



APROBADO POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 21 DE FEBRERO DE 2018
EL SECRETARIO GENERAL, P.D.
LA JEFA DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL AREA DE EDUCACION INFANCIA E IGUALDAD
Edith García Lera
[firma digital]

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA GESTIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL INFANTIL CABALLITO BLANCO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es determinar las normas de gestión y funcionamiento de la explotación del servicio municipal de la nueva Escuela Infantil Municipal cuyo alumnado tendrá una edad de 0 a 3 años:

NOMBRE DEL CENTRO

CABALLITO BLANCO

La nueva escuela infantil estará ubicada en la zona Pilarica-Los Santos, en un edificio independiente dentro del recinto del colegio público Antonio Machado, que se está adaptando para tal fin. Está previsto que las obras finalicen antes de verano para poder comenzar la actividad de la escuela infantil en septiembre. Si llegado este momento se dieran circunstancias que lo impidiesen, se comenzará, lo antes posible, a lo largo del primer trimestre del curso 2018/2019.

Desde el Centro de escuelas infantiles del Servicio de Educación, y en función de lo avanzado de las obras y del equipamiento del centro, se proporcionarán las pautas a seguir para la puesta en funcionamiento de la escuela antes del inicio del curso.

2.- PRESTACIONES DEL CONTRATO

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

La Escuela Infantil “Caballito Blanco” de 0 a 3 años tendrá los siguientes grupos y alumnos/as

Servicios educativos:

2.1 Grupos y alumnos



APROBADO POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 21 DE FEBRERO DE 2018
EL SECRETARIO GENERAL, P.D.
LA JEFA DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL AREA DE EDUCACION INFANCIA E IGUALDAD
Edith García Lera
[firma digital]

CABALLITO BLANCO	1 unidad de 8 alumnos/as 1 unidad de 13 alumnos/as 1 unidad de 20 alumnos/as Total 3 unidades y 41 alumnos/as
------------------	---

2.2- Servicio de Comedor

2.3- Horario ampliado de 7.30 a 9 horas (madrugadores)

3.-CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE LA ESCUELA INFANTIL

Las Escuelas Infantiles se organizan dentro del marco legal y normativo correspondiente vigente en cada momento del contrato, bajo la Dirección del Servicio de Educación, quien determinará el personal técnico municipal que supervisará dichos servicios.

3.2 RECAUDACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO

El precio público para las Escuelas Infantiles Municipales será el que apruebe el Ayuntamiento de Valladolid. Su recaudación se realizará por responsables del Servicio de Educación con la colaboración de la empresa adjudicataria en lo referido a la comunicación y notificación a las familias.

3.3 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

A) EDUCATIVOS:

Este servicio es el principal y se ofrece junto con los servicios complementarios que le son propios. Consiste en la estancia de niños/as de 0 a 3 años, durante el horario establecido, así como la atención educativa apropiada a su edad, conforme la normativa aplicable y con las determinaciones que se especifican en este pliego.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de las escuelas municipales de educación infantil se prestarán los servicios al alumnado de lunes a viernes los meses de septiembre a julio, ambos incluidos.



APROBADO POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 21 DE FEBRERO DE 2018
EL SECRETARIO GENERAL, P.D.
LA JEFA DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL AREA DE EDUCACION INFANCIA E IGUALDAD
Edith García Lera
[firma digital]

Se considerará horario general de la escuela infantil el comprendido entre las 9:00 y las 17.00 horas y horario ampliado el de 7:30 a 9:00 horas.

En el mes de septiembre y del 16 de junio al 30 de julio el horario será de 9:00 a 15:30 horas, manteniéndose la posibilidad de optar por el horario ampliado desde las 7:30 h.

La estancia del alumnado en la Escuela, en todo caso, no podrá superar las ocho horas.

El Ayuntamiento fijará los periodos lectivos, no lectivos, de vacaciones y fiestas diversas, en el marco de la normativa de la Junta de Castilla y León.

El adjudicatario, al gestionar estos servicios, velará por cumplir los objetivos generales siguientes:

Respecto a los menores:

- Proporcionarles un marco de actividades que permitan el progresivo descubrimiento y crecimiento personal.
- Posibilitarles las relaciones con los otros menores y la adquisición de valores, hábitos y pautas de conducta que favorezcan su autonomía personal y su integración en la sociedad.
- Dar respuesta a las necesidades educativas especiales a quienes lo precisen.

Respecto a las familias:

- Complementar el contexto educativo familiar potenciando el desarrollo general de los menores y ayudando a padres y madres en la adquisición de habilidades y recursos para afrontar las nuevas situaciones.
- Crear unos espacios de orientación educativa que faciliten la observación y resolución de situaciones derivadas de la evolución y educación de los hijos y potenciando el trabajo preventivo.

Respecto al entorno:

- Integrar cuanto más posible los servicios de la población que intervienen en esta etapa infantil para promover la colaboración interprofesional teniendo en cuenta que la finalidad de la Educación Infantil es contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y las niñas.
- Atender progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento, hábitos de control corporal, manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en que viven. Además se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran progresivamente autonomía personal.



APROBADO POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 21 DE FEBRERO DE 2018
EL SECRETARIO GENERAL, P.D.
LA JEFA DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL AREA DE EDUCACION INFANCIA E IGUALDAD
Edith García Lera
[firma digital]

B) SERVICIO COMEDOR

El servicio de comedor es obligatorio para todos los alumnos/as escolarizados en el centro (salvo excepciones por motivos médicos que lo impidan debidamente justificados) se elaborarán las comidas en el propio centro, determinándose el horario de servicio de las mismas por el Ayuntamiento.

El servicio de manutención en la escuela infantil comprenderá la programación, elaboración y distribución de los menús, teniendo en cuenta el necesario equilibrio alimenticio y las posibles incidencias que puedan surgir en la alimentación (alergias, intolerancias, etc.). También comprenderá las actuaciones tendentes a garantizar las condiciones y requisitos higiénicos sanitarios, mediante la implantación de los necesarios controles bacteriológicos que se exijan por la normativa vigente en cada momento.

Todas las materias primas y los productos servidos por la empresa tendrán que estar sujetos a la normativa legal y en particular al Código Alimentario Español, debiendo cumplir estrictamente todo lo preceptuado en la normativa de aplicación.

Los proveedores de las materias primas y los productos han de estar acreditados y sujetos a la normativa vigente, responsabilizándose la empresa adjudicataria de las posibles alteraciones de los productos en todo momento.

El almacenamiento de las materias primas y su conservación se efectuará cumpliendo la normativa vigente.

Limpieza de la cocina.: el adjudicatario del contrato estará obligado a la limpieza diaria de la cocina y sus elementos.

HORARIO AMPLIADO

Consiste en la estancia en el centro durante el espacio de tiempo anterior al horario marco de enseñanza de la mañana. Abarca desde las **7:30** a **9:00** horas para facilitar a aquellas familias usuarias de la escuela infantil que estén trabajando, la posibilidad de poder compaginar mejor su horario laboral y por tanto conciliar la vida laboral y familiar.

3.4 ACCESO DEL ALUMNADO A LA ESCUELA INFANTIL

El alumnado de la escuela infantil cumplirá los requisitos establecidos en el Reglamento de las Escuelas Municipales de Educación Infantil. Será el Ayuntamiento quien comunique a la empresa adjudicataria los niños y niñas que acudirán a la Escuela Infantil, tras el proceso de solicitud y matriculación de éstos.



APROBADO POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 21 DE FEBRERO DE 2018
EL SECRETARIO GENERAL, P.D.
LA JEFA DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL AREA DE EDUCACION INFANCIA E IGUALDAD
Edith García Lera
[firma digital]

4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones que se indican en el apartado de “prestación de servicios”, la empresa adjudicataria colaborará con la administración municipal en el proceso de admisión y matrícula del alumnado de la escuela infantil, así como en todos los procesos educativos que se le encomienden.

Todos los servicios y prestaciones del contrato deberán efectuarse conforme la legislación vigente aplicable en cada momento.

La empresa adjudicataria del contrato deberá elaborar al inicio de la prestación del Servicio un Inventario de los bienes existentes en la escuela propiedad del Ayuntamiento, y éste podrá contrastar con el existente, debiendo velar por el buen uso y cuidado de estos bienes durante la vigencia de todo el contrato.

4.1. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL.

El contratista adjudicatario deberá garantizar la contratación del personal mínimo necesario en función de la aplicación del Decreto 124/2008, de 14 de febrero, por el que se determina los contenidos educativos del primer ciclo de educación infantil en Castilla y León y se establece los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo.

En todo caso, será obligatoria la siguiente plantilla:

CABALLITO BLANCO	<ul style="list-style-type: none">➤ 1 maestro/a de educación infantil, que hará las funciones de director/a. y las deberá compatibilizar con la atención directa al alumnado de la Escuela.➤ 3 técnicos en educación infantil.➤ 1 auxiliar.➤ 1 cocinero/a con titulación de oficial técnico de cocina o técnico en restauración reconocido por la administración educativa, o tener dos años de experiencia en un puesto similar con una jornada de 30 horas/semanales.
-------------------------	--

El adjudicatario facilitará al Ayuntamiento, antes del inicio de la prestación del servicio, la relación de personal, junto con las titulaciones exigidas, currículo y cargo a desempeñar.



APROBADO POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 21 DE FEBRERO DE 2018
EL SECRETARIO GENERAL, P.D.
LA JEFA DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL AREA DE EDUCACION INFANCIA E IGUALDAD
Edith García Lera
[firma digital]

Deberá mantener el mismo personal a lo largo de todo el curso, con excepción de las bajas por enfermedad o maternidad, y de un curso a otro se podrá modificar menos de la mitad de la plantilla. Las personas que se sustituyan deberán tener la misma titulación que las sustituidas. Todo cambio que se efectúe en el equipo educativo se realizará con la autorización previa del Ayuntamiento y, preferentemente, al finalizar el curso escolar.

Deberá garantizar que se cubran las ausencias del personal contratado de forma inmediata, de manera que en ningún momento de la prestación del servicio pueda quedar reducida la dotación de personal. A tal efecto, y dentro de su propuesta de gestión presentará el sistema previsto de sustituciones de urgencias para este personal.

El adjudicatario será responsable ante el Ayuntamiento de las faltas cometidas por sus empleados durante la prestación del servicio y está obligado a repararlas sin perjuicio de las sanciones que correspondan en cada caso concreto.

Dará cuenta al Ayuntamiento de Valladolid de la relación nominal y copia de los contratos de los trabajadores, comunicando cuantas altas, bajas o modificaciones se produzcan.

Se podrá admitir la incorporación de alumnado en prácticas de formación en este servicio, suscribiendo con la entidad autorizada el convenio pertinente, e informando previamente al Ayuntamiento.

En todo caso este personal no dependerá ni laboral ni administrativamente, en ninguna medida, del Ayuntamiento de Valladolid.

4.2.- COBERTURA DE GASTOS.

La empresa adjudicataria deberá cubrir, con cargo al precio de adjudicación, los gastos de todas las prestaciones objeto del contrato, y en concreto:

- Los que origine la contratación del personal necesario para la correcta gestión de los servicios objeto de este contrato.
- Los derivados de teléfono, ADSL y el mantenimiento del descalcificador.
- Los de material de oficina y ofimática.
- La limpieza de la cocina y productos necesarios para tal fin.
- Las reparaciones de los electrodomésticos, salvo su reposición por fin de su vida útil.

4.3.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



APROBADO POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 21 DE FEBRERO DE 2018
EL SECRETARIO GENERAL, P.D.
LA JEFA DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL AREA DE EDUCACION INFANCIA E IGUALDAD
Edith García Lera
[firma digital]

- Elaborar cada curso un Plan de Centro y una memoria y cuantos informes sean necesarios que podrá tener las modificaciones precisas para su adecuación a las prioridades establecidas por el Ayuntamiento.
- Garantizar los aspectos organizativos y pedagógicos de acuerdo con la normativa vigente y con el calendario establecido por el Ayuntamiento.
- Cumplir con los horarios, calendario y normativas aprobadas por el Ayuntamiento, que están recogidas en el Reglamento vigente de las Escuelas Infantiles.
- Informar al Ayuntamiento sobre la prestación del servicio, atendiendo satisfactoriamente las demandas de información que se formulen.
- Tener actualizado el inventario y mantener el equipamiento puesto a disposición de la Escuela en perfectas condiciones de uso.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra con garantías las incidencias que puedan producirse en el centro, con la siguiente cobertura:
 - Responsabilidad civil, general, profesional, patronal y locativa que asegure toda la actividad del centro por una suma asegurada con una cuantía mínima de 600.000 €, y que cubra a todos los usuarios del servicio y con un sublímite por víctima con un mínimo de 150.000 €.
 - Suscribir póliza de accidentes que cubra fallecimiento, invalidez, asistencia sanitaria y gastos de sepelio que cubra a todos los usuarios del servicio.
- Poner en funcionamiento cualquier protocolo de actuación y registro que el Servicio de Educación considere adecuado con el fin de mejorar la calidad del Servicio.
- Elaborar el correspondiente Plan de Emergencia de conformidad con la vigente legislación reguladora de esta materia.
- Mantener comunicación habitual con el Ayuntamiento de Valladolid.

5.- MEDIOS QUE APORTA EL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento cede a la entidad adjudicataria, solamente a efectos de la ejecución del contrato y durante la vigencia del mismo, el uso del edificio de la escuela infantil, así como el equipamiento, mobiliario, electrodomésticos y demás material existente en el centro, para el desarrollo de la actividad.



APROBADO POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 21 DE FEBRERO DE 2018
EL SECRETARIO GENERAL, P.D.
LA JEFA DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL AREA DE EDUCACION INFANCIA E IGUALDAD
Edith García Lera
[firma digital]

El edificio cumple con los requisitos previstos en el 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.

La titularidad de las dependencias adscritas al contrato seguirá siendo municipal.

El Ayuntamiento correrá con los gastos de calefacción, mantenimiento del centro y de jardines y limpieza salvo la cocina y sus elementos.

6.-TELECOMUNICACIONES

La línea telefónica y todos los servicios asociados a ella (acceso a internet) pasarán a ser titularidad de la empresa adjudicataria.

En estas escuelas existen servicios municipales que son gestionados telemáticamente a través de los accesos a internet de dichos centros y pueden surgir nuevos servicios que tengan esta misma necesidad. Por esta razón, el adjudicatario deberá observar las siguientes condiciones:

- Todos los accesos a internet podrán tener una dirección IP pública estática o dinámica. En este último caso, el router instalado deberá soportar el servicio DYNDNS.
- El Ayuntamiento de Valladolid, o cualquier tercero autorizado en su nombre, podrá conectar a dichos accesos a internet los equipos que sean necesarios para el funcionamiento o gestión de cualquier servicio relativo al centro.
- El adjudicatario permitirá al Ayuntamiento de Valladolid, o cualquier tercero autorizado en su nombre, la reconfiguración de los equipos sobre los que se presta el acceso a internet. Alternativamente, el adjudicatario puede encargarse de realizar estos cambios previa petición expresa del Ayuntamiento de Valladolid.
- Toda modificación realizada sobre los equipos que prestan el acceso a internet respetará las configuraciones previas de los mismos. En caso de existir algún tipo de conflicto o incompatibilidad, la empresa adjudicataria lo resolverá junto con el Ayuntamiento de Valladolid o cualquier tercero que éste autorice en su nombre.
- El adjudicatario permitirá al Ayuntamiento de Valladolid, o cualquier tercero autorizado en su nombre, el acceso a los equipos sobre los que se presta el



APROBADO POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 21 DE FEBRERO DE 2018
EL SECRETARIO GENERAL, P.D.
LA JEFA DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL AREA DE EDUCACION INFANCIA E IGUALDAD
Edith García Lera
[firma digital]

acceso a internet para realizar auditorías o tareas de mantenimiento preventivo en aras de evitar posibles incidencias.

- En caso de detectarse una avería en la línea o alguno de sus servicios asociados, el adjudicatario deberá dar parte al operador correspondiente para que éste lo repare. De la misma forma el adjudicatario deberá realizar el seguimiento de dicha reparación para exigir los niveles de servicio contratados.

Si el operador de telecomunicaciones decide sustituir el equipo de acceso a internet, será responsabilidad del adjudicatario ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento de Valladolid para que éste, o cualquier tercero autorizado en su nombre, pueda reconfigurar el equipo nuevo

7.-INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato tendrá la consideración de falta con arreglo a los siguientes criterios:

FALTAS

7.1.- FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a) No dar comienzo la prestación del servicio contratado en el plazo establecido.
- b) Paralización o no prestación del servicio contratado.
- c) Incumplimiento de las obligaciones laborales o de Seguridad Social con el personal asignado al Servicio que se contrata.
- d) Incumplimiento de las obligaciones en materia de Salud laboral.
- e) El incumplimiento y/o demora en la realización de los trabajos correspondientes a emergencias.
- f) La acumulación de tres faltas graves en un trimestre.

El hecho de incurrir en una falta de las calificadas como muy graves podrá ser objeto de resolución del contrato con pérdida de garantía, siendo competente, en este caso, el Ayuntamiento para acordar o no dicha resolución.

7.2- FALTAS GRAVES:

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a) Prestación defectuosa o irregular del servicio contratado.



APROBADO POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 21 DE FEBRERO DE 2018
EL SECRETARIO GENERAL, P.D.
LA JEFA DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL AREA DE EDUCACION INFANCIA E IGUALDAD
Edith García Lera
[firma digital]

- b) La negativa por parte del adjudicatario a cumplimentar las órdenes dadas por el Ayuntamiento de Valladolid en el ejercicio de sus funciones y, en especial, las referidas a la entrega de cualquier tipo de información que le sea solicitada.
- c) Incumplimiento de las obligaciones derivado de la falta de personal o de la inadecuación o inexperiencia del mismo.
- d) El incumplimiento de cualquier otra de las condiciones de este Pliego o de la oferta adjudicataria.
- e) La acumulación de tres faltas leves en un trimestre.

7.3.- FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves todas las demás infracciones no mencionadas anteriormente.

PENALIZACIONES

Como criterio general, el adjudicatario será penalizado, en función de la gravedad de la falta cometida de conformidad con lo recogido en el apartado S del cuadro de características del Pliego de cláusulas administrativas particulares, siguiendo el procedimiento contradictorio recogido en el mismo.

8.- MEDIDAS EN CASO DE HUELGA GENERAL

En caso de huelga, se estará a lo que la autoridad competente disponga sobre el particular, respecto del establecimiento de servicios mínimos; ello no obstante el contratista deberá comunicar cualquier incidencia de la prestación con carácter anticipado y posterior y tan pronto como sea posible.

Valladolid a 31 de enero de 2018.

**LA JEFA DEL CENTRO DE ESCUELAS INFANTILES
Y EDUCACIÓN DE ADULTOS**
Milagros Terán Sierra

CONFORME:
**LA DIRECTORA DEL SERVICIO
DE EDUCACION**
M^a Luisa Vera Martínez