AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013.

Sencelles, 08-08-2013.
El Secretari,

PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SENCELLES

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT per acord del Ple de l'Ajuntament de data 19-07-2013.

Sencelles, 05 de setembre de 2013.

El Secretari,

ÍNDEX

I. CLÀUSULES GENERALS.

1a. Objecte.

2a. Definició i característiques del servei.

3a. Objectius del servei.

4a. Oferta de places.

5a. Calendari i horari del servei.

6a. Adscripció de béns a la concessió.

7a. Recursos humans.

8a. Organització i aspectes pedagògics del servei.

9a. Xarxa d´escoletes de les Illes Balears i centres d´educació infantil municipals.

10a. Control i seguiment del servei.

11a. Obligacions específiques de l´adjudicatari quant a la gestió del servei.

12a. Obligacions i drets de l´Ajuntament.

13a. Difusió del servei, documentació i drets d´imatge.

14a. Protecció de dades personals.

15a. Finalització del contracte i traspàs.

II. ANNEX DE BÉNS APORTATS PER L´AJUNTAMENT.

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT per acord del Ple de l'Ajuntament de data 19-07-2013

Sencelles, 05-08-2013

El Secretari

PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SENCELLES

PRIMERA.- OBJECTE

L'objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques és determinar les normes de gestió i funcionament del **servei públic d'atenció a la primera infància de l'Ajuntament Sencelles**.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions d'aquest plec, als Reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament, si escau, i a la normativa que sigui d'aplicació, en especial:

- La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE).
- Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil
- Decret 71/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el currículum de l'educació infantil a les Illes Balears
- Decret 131/2008, de 28 de novembre, pel qual s'estableix i regula la xarxa d'escoletes infantils públiques i els serveis per a l'educació de la primera infància de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es crea l'Institut per a l'educació de la primera infància.
- Decret 37/2008, de 4 d'abril, pel qual s'estableix el règim d'admissió d'alumnes als centres docents sostinguts amb fons públics, regula el procés i els criteris d'admissió d'alumnes als centres públics i als privats concertats de les Illes Balears que imparteixen els ensenyaments regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

- Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres del primer cicle d'educació infantil de titularitat pública per al curs 2012-2013 <http://www.caib.es/govern/archivo.do?id=1174390>
- Resolució del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 10 d'abril de 2013 per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2013-14 per als centres docents no universitaris de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Resolució del director general de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives de dia 26 de febrer de 2013 per la qual s'aproven les ràtios corresponents als nivells educatius de primer i segon cicle d'educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria, batxillerat als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics i ensenyaments de règim especial per al curs escolar 2013-2014 (BOIB núm 32 de 7 de maç de 2013).

SEGONA.- DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

És objecte de concessió administrativa la gestió indirecta dels **serveis a l'atenció a la primera infància** en els termes d'aquest plec de clàusules tècniques i les administratives de la concessió.

Seran objecte de concessió la gestió de la prestació dels serveis següents:

A.- Serveis d'escolarització: Escoleta (menjador; hores complementàries d'acollida i recollida).

B.- Serveis d'enfortiment de les capacitats educatives de les famílies.

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013.
Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

A. Servei d'escolarització

Aquest servei és el principal. Consisteix en l'estada d'infants de 0 a 3 anys, durant l'horari establert a la clàusula cinquena, així com l'atenció educativa apropiada als infants d'aquesta edat, de conformitat amb la normativa aplicable i amb les determinacions que s'especifiquen en aquest plec.

El servei d'escolarització s'oferirà a l'escoleta **EEI Municipal de Sencelles situada al carrer donants de sang s/n del municipi de Sencelles**.
L'ajuntament establirà les quotes, que hauran d'aportar les famílies, diferenciades per a cada tipus de servei. (veure annex al Plec de clàusules administratives particulars).

Aquest Servei s'oferirà conjuntament amb els serveis complementaris que li són propis: d'acollida i/o recollida i menjador i que són exclusivament per als usuaris de l'escoleta en règim escolaritzat. I d'altres, que serveixen per al enfortiment de les capacitats parentals, que poden esser utilitzats per famílies amb infants escolaritzats i no escolaritzats.

Aquests darrers, són de prestació obligatòria per l'adjudicatari i d'utilització opcional per les famílies. Cada servei complementari tindrà estipulada la seva quota diferenciada. Les quotes per al curs 2013/14 són les establertes al plec administratiu les properes quotes s'establiran per preu públic.

A.1 Servei d'acollida/recollida (matí / horabaixa)

Aquest servei consisteix en l'estada al centre durant l'espai de temps anterior a l'horari d'escolaritat del matí i posterior a l'horari d'escolaritat de la horabaixa (clàusula cinquena). Aquest servei aporta major flexibilitat a l'horari a les famílies usuàries de l'Escoleta. Aquest servei es concreta en servei d'acollida de matí o servei de recollida de horabaixa.

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013
Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

Aquest servei es converteix en un espai global d'atenció als infants que estan atesos pels professionals del centre i que ofereix, al matí un espai amb un clima tranquil i segur d'acollida a l'infant, i a la tarda un espai potenciador del joc.

El nombre de professionals adscrits a aquest servei anirà en funció dels infants usuaris del mateix d'acord amb l'establert a la clàusula setena d'aquest plec.

A.2 Servei de menjador:

Entre els serveis educatius complementaris que el centre ha d'oferir, hi ha d'haver el Servei de menjador d'acord amb el reglament de funcionament del centre. Aquest servei té com a objectiu bàsic l'alimentació de l'infant, però al marge d'aquesta necessitat biològica, en aquesta estona del dinar hi intervenen altres factors de socialització, adquisició d'hàbits d'higiene, de descans, etc. que caldrà tenir en compte.

Aquest servei es prestarà en:

Cuina "in situ": portat directament per l'empresa (per la qual cosa tindrà contractat el personal adient segons la clàusula setena).

En qualsevol cas l'assistència i atenció de l'alumnat durant el temps de menjador es farà per personal d' atenció educativa directa de l'escoleta d'acord amb la clàusula setena del present plec.

El preu d'aquest servei serà estipulada per l'Ajuntament de Sencelles anualment abans de l'inici de curs, especificant la quota per servei mensual o diari.

El servei de menjador s'haurà d'ajustar a la normativa vigent sanitària i comptarà amb les preceptives autoritzacions sanitàries.

En cas de plantejar alguna alternativa diferent quant a la gestió del servei de menjador caldrà l'autorització expressa de l'Ajuntament i compliment de la normativa sanitària corresponent. En qualsevol cas, el preu inicial vendrà determinat en el plec de clàusules administratives com quota de menjador.

B. Serveis destinats a l'enfortiment de les capacitats educatives de les famílies

A més del servei d'escolta en règim d'escolarització s'hauran d'oferir serveis destinats l'enfortiment de les capacitats educatives de les famílies , en els següents termes:

- Aquests serveis pretenen l'atenció educativa a infants menors de tres anys prioritàriament, no escolaritzats i a les seves famílies, sigui quin sigui el seu àmbit de residència, destinada a la socialització inicial dels infants, a l'enfortiment en les famílies de concepcions positives respecte de l'educació durant els primers anys de vida, a la difusió de coneixements i competències educatives i a la promoció de la cultura d'infància.
- S'estipularan les activitats, calendari i horari dins el marc de la programació general anual del centre i amb coordinació amb la regidoria d'educació de l'Ajuntament .
- L'adjudicatari nomenarà un coordinador dels diferents programes que podrà ser el director del centre.
- Els recursos materials seran els propis de l'escoleta o els que l'Ajuntament posi a disposició del centre a tal efecte.
- L'espai en que es duran a terme aquestes activitats habitualment serà l'Escoleta tot i que en alguns casos es podran determinar altres instal·lacions. Abans de l'inici de curs, l'Ajuntament i l'Escoleta determinaran quins seran els espais on es faran les activitats amb famílies dins el marc de la programació anual del centre (PGA) (escoleta, piscina municipal, biblioteca municipal, casal de gent gran...).

En aquest servei s'inclou, com a mínim, la següent activitat:

B Espais familiars.

- Són espais on un grup estable de pares i mares, juntament amb els seus fills, comparteixen setmanalment a través de jocs i converses els sabers d'altres cultures familiars, potenciant especialment les relacions vinculars i l'autonomia dels infants, amb la presència de professionals de l'educació de la primera infància.
- El programa serà destinat a pares i mares amb infants escolaritzats i no escolaritzats al centre i els seus fills de 0-3 anys.
- Cada grup comptarà amb l'acompanyament d'un membre del claustre del centre. Excepcionalment, es podrà contractar personal que no faci activitats lectives.
- Les famílies assumiran una part dels costos d'acord amb les quotes establertes per l'Ajuntament i que s'enuncien al plec de clàusules administratives.

TERCERA.- OBJECTIUS DEL SERVEI

L'adjudicatari, en gestionar aquest servei, vetllarà per complir els objectius generals següents:

Respecte als infants:

- Proporcionar als infants un marc segur i integral que permetin el progressiu descobriment i creixement personal.
- Possibilitar la relació amb altres infants.
- Crear ambients adequats a les necessitats dels infants, respectant el seu creixement evolutiu.
- Donar resposta a les necessitats educatives especials dels infants.

Respecte a les famílies:

- Complementar el context educatiu familiar, compartint la responsabilitat amb els pares en la tasca educativa diària, ajudant als pares en l'adquisició d'habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.
- Acompanyar als pares en la creació a casa d'ambients adequats per les necessitats dels infants.

Respecte al territori:

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013
Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

- Integrar al màxim possible tots els serveis de la població que intervenen en la petita infància per promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions en aquesta etapa.
- Formar part de xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la petita infància per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.
- Participar d'aquelles activitats que es promoguin adequades a les edats dels infants

QUARTA.- OFERTA DE PLACES

El nombre de places que oferirà l'Escoleta, durant tot el curs serà el següent:

Servei d'escolarització

El servei d'escolarització disposarà de 6 unitats (grups) per als infants fins a 3 anys. L'agrupació per unitats s'atendrà als criteris establerts per els centres de primer cicle d'educació infantil

L'agrupació actual serà:

- 14 places de 0 a 1 any, 2 unitats de 7 infants cadascuna
- 24 places d'1 a 2 anys, 2 unitats de 12 infants cadascuna
- 36 places de 2 a 3 anys, 2 unitats de 18 infants cadascuna

El total de places escolars ofertades serà de 74.

L'Ajuntament establirà cada any les quotes diferenciades per cada servei per a les famílies abans de l'inici de curs. Per al curs 2013/2014 són les enunciades al plec de clàusules administratives.

L'Ajuntament podrà modificar d'ofici o a instància del concessionari les unitats indicades anteriorment, amb la finalitat de mantenir una oferta equilibrada per grups d'edats, d'acord amb allò que prescriu el Decret 60/2008, i en funció de les necessitats i demandes de la comunitat. Aquesta modificació es notificarà al concessionari abans del període anual de preinscripcions i quedarà recollida a l'oferta pública de vacants .

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013.
Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

Serveis destinats a l'enfortiment de les capacitats educatives de les famílies: Espais familiars

El nombre màxim de places serà de 10 famílies per grup

El nombre mínim de grups serà de 1 cada any.

CINQUENA.- CALENDARI I HORARI DEL SERVEI

Servei d'escolarització

Sense perjudici del que en el seu moment pugui determinar el Consell Escolar del centre o els acords que pugui prendre l'Ajuntament sobre horaris dels serveis, el mínim d'hores que el centre es mantindrà obert serà de 8h. Inicialment es fixen els horaris orientatius següents:

- Servei d'Escolaritat. L'horari lectiu d'ensenyament de l'Escoleta ha de cobrir de dilluns a divendres:
  - De 9 a 12:30 hores, amb possible sortida dels infants a les 13:00 hores.
- Servei de menjador:
  - De 12'30 a 13'30 hores menjador
  - De 13'30 a 15'00 hores descans dels infants.
- Servei d'acollida i/o recollida, s'ofereixen els següents torns:
  - Horari complementari d'acollida del matí de 7'30 a 9'00 hores
  - Hora complementària de recollida de l'horabaixa de .15'00 a 16'00

En qualsevol cas, les hores de servei d'acollida i/o recollida han d'estar contemplades dins la Programació General Anual del centre (PGA) i han de tenir plena validesa educativa.

Cada curs es poden modificar els horaris dels serveis atenent a les necessitats generals dels usuaris.

En els serveis de menjador, d'acollida i recollida també es podran admetre infants per hores fixes o esporàdiques.

El temps màxim d'estada d'un infant a l'Escoleta en règim d'escolarització, és de **7 hores** incloent tots els serveis complementaris.

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2012.
Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

L'Escoleta funcionarà durant 11 mesos anuals, entre les dates que s'estableixin per a cada curs escolar segons el calendari escolar i el determinat per l'Ajuntament.

Serveis destinats a l'enfortiment de les capacitats educatives de les famílies: Espais familiars.

- El programa d'espais familiars s'ajustarà al calendari del servei d'escolarització i s'organitzarà en sessions d'un mínim de 1,5 hores de durada efectiva.
- La periodicitat de l'activitat serà l'estipulada per l'adjudicatari, almenys una vegada cada 15 dies.
- L'horari de l'activitat serà preferentment de tarda. En cas d'haver-hi demanda per al matí, l'adjudicatari haurà d'estudiar la compatibilitat de l'activitat amb les activitats lectives ordinàries del centre.

SISENA.- ADSCRIPCIÓ DE BÉNS A LA CONCESSIÓ

L'Ajuntament adscriu a la prestació del servei d'escolarització les instal·lacions detallades a l'annex d'aquest plec, per la resta de serveis, s'entén que les instal·lacions seran les mateixes o les acordades amb l'Ajuntament en el règim que aquest determini segons les necessitats de l'atenció:

1. L'edifici té una dotació de mobiliari bàsic per al desenvolupament de l'activitat.
2. La titularitat de les dependències adscrites a la concessió seguirà essent municipal. Tots els béns adscrits a la concessió, ja siguin els actuals o bé els de posterior adquisició, revertiran a l'Ajuntament a l'acabament de la concessió en perfecte estat de conservació i funcionament, de manera que l'adjudicatari ha de reparar o reposar els béns immobles o mobles.
3. Abans d'iniciar-se la prestació del servei, l'Ajuntament facilitarà la relació de totes aquestes instal·lacions i béns fent constar les seves característiques, així com també la seva valoració econòmica i estat de

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013
Sencelles, 05-08-2013
El Secretari

conservació. Aquesta relació ha de ser signada de conformitat per l'adjudicatari.

4. Anualment, l'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament per a la seva comprovació i conformitat un inventari dels béns mobles que comprarà i afectarà a l'exercici del servei fent esment als mateixos aspectes a dalt indicats i concretant, les característiques, marca i model.
5. L'adjudicatari en cas de reparació o reposició dels bens mobles tindrà que garantir la mateixa qualitat del producte en el termini més breu possible.
6. L'Ajuntament com a titular de l'edifici, es reserva el dret d'utilització dels espais del centre. Fora dels horaris d'escolarització, en el cas dels espais destinats a l'Escoleta i en qualsevol horari l'espai destinat a serveis educatius, prèvia coordinació amb la direcció del centre.
7. Per interès de l'Ajuntament poden concórrer en els mateixos espais d'altres serveis relacionats amb la petita infància, sempre i quan no interfereixin amb els serveis que ha de prestar l'adjudicatari i sempre amb la prèvia coordinació.

SETENA.- RECURSOS HUMANS

1. Generalitats.

1.El concessionari gestionarà el servei públic d'atenció a la primera infància de l'Ajuntament de Sencelles amb els seus propis mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per a la prestació dels serveis objecte de la concessió d'acord amb l'establert al l'article 11 del Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil.

2.Tot el personal de l'adjudicatari ha de tenir la capacitat tècnica, titulació o equivalent i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte. En el cas que per obtenir l'autorització de funcionament de l'Escoleta, la Conselleria d'Educació i Cultura exigís una titulació diferent, el contractista hauria d'adaptar-se a aquesta exigència.

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013
Sencelles, 05-08-2013
El Secretari

L'adjudicatari ha de facilitar a l'Ajuntament abans de l'inici de la prestació del servei, la relació de personal, tal i com s'estipula al plec administratiu juntament amb les seves funcions i titulacions o equivalents. Mensualment el concessionari presentarà a l'Ajuntament els justificants de la Seguretat Social del personal contractat al seu càrrec. Qualsevol modificació en la relació inicial de personal serà comunicada seguidament a l'Ajuntament, aportant les noves dades de personal, juntament amb les funcions i titulacions o equivalents. Cada curs adaptarà l'organització horària del personal d'acord amb les necessitats del servei.

4.L'adjudicatari haurà de garantir el cobriment de les absències del seu personal, de forma immediata, de manera que, en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal de la concessió. A tal efecte, i dins de la seva proposta de gestió, presentarà el sistema previst de substitucions d'urgència per aquest personal.

5.El concessionari promourà i vetllarà per la millora de la formació dels professionals i establirà un pla de formació per al personal que treballi a l'Escoleta municipal que serà comunicat a l'Ajuntament. Aquest darrer el podrà completar. En qualsevol cas, l'adjudicatari assegurarà la formació de cada un del seus treballadors en atenció educativa directa als infants en un mínim de 20h anuals i per la resta de personal de 5h anuals.

6.El període per gaudir de vacances del personal adscrit al servei coincidirà amb el període no lectiu segons els calendari que estableixi cada ajuntament i sempre en funció de l'ordre de calendari escolar de la Conselleria d'Educació i Cultura.

7.El concessionari és responsable davant de l' Ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i està obligat a

reparar-les sens perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.

8.L'adjudicatari ha de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reguli l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del concessionari o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell no implica cap responsabilitat per a l'Ajuntament. Sense perjudici del que s'ha exposat, l'Ajuntament pot requerir que el concessionari acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.

2. Personal en atenció educativa directa.

1.El personal en atenció educativa directa serà l'encarregat dels serveis d'acollida, escolaritat, recollida, assistència i atenció dels infantils durant el temps de menjador i de les activitats proposades per al enfortiment de les capacitats parentals.

2.Tot el personal empleat en atenció educativa directa per a la prestació del servei motiu d'aquest contracte ha de dependre laboralment del contractista sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcionarial ni laboral. La retribució del personal i l'assignació de les tasques laborals correspondrà a l'adjudicatari i serà el responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui.

3. En cas de canvi d'adjudicatari, el nou adjudicatari es subrogarà el personal en situació activa que dugui tres anys com a mínim al servei de l'escoleta i que reuneixi els requisits de titulació establerta al decret de mínims 60/2008 de 2 de maig..

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013.
Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

Servei d'escolarització (claustre):

El personal que atengui el servei d'escoleta en règim d'escolarització, haurà de complir els requisits de nombre i titulació o equivalent que estableix el Decret 60/2008 de 2 de maig o els que estableixi la legislació vigent. En particular, per la configuració del servei objecte d'aquests plecs, sempre i quan es trobi a ple rendiment, ha de comptar amb:

- 6 professionals amb titulació de tècnic d'educació infantil o equivalent segons la normativa vigent.
- 2 professionals amb titulació de mestre d'educació infantil o equivalent segons la normativa vigent.

Cada unitat tindrà assignat un tutor membre de la plantilla de personal en atenció educativa directa.

El càrrec de director serà exercit per un membre del claustre segons la normativa vigent. Tanmateix, a l'hora de l'elecció, es valorarà l'experiència en centres de 1r cicle d'educació infantil, en gestió d'equips i li podrà ser requerit un projecte de direcció de centre. El càrrec de director/a podrà desenvolupar tasques docents de seguiment dels mínims marcat per la normativa vigent de centres de primer cicle d'educació infantil.

Durant el període d'adaptació l'adjudicatari haurà de garantir que hi hagi personal de suport previst al pla d'adaptació (veure clàusula vuitena d'aquest mateix plec).

L'empresa ha de vetllar perquè hi hagi una continuïtat en l'equip educatiu de l'escola, evitant que es produeixin canvis o substitucions, si no són estrictament necessaris

L'organització flexible de la plantilla permetrà a l'equip educatiu utilitzar els recursos humans disponibles de la manera més adient i adaptat a les demandes dels serveis complementaris, com són acollida, permanència i menjador, però cal tenir en compte les següents orientacions:

- Per a la prestació del servei de menjador serà el/la tutor/a de l'aula qui es farà càrrec dels infants. Quan el percentatge d'infants que queden a

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT per acord del Ple de l'Ajuntament de data 19-07-2013.
Sencelles, 05-09-2013
El Secretari

dinar sigui superior al 60%, s'assignarà el nombre de suports que permetin l'adequada atenció dels infants.

- Per a la prestació del servei d'acollida i recollida s'assignarà un mínim de dos professionals qualificats per l'atenció educativa directa, simultàniament. Aquest nombre haurà d'incrementar-se en funció del nombre d'infants d'aquest servei aplicant una ràtio equivalent a la que es deriva de la normativa que regula els requisits mínims de centres de primer cicle d'educació infantil (decret 60/2008).
- El 40 % del personal de la plantilla que atendrà la responsabilitat directa de les unitats ha de tenir un mínim d'experiència de 2 anys en l'educació i atenció a la primera infància.
- Els serveis d'escolarització, acollida i recollida no es podran subcontractar.

Serveis destinats a l'enfortiment de les capacitats educatives de les famílies

Pels serveis destinats a l'enfortiment de les capacitats educatives de les famílies:

- Els professionals que hagin de desenvolupar els projectes hauran de tenir la titulació de: mestre d'educació infantil, psicòleg/loga, educador/a social, pedagog/a, tècnic de grau superior o altres similars.
- Es vetllarà perquè tinguin formació i experiència en el tracte amb infants i famílies i així mateix tinguin qualitats que es consideren imprescindibles per l'atenció d'aquests espais: experiència en la dinamització de grups, capacitat d'integració, de comprensió, de diàleg, iniciativa, interès,...
- En qualsevol cas, sempre que el Servei d'escolarització ho permeti, s'haurà d'organitzar el personal en atenció educativa directa de l'Escoleta per portar aquests tipus de programes.

3. Personal dels serveis complementaris.

Neteja i manteniment

Els serveis de neteja i manteniment de les instal·lacions aniran a càrrec de l'adjudicatari qui aportarà els mitjans personals, materials i econòmics necessaris a tals efectes.

Cuina

El personal dedicat a l'elaboració dels menús ha de dependre laboralment del adjudicatari. Es requerirà la formació i acreditació establerta per la normativa vigent relacionat amb la manipulació d'aliments.

VUITENA.- ORGANITZACIÓ I ASPECTES PEDAGÒGICS DEL SERVEI

Servei d'escolarització

El concessionari ha de garantir els aspectes organitzatius i pedagògics d'acord amb la normativa vigent i amb el calendari establert per la Conselleria d'Educació i Cultura que es relacionen a continuació:

1.L'adjudicatari elaborarà el Projecte Educatiu de Centre (a partir d'ara, PEC), prenent com a referència les característiques del servei descrites per l'Ajuntament i la normativa vigent, i el presentarà a la Regidoria d'Educació i el Consell Escolar per a la seva aprovació. En termes generals, el PEC s'ha de fonamentar en una visió educativa global i integradora, que garanteixi una educació que permeti créixer i desenvolupar-se com a persones, tenint en conte les característiques especials d'aquest tram d'edat. Que reforci l'autonomia, la comprensió el creixement i la maduració dels infants. Que parteixi de l'entorn social i cultural en el qual s'ubica utilitzant el català com a llengua vehicular de comunicació amb les famílies i els infants.

2.Especialment, es valoraran els següents criteris inclosos al PEC:

- Es valorarà aquelles propostes concretades, més adequades i respectuoses al desenvolupament dels infants de 0 a 3 anys, ja que aquesta etapa es essencial i única en el desenvolupament de les criatures.
- Es valorarà quin tipus d'accions concretes, es proposen per integrar la relació família i l'escola (activitats conjuntes, espai per alletament, entrades i sortides dels pares, associació de pares i mares...)

- Es valoraran les propostes d'innovació i treballs per projectes com un mètode d'intervenció pedagògica.
- Es valoraran els espais de reflexió i acció per millorar la pràctica educativa, sobretot com es concreten aquests espais.
- Es valorarà els espais de supervisió de la tasca educativa, especialment si es per un agent extern al centre.
- Es valoraran els projectes aconfessionals i respectuosos amb totes les religions i creences de les famílies

3.Projectes de concreció curricular d'acord amb la normativa vigent (Decret 71/2008 que estableix el currículum de l'etapa educativa d'infantil).

4.Programacions didàctiques: Una vegada constituït l'equip educatiu, s'establirà la programació didàctica en el marc del PEC i la PGA.

5.Programació general Anual (PGA). L'adjudicatari ha d'elaborar i presentar per a cada curs escolar un Pla General Anual (PGA) que inclogui tots els serveis en el marc del Projecte Educatiu i Curricular que ha de ser presentat al Consell Escolar i a la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament i d'acord amb la normativa vigent, s'ha de remetre a l'administració educativa.

6.Reglament d'organització i funcionament (ROF). L'adjudicatari ha de presentar amb caràcter previ a l'inici del curs escolar un Reglament d'organització i funcionament que ha de preveure les normes de funcionament i organització del centre i dels diferents serveis en tots els seus aspectes, entre ells, l'organització general del personal i la seva distribució horària, l'horari general del centre, les sortides, els protocols de funcionament (protocols d'impagats, de funcionament econòmic del menjador, de manteniment de les instal·lacions, etc..). Cada curs s'adaptarà l'organització horària del personal d'acord amb les necessitats del servei. La

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013
Sencelles, 05-07-2013
El Secretari,

redacció definitiva del reglament d'organització i funcionament ha de ser aprovada per l'Ajuntament.

7.Atenció a la família. S'ha de preveure una reunió amb els pares i mares de cada nivell, a començaments i a final de curs, amb el/la tutor/a per parlar del funcionament de l'Escoleta i les particularitats de cada grup. S'establirà quins son els canals de comunicació i relació entre les famílies i el centre.

8.Es constituirà. Si no es troba ja en funcionament, el Consell Escolar d'acord amb el Decret 60/2008 i amb la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa.

10.Gestió de la preinscripció i admissió d'alumnes a l'Escoleta : L'admissió de l'alumnat es regula aplicant el Decret 37/2008, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres docents sostinguts amb fons públics, així com per l'ordre que anualment aprova la Conselleria d'Educació i Cultura per a cada curs escolar, o la normativa posterior que a tal efecte pugui aprovar-se en aquest àmbit.
L'adjudicatari farà la gestió de la preinscripció i matriculació amb el vist-i-plau de l'Ajuntament. Ha de seguir els criteris fixats per la Conselleria d'Educació i Cultura i l'Ajuntament. La persona que faci tasques de Direcció de l'Escoleta participarà en la Comissió d'Escolarització d'aquesta. L'Ajuntament establirà anualment les quotes i bonificacions als usuaris i l'adjudicatari acatarà les indicacions de l'Ajuntament a l'hora de l'establiment de quotes i bonificacions als usuaris.

11.El/La Director/a participarà en les reunions de coordinació amb altres serveis d'atenció a la primera infància a nivell local i també participarà en les xarxes municipals i/o intermunicipals de serveis per compartir experiències i

treballar conjuntament per impulsar el desenvolupament dels serveis, tal i com s'estableix a la clàusula novena d'aquest plec.

Servei d'enfortiment de capacitats educatives de les famílies

Anualment, annex a la Programació General Anual (PGA), i dins el marc del PEC del centre, s'elaborarà i concretarà un projecte pedagògic que inclogui els principals trets del serveis d'enfortiment de la capacitats educatives de les famílies, la seva organització calendari i horari.

L'organització dels espais i del personal quedaran reflectits dins el Reglament d'organització i funcionament del centre i dins l'organització del personal exposada en la PGA del centre.

Abans de l'inici de les activitats, s'acordarà amb l'Ajuntament els mecanismes per dur a terme la inscripció als programes de les famílies i el cobrament de les quotes.

NOVENA.- XARXA D'ESCOLETES DE LES ILLES BALEARS I CENTRES D'EDUCACIÓ INFANTIL MUNICIPALS

A l´empar del que s'estableix en el Decret 131/2008 (BOIB 4 de desembre), la xarxa d'escoletes públiques de les Illes Balears està formada pels centres educatius de primer cicle d'educació infantil de titularitat de la Comunitat Autònoma, així com pels que són de titularitat dels consells insulars, dels municipis i de les institucions o organismes que formen part del sector públic de les entitats esmentades que, de manera voluntària, s'integren a la xarxa. En aquest sentit, l'Escoleta de l'Ajuntament Sencelles estarà adherida a dita xarxa i per tant, l'adjudicatari es responsabilitzarà de la coordinació i participació en les activitats que esdevindran dins el marc de la xarxa.

DESENA.- CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

L'ajuntament establirà el sistema de traspàs d'informació i seguiment del servei, podent delegar en qui consideri oportú.

L'adjudicatari es compromet a informar a l'Ajuntament, o en qui delegui sobre la prestació del servei, atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

L'adjudicatari designarà un representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte. En el cas que l'adjudicatari gestioni un únic centre, es procurarà que el representant sigui el director/a del centre.

En les reunions de coordinació es revisarà el funcionament global del servei, la distribució de recursos i valorarà l'estat d'execució, que es realitzarà trimestralment amb el regidor/a competent o amb la persona en qui aquest delegui. Aquestes reunions hauran d'efectuar-se en el centre i així facilitar un major coneixement de las instal·lacions, ambient i clima laboral, etc. S'establirà un calendari anual de reunions de coordinació del servei.

ONZENA.- OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE L'ADJUDICATARI QUANT A LA GESTIÓ DEL SERVEI

1. Admetre qualsevol persona que compleixi els requisits establerts reglamentàriament en la utilització dels serveis.

2. Fer una enquesta anual als usuaris per a l'avaluació del Servei en els termes que estableixi l'ajuntament.

3. El concessionari informarà a l'Ajuntament sobre la prestació del servei. A tal objecte atendrà satisfactòriament les demandes d'informació que aquell li formuli, i ha de presentar anualment, en els terminis que s'estableixen, la següent documentació i la que l'Ajuntament exigeixi i amb les eines que a tal efecte disposi:
    a. Abans del 31 de juliol llevat d'indicació en contrari de l'Ajuntament, i referit al curs següent:

i. Memòria de manteniment i conservació, així com de necessitats de millores en l'edifici, instal·lacions i espais exteriors.

ii. Proposta de pressupost per l'any següent justificant conceptes de despesa i ingrés.

El pressupost del servei de menjador i dels serveis complementaris ha de ser diferenciat i ha de justificar també despesa i ingrés, incloent-hi el personal de suport.

b. Abans de 30 d'octubre llevat d'indicació en contrari de l'Ajuntament, i referit al curs següent:

i. La proposta de Programació General Anual (PGA)

c. Abans d'acabar el primer trimestre de cada any, llevat d'indicació en contrari:

i. Compte d'explotació definitiu aprovat per l'òrgan competent de l'adjudicatari i lliurat en els registres que corresponguin. En el compte d'explotació s'hauran de diferenciar les partides del servei d'escolaritat, del servei de menjador i de la resta de serveis complementaris.

ii. Balanç de situació de l'any vençut.

iii. Informe de les desviacions produïdes respecte del pressupost aprovat.

d. Un cop acabat el procés de matriculació:

i. Relació d'alumnes matriculats per nivells, amb el domicili familiar.

ii. Relació de professorat amb las titulacions corresponents prevista per al curs següent.

e. Abans del 1 de setembre (s'ha d'atendre també al calendari marcat per les instruccions de la Conselleria d'Educació i Inspecció educativa):

i. Memòria de gestió i activitats realitzades durant el curs anterior.

ii. Memòria econòmica del curs anterior amb els justificants de despesa diferenciat per serveis.

iii. Inventari de béns actualitzat amb indicació de les seves característiques, valoració econòmica i estat de conservació.

f. De forma semestral:

i. Certificats de trobar-se al corrent de les seves obligacions tributàries.

g. Abans del dia 10 de cada mes:

i. Còpia del justificant de cotització a la Seguretat Social de tot el personal que presti els seus serveis a l'escoleta.

4. L'adjudicatari al mateix temps que gestiona les matrícules ha d'informar a les famílies sobre les tarifes dels serveis, recollir les dades necessàries i presentar a l'Ajuntament, en el termini i el format que s'indiqui, un fitxer informatitzat amb les dades dels usuaris dels serveis i les tarifes que s'han d' aplicar segons l'ús dels serveis.

5. L'adjudicatari farà el cobrament de les quotes mensuals a les famílies i es farà càrrec de la gestió dels impagaments. Cas que hi hagi un impagament superior a 3 mensualitats, l'adjudicatari donarà part a l'Ajuntament i demanarà informe a la regidoria competent en matèria d'afers socials que serà qui proposi les mesures pertinents.

6. Vetllar pel control d'entrades i sortides de les persones a les instal·lacions en horari escolar.

7. Garantir que els usuaris disposin de tota la informació pertinent sobre el funcionament de la instal·lació, i que siguin atesos de manera adequada. Haurà de figurar amb caràcter preceptiu un rètol, d'acord amb el model establert per l'Ajuntament, en un lloc visible i de fàcil accés per a l'usuari, en el qual s'indiqui:

- Les tarifes vigents.

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013
Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

- L'horari que la instal·lació romandrà oberta
- L'horari d'atenció al públic.
- Els serveis i programes que s'hi realitzen.
- El nom de l'entitat gestora

8. Quant al personal:
   - α) Durant la vigència d'aquest contracte, l'adjudicatari haurà d'informar de l'oferta de vacants de llocs de treball que es puguin produir (tals com vacances, baixes per IT, extinció de contractes, etc.). El fet de no observar aquesta obligació, durant cada curs escolar, serà tipificat com a infracció lleu i sancionat en la mesura que preveu el Plec de clàusules Administratives.
   - β) Tanmateix, durant la vigència del contracte, l'adjudicatari no podrà incrementar ni disminuir unilateralment el nombre d'empleats afectats al servei o modificar la composició de la seva estructura de personal. En cas que existeixin causes que justifiquin alguna modificació d'aquestes circumstàncies, ja sigui de manera temporal o permanent, ho posarà en coneixement de l'Ajuntament, el qual, si cal, adoptarà l'acord que sigui necessari, tot consignant-ho en pacte complementari al contracte d'acord.
   - χ) L'empresa adjudicatària organitzarà sota la seva responsabilitat el sistema de gestió de personal i d'organització del treball que suposi en una major eficàcia del servei tot i respectant els mínims de personal establerts a la clàusula setena d'aquest mateix plec.
9. Sufragar les despeses de funcionament següents:
   a. Les de caràcter tributari que poguessin produir-se per l'activitat desenvolupada o en ocasió d'aquestes.
   b. Les que origini la contractació del personal necessari per a la correcta gestió dels serveis educatius objecte d'aquest contracte i la seva corresponent formació.
   c. Les corresponents al servei de menjador amb cuina pròpia. Inclou els aliments i el personal de cuina. Aquest servei el pot prestar

AJUNTAMENT DE SENCELLES
Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013
Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

l'adjudicatari directament o subcontractar-lo, sempre amb el vist-i-plau previ de l'Ajuntament.

d. La neteja diària del material didàctic, així com el servei de bugaderia de la roba de descans (fundes de matalàs, roba de la llar, cortines...) La neteja de les instal·lacions, com ja s´ha assenyalat anirà a càrrec de l´Adjudicatarit,. La periodicitat serà la necessària per a mantenir els espais i materials en condicions òptimes.
e. Les de manteniment correctiu i reposició del mobiliari i equipament, les del material fungible escolar, les de material didàctic inventariable per al servei i de parament de cuina, menjador i de bugaderia, així com el material de vestuari, farmaciola, material d'oficina i altre material propi del servei d'Escoleta se´n farà càrrec l'adjudicatari.
f. Les de manteniment de la fotocopiadora, telèfon, fax i Internet.
g. Les despeses derivades del subministrament elèctric, aigua i gas són a càrrec de l'adjudicatari.
h. Totes les altres despeses necessàries per al funcionament ordinari del servei.

10. Conèixer i complir totes les condicions i requisits establerts al reglament regulador del servei, a la memòria justificativa, al projecte d'establiment, al Plec de condicions i al reglament de règim intern.

DOTZENA.- OBLIGACIONS I DRETS DE L'AJUNTAMENT

Drets de l'Ajuntament

1. Ordenar discrecionalment les modificacions que l'interès públic exigeixi.
2. Fiscalitzar la gestió del concessionari. A aquest efecte, l'Ajuntament, o entitat en qui delegui, pot inspeccionar el servei, les obres, les instal·lacions i els locals i la documentació relacionada amb l'objecte de la concessió, i dictar ordres per mantenir o restablir la prestació corresponent.

3. Assumir temporalment la gestió directa del servei en els casos en què no el presti o no el pugui prestar l'adjudicatari per circumstàncies que li siguin no imputables.
4. Imposar l'adjudicatari les sancions pertinents per raó de les infraccions que hagi comès en la prestació del servei.
5. Intervenir el servei, d'acord amb el que estableix el plec de clàusules administratives.
6. Rescatar la concessió.
7. Suprimir el servei.
8. Extingir el contracte per qualsevol de les causes previstes a l'ordenament.
9. Controlar, fer el seguiment i assessorar l'activitat del centre mitjançant la mesura d'indicadors que s'estableixi de mutu acord.

Obligacions de l'Ajuntament

1. Atorgar a l'adjudicatari la protecció adequada per tal que pugui prestar-lo degudament.
2. Mantenir l'equilibri financer de la concessió. A aquest efecte, haurà de compensar econòmicament el concessionari, per raó de les modificacions que li ordeni introduir al servei que incrementin les despeses o disminueixin la retribució, i ha de revisar les tarifes quan, encara que no hi hagi modificacions del servei, circumstàncies anormals i imprevisibles sobrevingudes determinin, en qualsevol sentit, la ruptura de l'equilibri financer. En cas que l'administració dictés acords respecte al desenvolupament del servei que no tinguin transcendència econòmica, el contractista no tindrà dret a indemnització per raó dels mateixos.
3. Indemnitzar el concessionari pels danys i perjudicis que li ocasioni l'assumpció directa de la gestió del servei quan es produeixi per motiu d'interès públic que determini el rescat de la concessió, sempre i quan no siguin causes imputables al contractista, o en cas de supressió del servei.

TRETZENA.- DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE.

La titularitat de la instal·lació i dels serveis educatius que s'hi presten és municipal. Per aquest motiu, l'entitat que gestioni el Servei Municipal de primera infància resta obligada acceptar que:

1. La representació externa del servei correspon a l'Ajuntament.
2. Correspon també a l'Ajuntament la titularitat de qualsevol tipus de documentació derivada de la gestió i prestació del servei.
3. L'adjudicatari no podrà utilitzar el nom i la imatge interna i externa de la instal·lació amb motius publicitaris o qualsevol altre motiu d'interès exclusiu del concessionari, sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament.
4. En qualsevol difusió escrita, verbal o visual d'activitats i serveis de la instal·lació, el concessionari ha de fer-hi constar la titularitat municipal del servei així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament així com la pertinença a la Xarxa d'escoletes públiques de les Illes Balears.
5. En qualsevol element de retolació i senyalització del Servei Municipal d'escoleta hi ha de constar sempre el seu caràcter municipal i s'ha d'elaborar de conformitat amb els criteris i la normativa municipal. També s'ha d'autoritzar tots els diferents elements de papereria (fulls amb encapçalament, sobres, targetons, targes...).

CATORZENA.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

L'adjudicatari i el seu personal han de mantenir la confidencialitat de les dades que li siguin facilitades en execució de les condicions previstes, no podent utilitzar-les més que per a les finalitats estrictes que es derivin del compliment de l'objecte d'aquest contracte ni les comunicarà o cedirà a cap entitat, empresa o persona diferent de la persona interessada, sense l'expressa autorització de l'òrgan competent de l'Ajuntament.

L'adjudicatari, com encarregat del tractament de les dades, adoptarà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades, sistemes i equips que intervinguin en el tractament de les dades de

caràcter personal, d'acord amb les prescripcions de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

La vulneració del deure de confidencialitat sobre les esmentades dades o de qualsevol altra obligació derivada de la legislació de protecció de dades de caràcter personal, per part de l'adjudicatari o del personal al seu servei, serà causa de resolució del present contracte, sense perjudici de la responsabilitat civil o penal que correspongui.

Quan finalitzi la prestació contractual, les dades de caràcter personal hauran de ser destruïdes o retornades a l'entitat contractant o a l'encarregat del tractament designat, en aplicació de la disposició addicional 31 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del Sector Públic.

QUINZENA.- FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

En el cas de finalització del present contracte per algun dels motius previstos a la normativa sobre contractació i que la nova adjudicació del servei no es faci a la mateixa empresa que n'havia estat adjudicatària, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació sobre el funcionament i organització del servei, en el termini dels vuit dies previs a l'inici de la nova prestació.

L'Ajuntament supervisarà i ordenarà l'esmenta't traspàs per tal de garantir que es faci adequadament.

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013

Sencelles, 05-08-2013.
El Secretari

ANNEX DE BÉNS APORTATS PER L´AJUNTAMENT

L'Ajuntament de Sencelles aporta els següents bens inmobles per a la gestió del servei de d' Escola de Primer Cicle d'Infantil a Sencelles.

1. Béns immobles:

- 6 aules de 0-3 anys
- 1 aula taller/reforç
- 1 cuina
- 1 menjador
- 1 pati per a jocs exteriors
- 3 patis exteriors, un per cicle
- 3 serveis i 1 bany adaptat
- 3 espais per a materials educatius
- 1 espai per material cuina
- 1 espai material neteja
- 1 vestuari personal
- 1 aula de psicomotricitat
- 1 sala de professors
- 1 despatx de direcció

2.- Béns mobles:

- 14 taules
- 69 cadires
- 5 matalassets grans
- 23 matalassos
- 3 prestageries
- 15 hamaques

AJUNTAMENT DE SENCELLES

Aprovat PROVISIONALMENT
per acord del Ple de l'Ajuntament de
data 19-07-2013.

Sencelles, 05-08-2013
El Secretari,

- 2 miralls
- 4 pissarres.
- 5 radiocassets
- 1 televisor
- 1 DVD
- 1 vídeo
- 2 rellotges
- 2 ventiladors
- 10 papereres
- 2 pissarres
- 3 trones
- 10 orinals
- 12 jocs varis
- 50 llibres de lectura
- 2 cuines gas
- 5 geleres/congelador
- 1 rentaplats
- Material menjador (plats, tassons, coberts i d'altres estris necessaris)
- Material de neteja
- Material d'oficina
- 4 telèfons inalàmbrics