 días lectivos continuados o alternos sin previo aviso ni causa justificada.

El niño deberá acudir al Centro de septiembre a julio del curso correspondiente, dándose de baja si deja de asistir, excepto en el caso de enfermedad justificada mediante informe médico.

- c) Impago de dos cuotas mensuales sucesivas o de tres alternas dentro del mismo curso.
- d) La falsedad de los datos declarados en la solicitud.
- e) La no formalización de la matrícula en plazo.
- f) La reiterada conducta de los padres de alumnos que resulte lesiva para los intereses del Centro o para su correcto funcionamiento.
- g) No respetar los horarios de forma reiterada.

2. Salvo en los casos de renuncia, los expedientes de baja serán resueltos por el Alcalde de Villanubla, previa audiencia de los interesados.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego de prescripciones técnicas ha sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Villanubla en sesión celebrada el día 1 de Septiembre de 2011.

En Villanubla, a 2 de Septiembre de 2011

EL ALCALDE,

EL SECRETARIO,

Fdo: FELIX VELASCO GOMEZ.

Fdo: MARIANO ORTEGA FERNANDEZ.