

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN LA ESCUELA INFANTIL DE ESTERIBAR

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de este pliego fijar las prescripciones técnicas que han de regir la contratación y ejecución del Servicio de Educación Infantil en la Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de Esteribar.

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

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Es objeto de concesión administrativa la gestión del centro educativo de primer ciclo de Educación Infantil en los términos de este pliego de cláusulas técnicas.

Consiste en la atención educativa de niños y niñas de 16 semanas a 3 años durante el horario establecido, de conformidad con la normativa aplicable y con las determinaciones que se especifican en este pliego.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) establece el carácter educativo del primer ciclo de la Educación Infantil, el cual debe ofrecer un conjunto de experiencias educativas que promuevan el desarrollo armónico de los menores de 0 a 3 años en todas sus capacidades.

La Escuela Infantil no suplanta la función educadora de la familia, sino que colabora con ella para conseguir el bienestar del niño y de la niña en los ámbitos afectivos, cognitivos, motrices, relacionales y de desarrollo de su creatividad. Se trabajará en la adquisición de los primeros aprendizajes y hábitos cotidianos de higiene y alimentación, así como en la autonomía personal y en el desarrollo armónico de los niños de 0 a 3 años.

Al mismo tiempo, la Escuela Infantil tiene una función socializadora, ofreciéndoles un entorno seguro y acogedor para la interacción con otros niños, niñas y adultos.

La Escuela Infantil tendrá que equilibrar las posibles desigualdades de entre los menores, tanto las propias como las derivadas de las circunstancias de sus familias y del entorno donde se desarrollan.

Servicio de comedor. Este servicio tiene como objetivo básico la alimentación del niño y de la niña. Pero, al margen de esta necesidad biológica, en este espacio destinado a la comida intervienen otros factores de socialización, adquisición de hábitos de higiene, de descanso, etc., que habrá que tener en cuenta.

PRINCIPIOS GENERALES

El adjudicatario, de gestionar estos servicios, velará por el cumplimiento de los principios generales siguientes:



- a) La calidad de los entornos educativos, haciendo referencia a todos los elementos que influyen directa e indirectamente en la educación de los niños.
- b) La equidad, entendida como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, y como elemento que garantice la adaptación de la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades.
- c) La formación integral y personalizada, capaz de proporcionar a los niños, en colaboración con las familias, el desarrollo de su personalidad y de todas sus capacidades, en un marco de bienestar y seguridad.
- d) La confianza del niño en sus propias capacidades, la iniciativa personal y el esfuerzo.
- e) La colaboración y el esfuerzo compartido por familias, profesionales, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad, para alcanzar una educación de calidad.
- f) La cooperación y colaboración entre las Administraciones Públicas en la planificación e implementación del primer ciclo de Educación Infantil.
- g) La flexibilidad en la organización de los servicios para responder a las necesidades de las familias derivadas, tanto de la educación y crianza de sus hijos, como de la conciliación de la vida laboral y familiar.
- h) La participación de la comunidad educativa en el gobierno y funcionamiento de los centros.
- i) El reconocimiento de la importancia de la labor de los profesionales como factor esencial de la calidad de la educación.
- j) La evaluación como elemento clave de la calidad educativa.
- k) El fomento de la investigación y la innovación educativa.

2.1. OBJETIVOS

Desde la dirección del centro se marcarán los objetivos necesarios para la realización del servicio de gestión de la Escuela Infantil.

2.1.1 Respecto a los niños y niñas

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

- a) Descubrir y conocer progresivamente su propio cuerpo y el de los otros, valorando sus posibilidades y limitaciones.
- b) Adquirir progresivamente autonomía en la resolución de sus necesidades básicas y en las actividades habituales.
- c) Observar y explorar activamente su entorno familiar, natural y social.
- d) Desarrollar actitudes de respeto y cuidado hacia los seres vivos y el medio ambiente.



- e) Establecer vínculos afectivos con los adultos y con otros niños y niñas, expresando y comprendiendo emociones y sentimientos y desarrollando actitudes de interés y ayuda.
- f) Adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, desarrollando actitudes de tolerancia y no discriminación y estrategias para resolver conflictos de forma pacífica.
- g) Participar activamente en sus procesos de aprendizaje, adquiriendo confianza en las propias capacidades y desarrollando la creatividad, la iniciativa personal y la capacidad de esforzarse y asumir riesgos.
- h) Adquirir progresivamente el lenguaje verbal como instrumento de representación, comunicación y regulación de la propia conducta y de los demás.
- i) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión y representación.
- j) Iniciarse en las técnicas de trabajo y hábitos intelectuales, así como en conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, a través de la experimentación, la acción y el juego.

2.1.2. Respeto a las familias

Complementar el contexto educativo familiar, potenciando el desarrollo general de los niños y de las niñas creando espacios de colaboración familia – Escuela Infantil.

2.1.3. Respeto a la localidad

Integrar al máximo posible todos los servicios de la población que intervienen en la pequeña infancia y sus familias para promover la colaboración interprofesional y en red en las intervenciones en esta etapa.

Formar parte de redes municipales e intermunicipales de servicios de atención a la pequeña infancia y familias para compartir experiencias y trabajar juntos.

2.2. OFERTA DE PLAZAS, JORNADA Y CALENDARIO

2.2.1. Unidades

La Escuela Infantil está creada para tener hasta 5 unidades, pero inicialmente tendrá 4 unidades, para niños y niñas de edades que estén comprendidas entre 16 semanas y 3 años.

La agrupación prevista es la siguiente:

EUSKERA

- 1 grupo para niños y niñas de 0 y 1 años.
- 1 grupo para niños y niñas de 1 y 2 años.

CASTELLANO con actividades en inglés

- 1 grupo para niños y niñas de 0 y 1 años.
- 1 grupo para niños y niñas de 1 y 2 años.



El número de unidades podrá variar cada curso en función de la demanda existente y de la planificación de la oferta educativa que para el ciclo se determine.

El Ayuntamiento podrá modificar de oficio o a instancia del adjudicatario las agrupaciones indicadas anteriormente, con la finalidad de mantener una oferta equilibrada para grupos de edades, de acuerdo con lo que prescribe el Decreto 28/2007, de 26 de marzo, por el que se regulan el primer ciclo de la Educación Infantil y los requisitos de los centros, y en función de las necesidades y demandas de la comunidad.

2.2.2. Horario

Para la elaboración del horario de la Escuela Infantil se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- La Escuela Infantil ofrecerá sus servicios de lunes a viernes, en horario de 8:00 horas a 16:30 horas.
- El horario de entrada del centro será de 7:30 a 9:30 horas y el de salida de a) 13:00 a 13:30 horas con o sin comedor, b) 14:30 a 16:30 con comedor y siesta.
- Las jornadas que se ofrecerán a las familias serán jornada completa con/sin comedor.
- El horario diario del centro respetará la modalidad de jornada en la que se encuentren matriculados los niños y niñas durante todo el curso.

El horario del centro deberá garantizar tanto la función educativa del centro como las necesidades de los niños y niñas y sus familias, y deberá cumplir con la normativa vigente.

2.2.3. Calendario

El curso se iniciará el día 1 de septiembre de 2020 y finalizará el 31 de agosto de 2021.

Se deberá presentar a la inspección educativa calendario detallado de los días laborables para los educadores y educadoras y los días de apertura del centro para niños y niñas. Dicho calendario deberá cumplir con la normativa vigente, debiéndose presentar al Ayuntamiento de Esteribar para su aprobación.

Una vez aprobado el calendario y el horario será de obligado cumplimiento, de su aplicación se responsabilizará la dirección del centro y corresponderá al Servicio de Inspección Educativa la supervisión y control de su aplicación.

2.3. OTROS SERVICIOS INCLUIDOS EN LA CONTRATACIÓN



2.3.1. Servicio de comedor

El servicio de comedor será responsabilidad del adjudicatario, que deberá garantizar este servicio de acuerdo con la normativa vigente aplicable al funcionamiento de comedores escolares. Así mismo deberá garantizar el servicio complementario de limpieza relacionado con este servicio de suministro de comida.

En cuanto a la financiación del servicio de comedor se tendrán en cuenta los criterios señalados por el Departamento de Educación, en la orden de tarifas correspondiente.

2.3.2. Mantenimiento y limpieza de las instalaciones

El adjudicatario 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.

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 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 en el comedor, procediendo al lavado y posterior recogida de los mismos.

2.3.3. Matriculación

La entidad titular gestionará el proceso de admisión y matrícula de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Los niños y niñas con necesidades educativas especiales tendrán acceso directo por encima de la ratio.

3. PERSONAL DEL CENTRO

La situación laboral del personal del centro se ajustará en todo momento a la normativa vigente en cada caso, referente tanto a titulaciones como a condiciones salariales, jornadas laborales, etc.

3.1. Equipo Educativo

El equipo educativo de la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Esteribar estará formado, como mínimo, por el mismo número de educadores y educadoras que unidades haya en la Escuela Infantil más uno. Uno de ellos realizará las funciones de dirección.

Los profesionales que componen el equipo educativo deberán estar en posesión del título de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro o maestra con la especialidad de Educación Infantil, el título de maestro o maestra con la especialidad de Educación Infantil y o del



título de Técnico Superior en Educación Infantil regulado en el Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre.

La persona que vaya a realizar las labores de dirección deberá poseer el título de maestro o maestra de Educación Infantil o de Grado equivalente. La empresa debe proponer al Ayuntamiento la persona que ejercerá el cargo de director o directora de la Escuela Infantil, para garantizar la elaboración, seguimiento y evaluación de la propuesta pedagógica.

Los educadores y educadoras que utilicen el euskera en la atención al menor deberán acreditar un conocimiento de la lengua utilizada equivalente a C1. Los educadores o educadoras que utilicen el inglés en las actividades que se desarrollen en tal idioma en la/s unidad de castellano deberán acreditar un conocimiento de la lengua equivalente a B1 como mínimo.

El equipo educativo atenderá a los niños y niñas desde que llegan a la escuela hasta que se van de ella, y sus horarios se organizarán en función de los horarios de los niños y de las niñas, garantizando el cumplimiento de las ratios establecidas en la legislación vigente.

La empresa debe velar para que haya una continuidad en el equipo educativo de la escuela, procurando una buena gestión del mismo, evitando que se produzcan cambios o sustituciones cuando no son 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, aportando los nuevos datos de personal junto con las funciones y titulaciones.

El adjudicatario deberá garantizar la cobertura de las ausencias de su personal educativo de forma inmediata, de modo que en ningún momento de la prestación del servicio pueda quedar reducida la dotación de personal de la concesión. A tal efecto, y dentro de su propuesta de gestión, presentará el sistema previsto de sustituciones de urgencia para este personal.

El equipo educativo participará en la realización del proyecto educativo y atenderá 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.

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

- Aplicación y seguimiento del Proyecto de Gestión del centro y de las normas de organización y funcionamiento.
- Elaboración y seguimiento del Proyecto Educativo del Centro.
- Elaboración de los instrumentos de planificación educativa (Plan Anual, Memoria del curso, Tratamiento de datos en Educa, etc.).
- Dinamizar y coordinar la labor del equipo educativo.
- Programar las tareas generales del centro.



- Adecuación del Plan de Formación y actualización del personal educador.
- Fomentar la colaboración y cooperación con las familias y la comunidad.
- Supervisar la labor del personal de limpieza y auxiliar de comedor, si lo hay.
- Coordinar con otros servicios de atención a la pequeña infancia y familias para compartir experiencias y trabajar conjuntamente para impulsar el desarrollo de los servicios.
- Será el enlace en las gestiones con el Ayuntamiento.

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 y llevará a cabo, entre otras, las siguientes funciones:

- Elaborar y llevar el seguimiento del Proyecto Educativo de Centro, el Proyecto de Gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Concretar la propuesta pedagógica en actuaciones coordinadas e incardinadas en el día a día 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 las familias, que garanticen y favorezcan el desarrollo de los niños y niñas.
- Establecer medidas de coordinación, comunicación y participación con la localidad en la que se encuentra ubicado el centro.

El 50% del personal de la plantilla que atienda directamente a los grupos debe tener un mínimo de 2 años de experiencia en centros de atención educativa a niños de 0 a tres años de edad.

Asimismo, tres de las personas educadoras deberán contar con el conocimiento de euskera exigido en la cláusula 4ª del Pliego de Condiciones reguladoras de la contratación, y otra persona educadora deberá contar con el conocimiento de inglés exigido en la citada cláusula 4ª.

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. Si perjuicio de lo expuesto, el ayuntamiento puede requerir



que el concesionario acredite documentalmente el cumplimiento de sus obligaciones.

3.2. Personal de limpieza

El personal de limpieza constará de un número de personas suficiente, no inferior a lo estipulado para el número de unidades por la normativa vigente.

Deberá mantener en perfectas condiciones todas las instalaciones del centro durante la jornada escolar y fuera de ella.

El coste ocasionado por el mantenimiento y las reformas del edificio para el correcto servicio serán por cuenta del Ayuntamiento.

4. ORGANIZACIÓN Y ASPECTOS PEDAGÓGICOS DEL SERVICIO

El adjudicatario debe garantizar los aspectos organizativos y pedagógicos que se relacionan a continuación:

- Proyecto Educativo de Centro (PEC) con Propuesta Pedagógica, Proyecto de Gestión y Normas de organización y funcionamiento. Para su elaboración dispondrá de un curso escolar.

La propuesta pedagógica comprenderá los objetivos, contenidos, principios pedagógicos y de evaluación que deberán regular la práctica educativa. Los contenidos se organizarán en ámbitos de desarrollo.

La propuesta pedagógica deberá contemplar lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el Decreto Foral 28/2007, de 26 de marzo.

La propuesta pedagógica 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 estará dirigida a favorecer la colaboración mutua. Se deberán concretar los cauces de comunicación y colaboración que incluirán intercambio de información diaria, organización del período de adaptación o periodo de acogida, reuniones de grupo, organización de encuentros entre familias y niños y niñas donde compartir experiencias, y otras formas de implicación de las familias.

Tanto a principio como a final de curso se organizará una reunión del personal educador con los padres y madres de cada nivel, para hablar del funcionamiento de la Escuela Infantil y las particularidades de cada grupo. También se deben prever las entrevistas individualizadas del personal educador con cada familia.

El adjudicatario debe garantizar un sistema de comunicación diaria con la familia, para informarles de cualquier hecho remarcable o incidencia, así como para recibir comentarios o indicaciones de los padres y madres y/o tutores.

- Modalidad lingüística. El centro utilizará como lengua vehicular el euskera (para el curso 2020/21 en dos unidades) y el español (con actividades en inglés en otras dos unidades), siempre dependiendo de la demanda realmente existente, garantizando a través de la metodología pertinente la iniciación del aprendizaje de las lenguas respectivas a todos los niños y niñas asistentes al centro. Para



ello se tendrán en cuenta las características propias de esta edad y se plantearán intervenciones apropiadas que deberán concretarse en la propuesta pedagógica.

5. 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.

5.1. Coordinación de gestión del servicio.

Las empresas designarán un representante responsable de la coordinación general del servicio, del seguimiento del funcionamiento y de responder ante cualquier incidencia en relación al desarrollo del contrato.

La coordinación para revisar el funcionamiento global del servicio, la distribución de recursos y la valoración del estado de ejecución se realizará una vez al mes con el concejal o concejala competente o con la persona en quien éste delegue. Estas reuniones podrán efectuarse en el centro y así facilitar un mayor conocimiento de las instalaciones, ambiente y clima laboral, etc.

La empresa adjudicataria organizará, junto al Ayuntamiento de Esteribar, una jornada de puertas abiertas previa al periodo de preinscripción.

5.2. Coordinación técnica del servicio.

El o la directora del centro se reunirá mensualmente con el personal técnico que el Ayuntamiento designe para hacer el seguimiento del centro, a fin de revisar la distribución de recursos, el funcionamiento ordinario del servicio y las posibles incidencias.

OTROS

- La adjudicataria deberá velar en todo momento por la seguridad de los niños y niñas, y especialmente en 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 solo será autorizada si el adulto que les va a recoger es su padre, madre o persona que tenga la guarda. En el caso de que no sea ninguna de estas personas, deberá contar con autorización expresa y por escrito de la persona que tenga la guarda.

En Esteribar, a fecha de firma electrónica.

LA ALCALDESA,

Fdo.: M^a Matilde Añón Beamonte.

