



# PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)

## PRIMER. OBJECTE

L'objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques és determinar les normes de gestió i funcionament de l'explotació del **servei públic d'educació infantil de primer cicle de l'Ajuntament de Porreres**.

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

- La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE).
- Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa.
- Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a la adolescència.
- 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 es regula la xarxa d'escoles 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 i es 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.
- Ordre de la conselleria d'Educació i Cultura de dia 22 de maig de 2009 per la qual s'estableix el calendari escolar per als centres públics de primer cicle d'educació infantil i les seves posteriors modificacions.
- Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats, de 14 d'abril de 2014, per la qual es fixen les titulacions que s'han de tenir per impartir classes de i en llengua catalana, i s'estableix el Pla de Formació Lingüística i Cultural.
- Instruccions per a l'organització i el funcionament de les escoles públiques de primer cicle d'educació infantil dictades per la conselleria d'Educació i Cultura.

## SEGON. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

És objecte el **serveis a l'atenció a la primera infància** en els termes d'aquest plec de clàusules tècniques i les administratives. En concret, són objecte del servei la prestació dels següents:

### 1. Servei d'escolarització

Aquest servei és el principal. Consisteix en l'estada d'infants de 0 a 3 anys, durant l'horari establert, 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.



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

El servei d'escolarització s'oferirà a l'escoleta Sa Sitra situada al carrer del Pare Francesc Molina, s/n, de Porreres.

L'Ajuntament mitjançant les ordenances fiscals fixa les quotes que han d'aportar les famílies diferenciades per a cada tipus de servei.

Aquest servei s'ha d'oferir conjuntament amb els serveis complementaris que hi són propis: d'acollida i/o recollida i menjador i que són exclusivament per als usuaris de l'escoleta en règim escolaritzat. L'adjudicatari els ha de prestar obligatòriament i les famílies els han d'utilitzar opcionalment. Cada règim ha de tenir estipulada la seva quota diferenciada. Les quotes per a cada curs són les establertes per les ordenances Municipals aprovades per cada any.

### **A.1 Servei d'acollida i recollida (matí/tarda)**

Aquest servei consisteix en l'estada al centre durant l'espai de temps anterior a l'horari escolar del matí i posterior a l'horari escolar de l'horabaixa. Aquest servei aporta més flexibilitat en l'horari a les famílies usuàries de l'escoleta. Aquest servei es concreta en servei d'acollida de matí i servei de recollida de tarda.

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 l'horabaixa un espai potenciador del joc.

El nombre de professionals adscrits a aquest servei ha d'estar d'acord amb els infants usuaris segons el que s'estableix en la clàusula.

### **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 a banda d'aquesta necessitat biològica, en aquesta estona del dinar hi intervenen altres factors de socialització, d'adquisició d'hàbits d'higiene, de descans, etc. que cal tenir en compte.

Vist que el centre no compta amb una cuina pròpia, l'empresa adjudicatària haurà de garantir el subministrament de menjar a través d'un servei de càtering (línia calenta transportada) d'empreses i/o persones qualificades.

El personal d'atenció educativa de l'escoleta s'ha de fer càrrec directament de l'assistència i l'atenció de l'alumnat durant el temps de menjador. Aquest moment és aprofitat per les educadores per a ensenyar a l'alumnat els hàbits alimentaris tal com: utilització d'utensilis, forma d'estar en el menjador, higiene i salut.

La quota d'aquest servei l'ha d'establir l'ajuntament anualment abans de començar el curs i s'ha d'especificar per servei mensual o diari inclòs el regim de jornada completa.

El servei de menjador s'ajustarà a la normativa vigent sanitària i comptarà amb les preceptives autoritzacions sanitàries. En cas de plantejar alguna alternativa diferent



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

quant a la gestió del servei de menjador, cal tenir l'autorització expressa de l'Ajuntament i complir la normativa sanitària corresponent.

### **A.3.- Servei d'escoleta d'estiu**

Es considera servei d'escoleta d'estiu el servei d'escolarització que té lloc durant el mes d'agost de 9,00 a 14,00 (s'ha de prestar el servei d'acollida de 8,00 a 9,00 hores però no el servei de menjador) que es pot prestar directament per l'empresa adjudicatària o subcontractar en els termes prevists al TRLCSP.

S'ha de prestar si hi ha el mínim de sol·licituds indicat als plecs.

En tot cas ha de complir les mateixes característiques educatives i la normativa específica del Decret 60/2008.

El calendari i horari d'aquest servei ha de comptar amb el vist-i-plau de l'Ajuntament.

## **2. Serveis destinats a reforçar les capacitats educatives de les famílies**

A més del servei d'escoleta en règim d'escolarització, s'han d'oferir serveis destinats a reforçar les capacitats educatives de les famílies de menors de tres anys, estiguin escolaritzats o no. S'han de tenir el compte els següents criteris:

- Aquests serveis pretenen l'atenció educativa d'infants menors de tres anys escolaritzats o no i de 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'han d'estipular les activitats, el calendari i l'horari dins el marc de la programació general anual del centre i en coordinació amb la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament.
- L'adjudicatari ha de nomenar un coordinador dels diferents programes, que pot ser el director o directora del centre.
- Els recursos materials han de ser el propis de l'escoleta o els que l'Ajuntament posi a disposició del centre a aquest efecte.
- L'espai on es duguin a terme aquestes activitats habitualment ha de ser l'escoleta, tot i que en alguns casos es poden determinar altres instal·lacions. Abans de començar el curs, l'Ajuntament i l'escoleta han de determinar quins seran els espais on es faran les activitats amb famílies dins el marc de la programació anual del centre (PGA) (escoleta, biblioteca municipals, instal·lacions esportives, auditoris, ...).

En aquest servei s'inclouen, com a mínim, les activitats següents que justificadament poden ser substituïdes per altres que es considerin d'interès més general.



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

### **B.1 Cursos de massatges infantils dirigits a famílies**

- Són tallers en què es treballa la tècnica específica del massatge infantil a fi de facilitar els vincles afectius del nadó amb el seu pare/mare amb moments d'interacció amb el contacte, la mirada, somriures, contacte físic per la pell, carícies i abraçades.
- El programa s'ha de destinar a pares i mares amb infants escolaritzats i no escolaritzats al centre i els seus fills de 0-3 anys.
- Les famílies han d'assumir una part dels costos d'acord amb les quotes establertes per l'Ajuntament i que figuren a les ordenances Municipals de preus públics.

### **B.2 Espais o tallers familiars**

- Són espais on un grup estable de pares i mares, juntament amb els seus fills, comparteixen per mitjà de jocs i converses els sabers d'altres cultures familiars amb la presència de professionals de l'educació de la primera infància, a fi de potenciar especialment les relacions vinculants i l'autonomia dels infants.
- El programa es destina a pares i mares amb infants escolaritzats o no al centre i els seus fills de 0-3 anys.
- Cada grup ha de comptar amb l'acompanyament d'un membre del claustre del centre. Excepcionalment, es pot contractar personal que no faci activitats lectives.
- Les famílies han d'assumir una part dels costos d'acord amb les quotes establertes per l'Ajuntament i que figuren a les ordenances com a preus públics.

### **B.3 Tallers de pares i mares**

- Són espais de reflexió i tertúlia en què les famílies tenen l'oportunitat de documentar-se sobre temes del seu interès referent a l'educació dels seus infants, amb la presència de professionals de l'educació de la primera infància.
- Les famílies han d'assumir una part dels costos d'acord amb les quotes establertes per l'Ajuntament i que es publicaran a les ordenances com a preus públics.

### **B4. Altres**

- Cursos destinats a millorar el coneixement de les famílies en certes disciplines com els primers auxilis,...
- Cursos destinats a millorar la interrelació de les famílies amb els infants: música, ioga,...

## **TERCER. OBJECTIUS DELS SERVEIS**



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

L'adjudicatari, en gestionar aquests serveis, ha de vetlar per complir els objectius generals següents:

Respecte dels infants:

- Proporcionar als infants un marc d'activitats que permetin el descobriment progressiu i el creixement personal.
- Possibilitar la relació amb els altres infants i l'adquisició de valors, hàbits i pautes de conducta que n'afavoreixin l'autonomia personal i la integració en la societat.
- Donar resposta a les necessitats educatives especials dels infants.

Respecte de les famílies:

- Complementar el context educatiu familiar potenciant el desenvolupament general dels infants i ajudant els pares i mares a adquirir habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.
- Crear uns espais d'orientació educativa que facilitin l'observació i la resolució de situacions derivades de l'evolució i l'educació dels fills i potenciar el treball preventiu.

Respecte del territori:

- Integrar tant com sigui 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.
- Integrar l'escoleta en el dia a dia del poble, mitjançant la participació en activitats culturals, festes,...
- Aprofitar tots els coneixements que pugui aportar la gent del poble, els familiars, les experiències fetes al poble o els diferents recursos que aquest ofereix.
- Dur a terme una educació ambiental, de respecte i conversació envers el medi, treballant aspectes com el consum responsable, reciclatge,...
- Formar part de xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la petita infància per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.

### **QUART. OFERTA DE PLACES**

El nombre de places totals escolars que inicialment s'ofereix per el proper curs 2016/2017 es de 104 alumnes d'edats entre 0-3 anys. Aquest nombre pot variar cada any en funció de la configuració i distribució d'aules segons la demanda d'infants i tenint en compte el les ràtios que es marquin per cada aula d'acord amb la normativa vigent en cada moment.

L'Ajuntament ha d'establir cada any les quotes diferenciades per a cada servei per a les famílies abans de l'inici de curs d'acord a les ordenances Municipals.

#### **A. Servei d'escolarització**



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

El servei d'escolarització per als infants fins a 3 anys es pot prestar a 6 unitats (grups), amb la possibilitat d'ampliar-se fins a 8 unitats, en funció de la matrícula, amb la conseqüent ampliació de personal per aula, segons el Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil.

Al curs 2015/2016, l'escola infantil ha donat servei a 76 nins i nines d'edats de 0-3 anys. L'agrupació actual, mantenint la ràtio segons normativa vigent, és:

- 1 unitat o grup de 0-1 any: 8 nins i nines (prèvia autorització de la inspecció CAIB per ser un més del que marca la normativa).
- 2 unitats o grups de 1-2 anys: 28 nins i nines (14 alumnes/as per grup) (prèvia autorització de la inspecció CAIB per ser dos més del que marca la normativa).
- 3 unitats o grups de 2-3 anys: 40 nins i nines (14 alumnes/as per dos grups i 12 alumnes/as per un grup).

L'Ajuntament pot 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 segons les necessitats i les demandes de la comunitat. Aquesta modificació s'ha de notificar al concessionari abans del període anual de preinscripcions i ha de figurar en l'oferta pública de vacants.

### **B. Serveis destinats a enfortir les capacitats educatives de les famílies**

#### **B.1 Cursos de massatges infantils dirigits a famílies**

El nombre màxim de places és de 15 famílies per grup.

El nombre mínim de grups és de 1 cada any.

#### **B.2 Espais familiars**

El nombre màxim de places és de 15 famílies per grup.

El nombre mínim de grups és de 1 cada any.

#### **B.3 Tallers de pares i mares**

El nombre màxim de places és de 15 famílies per grup.

El nombre mínim de tallers és de 6 cada any.

#### **B.4. Altres**

- Es poden organitzar tallers específics de salut, música, alimentació, ioga, dansa,...
- El nombre de places i sessions estarà en funció de les característiques del curs organitzat.

## **CINQUÈ. CALENDARI I HORARI DEL SERVEI**

### **A. Servei d'escolarització**

L'escoleta romandrà oberta 11 mesos de l'any (de setembre a juliol), tots els dies, excepte dissabte i festius. El mes d'agost s'obrirà en el cas que es realitzi el servei



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

d'escola d'estiu. Els dies 24 i 31 de desembre han de romandre tancades, com també el dia de la festa escolar unificada.

Sense perjudici del que en el seu moment pugui determinar el Consell Escolar del centre o les decisions que pugui prendre l'Ajuntament sobre horaris dels serveis es fixen inicialment els horaris següents:

- Servei d'escolaritat. L'horari és de dilluns a divendres al matí: de 9,00 a 13,00 hores / 9,00 a 14,00 hores / 9,00 a 16,00 hores.
- Servei d'acollida i/o recollida, s'ofereixen els torns següents:
  - Hora d'acollida al matí (escoleta matinerera): de 7.30 a 9 hores / 8,30 a 9,00 hores
  - Hora de recollida a l'horabaixa: de 16,00 a 17,00 hores

En qualsevol cas, les hores de servei d'acollida i/o recollida han d'estar previstes en la programació general anual del centre (PGA) i han de tenir plena validesa educativa.

El temps de permanència d'estada a l'escoleta d'un infant és de 8 hores diàries com a màxim, incloent-hi tots els serveis complementaris.

Aquests horaris de servei o calendari es podran modificar a proposta de l'empresa, el Consell Escolar o l'Ajuntament, informant al Consell Escolar i prèvia autorització expressa d'aquest darrer i adequació a l'ordenança fiscal.

Els pares o tutors han de comunicar a l'educador/a l'entrada o la sortida esporàdica de l'infant per motius justificats fora de l'horari establert.

### **B. Serveis destinats a enfortir les capacitats educatives de les famílies**

#### **B.1 Cursos de massatges infantils dirigits a famílies.**

- Els cursos han de ser d'una durada mínima de 6 sessions.
- Cada sessió ha de tenir una durada mínima d'1 hora.
- La periodicitat mínima de l'activitat ha de ser setmanal.

#### **B.2 Espais familiars**

- El programa d'espais familiars s'ha d'ajustar al calendari del servei d'escolarització i s'ha d'organitzar en sessions d'un mínim d'1,30 hores de durada efectiva. L'horari d'entrada i de sortida és flexible; per tant, la durada total estimada per sessió ha de ser de 2,30 hores.
- La periodicitat mínima de l'activitat és setmanal.
- L'horari de l'activitat és preferentment a l'horabaixa. En cas d'haver-hi demanda de matí, l'adjudicatari ha d'estudiar la compatibilitat de l'activitat amb les activitats lectives ordinàries del centre.

#### **B.3 Tallers de pares i mares**

- El programa de tallers de pares i mares s'ha d'ajustar al calendari del servei d'escolarització.



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

- Les sessions han de ser d'un mínim d'1 hora de durada efectiva.
- L'horari de l'activitat ha de ser preferentment a l'horabaixa. En cas d'haver-hi demanda de matí, l'adjudicatari ha d'estudiar la compatibilitat de l'activitat amb les activitats lectives ordinàries del centre.

### **B.4 Altres**

L'organització d'altres activitats que es puguin programar, està en funció de les característiques de cada una d'elles. Sempre s'han d'intentar adaptar a les necessitats i circumstàncies de les famílies.

### **SISÈ. ADSCRIPCIÓ DE BÉNS AL SERVEI**

L'Ajuntament adscriu a la prestació del servei d'escolarització les instal·lacions detallades a l'annex sobre instal·lacions:

1. L'edifici té una dotació de mobiliari bàsic per al desenvolupament de l'activitat.
2. La titularitat de les dependències adscrites al servei continua essent municipal.

Tots els béns adscrits al servei, ja siguin els actuals o bé els que s'adquireixin posteriorment, han de revertir a l'Ajuntament en acabar el servei en un estat perfecte 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 ha de facilitar la llista de tots aquests béns i instal·lacions en què en constin les característiques i també la valoració econòmica i l'estat de conservació. Aquesta relació l'ha de signar de conformitat l'adjudicatari.

4. Anualment, l'adjudicatari ha de presentar a l'Ajuntament un inventari dels béns mobles que comprarà i afectaran l'exercici del servei perquè el comprovi i hi doni la conformitat.

5. L'Ajuntament, com a titular de l'edifici, es reserva el dret d'utilitzar els espais del centre fora dels horaris d'escolarització en el cas dels espais destinats a l'escoleta i en qualsevol horari l'espai destinat als serveis familiars, amb la coordinació prèvia amb la direcció del centre.

6. Si interessa a l'Ajuntament, poden concórrer en els mateixos espais altres serveis, sempre que no interfereixin amb els serveis que ha de prestar l'adjudicatari i sempre amb la coordinació prèvia.

7. En virtut de l'adjudicació del contracte, l'adjudicatari ha d'assumir la gestió de la compra de l'equipament necessari de primer establiment com ara:

- Material de neteja i de vestuari (fundes de matalassos, roba de llit, protectors, ..) .
- Parament de cuina, biberons i petits electrodomèstics de cuina
- Equips informàtics i programari.





## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

- Altre maquinari necessari per al funcionament ordinari (guillotina, plastificadora, fotocopiadora...).

L'adjudicatari ha de gestionar la compra de tot aquest equipament descrit amb les quantitats i les qualitats necessàries perquè els serveis funcionin correctament.

### **SETÈ. RECURSOS HUMANS**

#### **1. Generalitats**

1. El concessionari d'acord amb l'article 104 de la llei 30/2007 haurà d'assumir l'obligació de subrogar el personal que figura a l'annex a d'aquest plec.
2. L'adjudicatari ha de gestionar el servei d'atenció a la primera infància de l'Ajuntament de Porreres amb els seus propis mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per prestar els serveis objecte de la concessió d'acord amb el que estableix l'article 12 del Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil.
3. Tot el personal de l'adjudicatari ha de tenir la capacitat tècnica, la titulació o equivalent i la 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 Universitat exigís una titulació diferent, el contractista s'ha d'adaptar a aquesta exigència.
4. L'adjudicatari ha de facilitar a l'Ajuntament abans de començar el servei la relació de personal, juntament amb les seves funcions i titulacions o equivalents. Mensualment, el concessionari ha de presentar a l'Ajuntament els justificants de la Seguretat Social del personal contractat a càrrec seu. L'adjudicatari ha de comunicar seguidament a l'Ajuntament qualsevol modificació en la relació inicial de personal i ha d'aportar les noves dades de personal, juntament amb les funcions i titulacions o equivalents. Cada curs ha d'adaptar l'organització horària del personal d'acord amb les necessitats del servei.
5. L'adjudicatari ha de garantir que es cobreixin 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 aquest efecte, i dins la seva proposta de gestió, ha de presentar el sistema previst de substitucions d'urgència d'aquest personal.
6. El concessionari ha de promoure i vetlar per la millora de la formació dels professionals i ha d'establir un pla de formació per al personal que treballi a l'escoleta municipal, el qual ha de comunicar a l'Ajuntament. Aquest darrer el pot completar. En qualsevol cas, l'adjudicatari ha d'assegurar la formació de cada un dels seus treballadors.
7. El període de gaudi de vacances del personal adscrit al servei es realitzarà, sempre que es pugui, en el període d'estiu i no afectarà al servei.



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

8. El concessionari és responsable davant l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i està obligat a reparar-les sense perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.

9. 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. El fet que el concessionari incompleixi aquestes obligacions o que el personal tècnic que hagi designat infringeixi les disposicions vigents sobre seguretat 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 és l'encarregat dels serveis d'acollida, escolaritat, recollida i assistència i atenció dels infants durant el temps de menjador.

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

### **3. Servei d'escolarització (clastre)**

El personal que atengui el servei d'escoleta en règim d'escolarització ha de complir els requisits de nombre i titulació o equivalent que estableix l'article 12 del Decret 60/2008, de 8 de maig, o els que estableixi la legislació vigent. En particular, per configurar el servei objecte d'aquests plecs, s'ha tingut en comte el següent personal:

- 4 mestres d'educació infantil o amb habilitació com a mestre. Un d'aquestes persones ha d'exercir les funcions de la direcció o coordinació.
- 4 FP2 o tècniques especialistes en educació infantil o amb competències en EI.
- 1 auxiliar de suport el temps necessari per dur a terme tasques concretes i puntuals

Cada unitat ha de tenir assignat un tutor o tutora membre de la plantilla de personal en atenció educativa directa.

El càrrec de la direcció l'ha d'exercir un membre del clastre segons la normativa vigent. Tanmateix, a l'hora de l'elecció, cal valorar l'experiència en centres de primer cicle d'educació infantil i en gestió d'equips, i li pot ser requerit un projecte de direcció de centre. El director pot desenvolupar tasques docents seguint el mínims marcats per la normativa vigent de centres de primer cicle d'educació infantil.

Els professionals han d'estar en possessió de la titulació de català que exigeix la normativa vigent de la Conselleria d'Educació i Universitat del Govern de les Illes Balears, com a mínim el B2. A més han de disposar del certificat de capacitació de llengua catalana i del Pla de Formació Lingüística i Cultural (FOLC).



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

Durant el període d'adaptació dels infants que s'incorporen per primera vegada a l'escoleta s'han de considerar les necessitats dels infants i s'han de programar els mecanismes que n'afavoreixin l'adaptació. Durant el període d'adaptació l'adjudicatari ha de garantir que hi hagi el personal de suport previst al pla d'adaptació (segons la clàusula vuitena d'aquest mateix plec).

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

L'organització flexible de la plantilla ha de permetre a l'equip educatiu utilitzar els recursos humans disponibles de la manera més adient i adaptada a les demandes dels serveis complementaris, com ara acollida, permanència i menjador.

### **B. Serveis destinats a enfortir les capacitats educatives de les famílies**

En el cas dels serveis destinats a enfortir les capacitats educatives de les famílies:

- Els professionals que hagin de desenvolupar els projectes han de tenir la titulació de: mestre d'educació infantil, psicòleg, educador social, pedagog, tècnic de grau superior o altres de similars.
- Cal vetllar perquè tinguin formació i experiència en el tracte amb infants i famílies i, així mateix, tinguin qualitats que es considerin imprescindibles per atendre aquests espais: experiència en la dinamització de grups, capacitat d'integració, de comprensió, de diàleg, iniciativa, interès...
- També almenys un dels educadors dedicats a aquests programes ha d'avaluar titulació o experiència. En qualsevol cas, sempre que el Servei d'Escolarització ho permeti, s'ha d'organitzar el personal en atenció educativa directa de l'escoleta per portar aquests tipus de programes.

### **2. Personal dels serveis complementaris**

En el cas dels serveis complementaris de neteja, el concessionari pot subcontractar una altra empresa per dur a terme els serveis amb el vistiplau previ de l'Ajuntament, i ha de garantir la coordinació necessària amb l'equip educatiu. Queden sempre exclosos de la subcontractació els serveis d'escolarització, acollida i recollida.

## **VUITÈ. ORGANITZACIÓ I ASPECTES PEDAGÒGICS DEL SERVEI**

### **A. Serveis 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 Universitat que es relacionen a continuació:

1. L'adjudicatari ha d'elaborar 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 l'ha de presentar a la Regidoria d'Educació i el Consell Escolar perquè l'aprovin. En termes generals, el PEC s'ha de fonamentar en una visió educativa global, pluralista i integradora, de convivència en la diversitat, que garanteixi



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

una educació que permeti créixer i desenvolupar-se com a persones, adquirint i respectant els valors i les normes de convivència; 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, tot i que es valorarà d'introducció de l'anglès com a llengua complementària en algunes actuacions de l'aula mitjançant jocs o cançons.

El PEC s'ha de realitzar segons les instruccions indicades per la Conselleria corresponent. En tot cas, el PEC ha de definir i preveure els següents objectius pedagògics i de funcionament:

- a) El desenvolupament global de l'infant en cada etapa, tenint en compte la diversitat i la maduració de cadascú. L'adjudicatari ha d'especificar els seus plantejaments respecte del tractament de la diversitat del seu alumnat.
- b) El PEC ha d'incloure el projecte lingüístic del centre amb el màxim detall.
- c) La relació entre educadors-infants-famílies. Aquesta relació ha d'afavorir el desenvolupament dels infants mitjançant l'observació i el coneixement del context físic, familiar i de relació amb el seu entorn. Ha d'afavorir la comunicació amb les famílies per tal de detectar i/o consolidar aspectes relacionats amb la maduració de l'infant, tot complementant la tasca i l'enfortiment de les capacitats educatives de la família.
- d) Ha de preveure les festes populars i tradicionals pròpies de l'entorn sociocultural com a element integrador.
- e) També ha d'establir un període d'adaptació dels infants i mecanismes que l'afavoreixin.
- f) L'educació per a la igualtat, no sexista, no discriminatòria i integradora. També ha de preveure el caràcter aconfessional, respectant les diverses religions i cultures.
- g) Quant al servei de menjador, acollida i recollida, també se n'han d'incloure els aspectes educatius dins el PEC per a tots els infants que l'utilitzin.
- h) La coordinació i el treball del personal amb la Regidoria d'Educació.
- i) La coordinació amb els centres de segon cicle d'educació infantil que indiqui l'ajuntament per tal d'afavorir la transició dels infants així com la coherència dels seus projectes educatius de centre (PEC).
- j) També ha de preveure la interacció amb l'entorn més immediat i les relacions amb altres agents del poble.
- k) Així mateix ha d'establir les bases de les relacions amb les famílies emmarcades per una relació de confiança, transparència i comunicació contínues. A aquest fi, els pares han de tenir accés a l'aula en el moment de deixar i recollir els seus fills i filles per establir aquest lligam amb els educadors. A més, el centre ha de garantir un sistema de comunicació diària amb les famílies a través de l'agenda o full diari, per informar-les de qualsevol fet remarcable o incidència i rebre comentaris o indicacions per part dels pares i mares. També s'han d'especificar tots els altres sistemes de comunicació: entrevistes, reunions, etc. Així mateix, s'ha de posar a disposició dels usuaris una bústia per a la presentació de queixes i suggeriments.
- l) Cal preveure la promoció d'espais de trobada per als pares i mares o tallers de formació en què els pares puguin intercanviar opinions i debatre sobre temes d'interès, amb un mínim de 2 hores per grup i trimestre anuals. L'organització ha de ser anàloga als tallers de pares i mares prevists a la clàusula segona d'aquest plec (B.3).



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

2. Cal elaborar el projecte de concreció curricular d'acord amb la normativa vigent (Decret 71/2008, pel qual s'estableix el currículum de l'etapa educativa d'infantil).
3. Programacions didàctiques: Una vegada constituït l'equip educatiu, cal establir la programació didàctica, que, en el marc de desenvolupament curricular, preveu l'organització del tercer nivell de concreció en unitats didàctiques.
4. Programació general anual (PGA). L'adjudicatari ha d'elaborar i presentar per a cada curs escolar un pla general anual que inclogui tots els serveis en el marc del projecte educatiu i curricular i que s'ha de presentar 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.
5. Reglament d'organització i funcionament (ROF). L'adjudicatari ha d'elaborar juntament amb l'Ajuntament amb caràcter previ a l'inici del curs escolar un reglament d'organització i funcionament que ha de preveure les normes de funcionament i d'organització del centre i dels diferents serveis en tots els aspectes, entre els quals hi ha l'organització general del personal i la distribució horària, l'horari general del centre, les sortides i els protocols de funcionament (protocols d'impagats, de funcionament econòmic del menjador, etc.). Cada curs s'ha d'adaptar l'organització horària del personal d'acord amb les necessitats del servei. La redacció definitiva del reglament d'organització i funcionament ha de ser aprovada per l'Ajuntament.
6. Atenció a la família. S'ha de preveure una reunió amb els pares i mares de cada nivell, a començament i a final de curs, amb el tutor o tutora per parlar del funcionament de l'escoleta i les particularitats de cada grup. També s'han preveure les entrevistes individualitzades del/la tutor/a amb cada família.
7. Cal constituir sempre que sigui possible el Consell Escolar d'acord amb el Decret 60/2008 i amb la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa, amb una freqüència mínima de 3 a l'any.
8. Cal promoure i facilitar la participació dels pares i mares afavorint la creació d'una associació de pares i mares que actuï d'acord amb la normativa vigent.
9. L'empresa concessionària ha de gestionar la preinscripció i la matriculació seguint els criteris fixats per la Conselleria d'Educació i Universitat. Cal establir el sistema de comunicació entre l'Ajuntament i l'adjudicatari per fer el seguiment de matrícula, les altes i les baixes i el sistema de cobrament de les quotes. En qualsevol cas, l'empresa concessionària és la responsable de cobrar les quotes.
10. El director o directora ha de participar a les reunions de coordinació amb altres serveis d'atenció a la primera infància en l'àmbit local i també ha de participar a les xarxes municipals i/o intermunicipals de serveis per compartir experiències i treballar conjuntament per impulsar el desenvolupament dels serveis, tal com s'estableix a la clàusula novena d'aquest plec.

### **3. Servei d'enfortiment de les capacitats educatives de les famílies**



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

Anualment, cal annexar a la programació general anual (PGA), i dins el marc del PEC del centre, un projecte pedagògic que inclogui els principals trets del servei d'enfortiment de la capacitat educativa de les famílies, l'organització d'aquests, el calendari i l'horari en la mesura que sigui possible.

L'organització dels espais i del personal han de quedar reflectits en el reglament d'organització i funcionament del centre i en l'organització del personal exposada en la PGA del centre.

Abans de començar les activitats, cal acordar 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'empara del que s'estableix en el Decret 131/2008 (BOIB de 4 de desembre), la xarxa d'escoles 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 de Porreres està adherida a aquesta xarxa i, per tant, l'adjudicatari s'ha de responsabilitzar de la coordinació i la participació en les activitats que es faran en el marc de la xarxa. Tanmateix, al mateix municipi s'ha de fer una coordinació específica entre les diferents escoles de titularitat municipal i altres centres i/o entitats que l'Ajuntament determini.

#### **1. Metodologia de treball**

- Reunions organitzatives: amb l'objectiu de consensuar els aspectes de gestió i funcionament que afecten el conjunt de centres, es plantejaran unes reunions amb l'objectiu d'establir protocols d'actuació comuns.
- Intercanvi d'experiències. Cal dur a terme unes sessions de treball en què els diferents centres han d'exposar com aborden diferents temes d'interès.
- L'experiència de tots aquests equips de professionals pot aportar un enriquiment comú encaminat a millorar la qualitat que s'ofereix des dels centres municipals.
- Aquestes reunions poden ser rotatives i fer-se cada vegada en un dels centres, així es pot facilitar una major relació entre els centres i un millor coneixement de les instal·lacions.

#### **2. Representació**

- Cal vetllar per la representació de la xarxa en òrgans de participació com, per exemple: el Consell Escolar Municipal, l'Agenda 21, etc.

#### **3. Calendari**

- Cal establir un calendari de reunions amb l'intercanvi d'experiències.



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

### **DESENA. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI**

L'Ajuntament establirà el sistema de traspàs d'informació i de seguiment del servei. Què es durà a terme a través d'un tècnic d'educació.

L'adjudicatari es compromet a informar l'Ajuntament sobre la prestació del servei, i ha d'atendre satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

#### Coordinació de la gestió i seguiment tècnic del servei:

L'empresa adjudicatària ha de designar un representant, que ha de ser la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació amb el desenvolupament del contracte.

La coordinació ha de revisar el funcionament global del servei i la distribució de recursos i ha de valorar-ne l'estat d'execució. Aquestes reunions poden fer-se al centre i així facilitar un millor coneixement de les instal·lacions, l'ambient, el clima laboral, etc. O bé a l'Ajuntament amb el director o directora del servei o bé Regidor/a delegat i sempre que sigui necessari.

El responsable del seguiment del servei serà el director o directora del servei i el regidor o regidora delegat de l'àrea.

Es consideren aspectes de control i seguiment del servei les obligacions de l'adjudicatari establertes en la clàusula onzena d'aquests plecs.

Específicament, en el marc de la xarxa d'escoles de les Illes Balears, es poden establir indicadors comuns a tots els centres vinculats a aquesta xarxa.

### **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 avaluar el servei en els termes que estableixi l'Ajuntament.

3. El concessionari ha d'informar l'Ajuntament sobre la prestació del servei. A aquest objecte, ha d'atendre satisfactòriament les demandes d'informació que aquell li formuli, i ha de presentar anualment, en els terminis que s'estableixen, la documentació següent i la que l'Ajuntament exigeixi i amb les eines que a aquest efecte disposi:

a. Abans del 30 de juny, llevat d'indicació en contrari de l'Ajuntament, i referit al curs següent:

i. Petició d'actuacions de manteniment i conservació, així com de millores a l'edifici, les instal·lacions i els espais exteriors.

ii. Proposta de pressupost per a l'any següent justificant conceptes de despesa i ingrés. El pressupost del servei de menjador i dels altres serveis complementaris ha de



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

ser diferenciat i ha de justificar també despesa i ingrés, incloent-hi el personal de suport.

b. Abans del 30 de setembre, llevant d'indicació en contrari de l'Ajuntament, i referit al curs següent:

i. Proposta de programació general o 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'empresa i presentat en els registres que corresponguin. En el compte d'explotació s'han 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.

El model pressupostari que s'ha de fer servir és el que estableix l'Ajuntament a l'ANNEX del plec de clàusules administratives.

d. Un cop acabat el procés de matriculació

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

ii. Relació de professors amb les titulacions corresponents prevista per al curs següent.

g. Abans del 30 de setembre (s'ha d'atendre també el calendari marcat per les instruccions de la Conselleria d'Educació i Inspecció Educativa).

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

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

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

h. De forma semestral

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

j. Abans del dia 10 de cada mes

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

4. L'adjudicatari al mateix temps que gestiona les matrícules ha d'informar 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 ha de cobrar les quotes mensuals a les famílies. Si hi ha un impagament superior a 3 mensualitats, l'empresa ho ha de comunicar a l'Ajuntament perquè se proposin i adoptin les mesures pertinents.

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





## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

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. Ha 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'indiquin:

- Les tarifes vigents.
- L'horari en què la instal·lació està oberta.
- L'horari d'atenció al públic.
- Els serveis i els programes que s'hi fan.
- El nom de l'entitat gestora.

8. Quant al personal:

a) Durant la vigència d'aquest contracte, el concessionari ha d'informar de l'oferta de vacants de llocs de treball que es puguin produir (com ara vacances, baixes per IT, extinció de contractes, etc.). El fet de no complir aquesta obligació durant cada curs escolar, es tipificarà com a infracció lleu i se sancionarà tal com preveu el plec de clàusules administratives.

b) Tanmateix, durant la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària no pot incrementar ni disminuir unilateralment el nombre d'empleats afectats al servei o modificar la composició de la seva estructura de personal. En cas que hi hagi causes que justifiquin alguna modificació d'aquestes circumstàncies, ja sigui de manera temporal o permanent, ho ha de posar en coneixement de l'Ajuntament, el qual, si cal, ha d'adoptar l'acord que sigui necessari, que ha de consignar en un pacte complementari al contracte que s'hagi formalitzat.

c) L'empresa adjudicatària estarà obligada a complir amb el percentatge del servei destinat a massa salarial presentat a l'oferta.

e) L'empresa adjudicatària ha d'organitzar sota la seva responsabilitat el sistema de gestió de personal i d'organització del treball que suposi més eficàcia del servei, tot i que ha de respectar els mínims de personal establerts a la clàusula setena d'aquest mateix plec.

9. Sufragar les despeses de funcionament següents:

a. Les despeses de caràcter tributari que puguin produir-se per l'activitat desenvolupada o en ocasió d'aquesta, inclosa la taxa de foms.

b. Les despeses que originin la contractació del personal necessari per a la gestió correcta dels serveis educatius objecte d'aquest contracte i la formació corresponent.

c. Les despeses que corresponguin al servei de menjador amb cuina pròpia, si escau. Inclou els aliments i el personal de cuina. Aquest servei el pot prestar l'adjudicatari directament o subcontractar-lo però amb el vistiplau previ de l'Ajuntament.

d. La neteja diària de totes les dependències de l'edifici tant interiors com exteriors i del mobiliari i material didàctic, així com el servei de bugaderia de la roba de descans (fundes de matalàs, roba de la llar, cortines...), els vidres, els llums i les neteges generals a fons i de reixes de desguàs exterior. Inclou personal, estris i productes de neteja. La periodicitat és la que sigui necessària per mantenir els espais en condicions òptimes. Aquest servei el pot prestar l'adjudicatari directament o subcontractar-lo amb el vistiplau previ de l'Ajuntament.



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

- e. Les despeses del material fungible escolar i material didàctic inventariable per al servei, per un import mínim de 900 euros per curs.
- f. Les despeses de manteniment i reposició del mobiliari, equipament i material inventariable educatiu i de parament de cuina, menjador i de bugaderia, així com el material de vestuari, farmaciola, d'oficina i altre material propi del servei d'escoleta.
- g. Les despeses de manteniment de la fotocopiadora.
- j. Les despeses derivades del subministrament elèctric, telefònic, d'aigua i de gas i altres combustibles.
- k. Totes les altres despeses necessàries per al funcionament ordinari del servei que no corresponguin a l'Ajuntament.

10. Conèixer i complir totes les condicions i els requisits establerts en el reglament regulador del servei, en la memòria justificativa, en el projecte d'establiment, en el plec de condicions i en el reglament de règim intern.

### **DOTZENA. OBLIGACIONS I DRETS DE L'AJUNTAMENT**

#### **Drets de l'Ajuntament**

1. Ordenar discrecionalment les modificacions que exigeixi l'interès públic.
2. Fiscalitzar la gestió dels serveis. A aquest efecte, l'Ajuntament 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 el concessionari per circumstàncies que li siguin o no imputables.
4. Imposar a 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 el servei.
7. Suprimir el servei.
8. Extingir el contracte per qualsevol de les causes previstes en l'ordenament.
9. Controlar, fer el seguiment i assessorar l'activitat del centre mitjançant la mesura d'indicadors que s'estableixin de mutu acord.

#### **Obligacions de l'Ajuntament**

1. Atorgar al servei la protecció adequada per tal que pugui prestar-lo degudament.
2. Mantenir l'equilibri financer de l'adjudicatari. A aquest efecte, ha de compensar econòmicament el concessionari amb motiu 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 dicti acords respecte del desenvolupament del servei que no tinguin transcendència econòmica, el contractista no té dret a indemnització per aquests.



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

3. Indemnitzar l'adjudicatari 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, independentment de la culpa de l'empresari, 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 està obligada a acceptar els termes següents:

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 pot 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 i la pertinença a la xarxa d'escoles 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'han d'autoritzar tots els diferents elements de papereria (fulls amb encapçalament, sobres, targetes...).

### **CATORZENA. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE**

La forma d'adjudicació serà per concurs públic, mitjançant procediment obert i tramitació ordinària.

El preu no és l'únic factor determinant de l'adjudicació. Els criteris que serviran de base per a la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta econòmicament més avantatjosa, d'acord amb l'article 134 de la LCSP, són els que es relacionen al quadre de prescripcions tècniques.

Per ser valorada aquestes millores cal presentar pressupost detallat ajustat a preus de mercat. Els imports seran valorats sense l'IVA. Dins aquest apartat no s'inclouran les despeses generals ni el benefici industrial. En cas que la valoració econòmica de les propostes es considerin sobrevalorades, poden ser valorades per la Mesa i, en tot cas, rebutjades.

Les esmentades millores seran sense cost econòmic per l'Ajuntament



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

### **QUINZENA. RÈGIM SANCIONADOR**

Sense perjudici i amb independència del règim sancionador previst en aquest plec, el concessionari és responsable de qualsevol infracció de les obligacions previstes en la legislació vigent i pot ser sancionat per aquest motiu pels òrgans de l'Administració en cada cas competent.

#### **A) TIPUS D'INFRACCIONS**

Les infraccions que pugui cometre el contractista es classifiquen en molt greus, greus i lleus segons la tipificació següent:

1. Constitueixen infraccions lleus del contractista les següents:
  - a) Incomplir qualsevol de les obligacions contractuals establertes en aquest plec de clàusules particulars i de prescripcions tècniques que no causin un detriment important i que no estiguin considerades com a greus molt greus.
  - b) Demorar de manera no justificada l'aportació d'informes o documents, en general, que sol·liciti l'Ajuntament per controlar la prestació del servei.
  - c) No comunicar a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació de personal.
  - d) Usar excessivament o injustificadament serveis (aigua, energia elèctrica i gas).
2. Constitueixen infraccions greus del contractista les següents:
  - a) Incomplir els horaris de manera sistemàtica en la prestació del servei que hi ocasioni perjudicis o distorsió.
  - b) Interrompre el servei durant un termini superior a 12 hores i inferior a 24 hores sense causa justificada.
  - c) Cometre una negligència o compliment defectuós inexcusables de les obligacions contractuals.
  - d) Tractar de manera ofensiva l'usuari, exceptuant que aquest tractament tingui les característiques per classificar-lo com a molt greu.
  - e) No acreditar la vigència de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i/o d'accidents quan li sigui requerida.
  - f) Vulnerar el deure de guardar secret de les dades de caràcter personal que es coneguin amb motiu de les activitats que es duguin a terme en la prestació del servei (Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre) que no constitueixin una infracció molt greu.
  - g) Introduir canvis en el servei sense disposar de la necessària autorització de l'Ajuntament.
  - h) Ocupar el personal en altres tasques durant l'horari de funcionament del servei.
  - i) Dur a terme accions o omissions en la prestació del servei que el pertorbin o n'alterin greument la qualitat.
  - j) No disposar dels materials i elements necessaris per gestionar i explotar el servei.
  - k) No mantenir en bon estat de neteja i conservació el material adscrit a la concessió, en especial el didàctic.
  - l) En general, incomplir greument els deures i les obligacions amb l'usuari i/o l'Ajuntament, així com cometre tres faltes lleus en el transcurs de tres mesos de prestació del servei.



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

3. Constitueixen infraccions molt greus els incompliments que ocasionin una pertorbació important del servei i/o lesionin els interessos dels usuaris, en especial:

- a) Abandonar el servei sense causa justificada.
- b) Interrompre el servei durant un termini superior a 24 hores sense causa justificada.
- c) Tractar de manera ofensiva, verbal o física, l'usuari.
- d) Incomplir les directius que es reserva l'Ajuntament en l'acompliment del servei o impedir que pugui desenvolupar les funcions de fiscalització i de control que li són pròpies.
- e) Falsejar o falsificar les dades corresponents a les activitats desenvolupades.
- f) Vulnerar el deure de guardar el secret professional, així com el secret de les dades de caràcter personal que es coneguin amb motiu de les activitats que es duuguin a terme en la prestació del servei (Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre) en matèria molt greu.
- g) Cobrar als usuaris tarifes superiors a les que corresponguin d'acord amb aquests plecs de clàusules, així com acceptar dels usuaris premis, recompenses, propines o altres tipus de compensacions econòmiques no previstes en aquests plecs.
- h) Incomplir el concessionari les seves obligacions derivades de la normativa aplicable en matèria laboral, de seguretat social i de prevenció de riscos laborals.
- i) No intervenir immediatament després de la denúncia o del coneixement d'una situació que comporti una repercussió greu per al servei o de perill greu per als usuaris.
- j) Acumular o reiterar tres faltes greus en el transcurs de sis mesos de prestació de servei.

### **B) SANCIONS**

Qualsevol sanció implica la qualificació prèvia de la infracció per part de la regidora delegada de contractació.

Les infraccions han de ser sancionades mitjançant un procediment administratiu en el qual s'ha de garantir, en tot cas, la preceptiva audiència del concessionari. Per a les faltes molt greus, quan la sanció proposada sigui la resolució del contracte, cal seguir el procediment que pertorqui.

Les infraccions lleus s'han de sancionar amb multes de fins a un 5% del preu anual del contracte. Les infraccions greus s'han de sancionar amb multes de fins a un 10% de l'import anual del contracte, o amb la intervenció de la concessió si se'n deriva una pertorbació del servei o es produeix una lesió als interessos dels usuaris, i l'Administració no decideix la resolució del contracte.

Les infraccions molt greus són sancionades amb multes de fins al 15% de l'import anual del contracte i/o la resolució d'aquest.

Les sancions previstes en el punt anterior, sigui quina sigui la qualificació, s'han de graduar de conformitat amb els criteris següents:

- a) Hi ha intencionalitat o reiteració.
- b) La naturalesa i l'entitat dels perjudicis causats.



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

- c) La reincidència per comissió, en el termini d'un any, de més d'una falta de la mateixa naturalesa quan així hagi estat declarat per resolució administrativa ferma.
- d) La prohibició que la comissió de la falta no resulti més beneficiosa per a l'infractor que el compliment de les normes infringides. Si un mateix fet o omissió és constituït de dues o més faltes administratives fonamentades o vinculades als mateixos interessos públics protegits, l'Ajuntament ha de prendre en consideració únicament la infracció que revesteixi més gravetat. Les reincidències han de ser sancionades amb multes de quantia doble a la imposada per la primera infracció.

El concessionari ha de ser, en tot cas, responsable de les infraccions que hagin tingut l'origen en accions o omissions imputables al seu personal. L'empresa adjudicatària ha de fer efectiu l'import de les sancions pecuniàries imposades a la tresoreria municipal. Si no ho fa, l'Ajuntament pot deduir aquest import de les certificacions o factures mensuals fins a liquidar-lo, sense perjudici de la responsabilitat a què es troba afectada la garantia definitiva per aquest concepte i del dret que incumbeix l'Ajuntament per poder reclamar d'aquell els danys i perjudicis que l'incompliment l'hagi ocasionat.

En cap cas l'import de les multes pot ser inferior al benefici que la concessionària hagi pogut obtenir amb la seva infracció. Amb independència de la sanció corresponent, la concessionària ha d'indemnitzar l'ajuntament sempre que aquest darrer hagi de suplir les funcions de la gestora indirecta per mitjans propis o aliens.

### **SETZENA. Protecció de dades personals**

L'adjudicatari i el seu personal han de mantenir la confidencialitat de les dades que els siguin facilitades en execució de les condicions previstes, i no les poden utilitzar més que per a les finalitats estrictes que derivin del compliment de l'objecte d'aquest contracte ni les ha de comunicar o cedir 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 a encarregat del tractament de les dades, ha d'adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades, els sistemes i els 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 aquestes 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 és una causa de resolució d'aquest contracte, sense perjudici de la responsabilitat civil o penal que correspongui.

Quan acabi la prestació contractual, les dades de caràcter personal han 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.



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

### **DISSETENA. Finalització del contracte i traspàs**

En el cas que finalitzi aquest contracte per algun dels motius prevists en 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 acabi el contracte i la nova empresa adjudicatària han de fer un traspàs d'informació sobre el funcionament i l'organització del servei en un termini de vuit dies previs a l'inici de la nova prestació.

L'Ajuntament ha de supervisar i ha d'ordenar aquest traspàs per tal de garantir que es faci adequadament.

### **DIVUITENA. Període de contractació**

El període del present contracte tindrà una durada de quatre anys, si be es podrà prorrogar per dos anys mes, amb un total de 6 incloses prorrogues. Aquesta es produirà automàticament si cap de les dues parts expressa el contrari.

Porreres, 23/5/2016



## PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)

### ANNEX QUOTES

1.- La quantia de la taxa es determinarà aplicant les tarifes per servei segons les modalitats que s'estableixen a continuació:

#### Concepte Quota

Matrícula 60 €/any

Assegurança escolar per infant 15 €/any

Jornada d'escolarització bàsica de 9h a 13h 150 €/mes .

Jornada d'escolarització de 9 h a 14,00 hores 165 €/mes

Jornada completa de 9 a 16.00 hores 180 €/mes

Servei d'acollida de 7h30 a 9h 30 €/mes

Servei d'acollida de 8h30 a 9h 15 €/mes

Servei d'acollida esporàdic de 7h30 a 9h 5 €/dia

Servei de recollida de 16h a 17h 20 €/mes

Servei de recollida esporàdic de 16h a 17h 5 €/dia

Servei de menjador pels infants fixes 85 €/mes

Servei de menjador esporàdic fins les 13.00 hores 5 €/dia

Servei de menjador esporàdic fins les 16.00 hores 8 €/dia

Servei escola estiu setmanal (mes agost): de 9,00 a 14,00 hores: 42 €/setmana

Servei d'acollida setmanal (mes agost): de 8,00 a 9,00 hores: 5 €/setmana

Altres:

Horari	Quota
Curs de massatges	3 €/sessió
Espais familiars mensual	3 €/sessió
Tallers de pares i mares	3 €/sessió
Altres: tallers específics	3 €/sessió

Requisits:

- Es podran fer bonificacions sobre aquestes quotes, a favor d'aquelles famílies que no disposin de recursos econòmics suficients i que puguin justificar que cap dels dos progenitors poden fer-se càrrec de l'infant per raons justificades (feina, malaltia,...), sempre que es sol·liciti i es formuli un informe-proposta per part dels Serveis Socials de l'Ajuntament de Porreres.
- S'aplicarà una reducció del 10% en els quotes de la jornada d'escolarització bàsica i completa en els casos de dos germans/es. En el cas de ser família nombrosa la reducció serà del 20 %.





## PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)

### ANNEX INVENTARI DE BÉNS

Dormitori  
Taules-1  
Cadires mestra-1  
Moble petit-1  
Moble canvi bolquer-1  
Penjadors-2  
Cunes-1  
Llits apilables-21  
Estanteria bolquers 8 caselles-1

Aula nadons  
Taules-1  
Cadires amb braços-4  
Estanteria-1  
Moble petit-1  
Moble base 3 prestatges-1  
Moble petit amb portes-1  
Penjadors-2  
Moble canvi bolquer-1  
Tapís de base blau-4  
Cunes-3  
Mirall-1  
Barra equilibri fusta-1  
Estanteria bolquers 8 caselles-1

Aula a 1-2 anys  
Taules-2  
Cadires-11  
Cadira mestra-1  
Estanteries-1  
Mobles base 3 prestatges-1  
Moble canvi bolquer-1  
Mirall-1  
Barra equilibri fusta-1  
Armari amb portes-1  
Estanteria bolquers 4 caselles-2  
Estanteria bolquers 8 caselles-1  
Moble amb cubetes petit-1

Aula b 1-2 anys  
Taules-2  
Cadires-11  
Cadira mestra-1  
Estanteria-1  
Mobles base 3 prestatges-2  
Moble canvi bolquer-1  
Mirall-1



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

Armari amb portes-1  
Estanteria bolquers 4 caselles-2  
Estanteria bolquers 8 caselles-1  
Moble amb cubetes petit-1  
Butaca d'angle-1  
Puf cilíndric-2  
Sofà recte-2  
Banqueta- 2

Aula c 2-3 anys  
Taules-2  
Cadires-13  
Estanteria-1  
Armari amb portes-1  
Moble canvi bolquer-1  
Mirall-1  
Moble base 3 prestatges-1  
Moble amb cubetes petit-1  
Estanteria bolquers 8 caselles-1  
Moble per a disfresses-1

Aula d 2-3 anys  
Taules-3  
Cadires-13  
Cadira mestra-1  
Estanteria-1  
Moble amb cubetes gran-1  
Moble canvi bolquer-1  
Estanteria bolquers 8 caselles-1  
Supermercat-1  
Armari amb portes gran-2  
Mirall-1

Aula e 2-3 anys  
Taules-2  
Cadires-12  
Cadira mestra-1  
Estanteria-1  
Armari amb portes gran-1  
Moble canvi bolquer-1  
Estanteria bolquers 8 caselles-1  
Conjunt cuineta 3 peces-1  
Buc didàctic-1  
Moble amb cubetes gran-1  
Mirall-1

Aula psicomotricitat  
Moble canvi bolquer-1  
Matalassos psicomotricitat-7  
Banc de fusta-3



## **PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ INFANTIL DE PRIMER CICLE EN EL CENTRE PÚBLIC DEL MUNICIPI DE PORRERES (0-3 ANYS)**

Peces psicomotricitat-kit-1  
Pont psico-2  
Espatlleres-2  
Pont amb cortina-1  
Cilindre-1

Menjador  
Taules nins-6  
Taula grossa-1  
Cadires-20  
Cadires mestra-4  
Trones-4

Passadís  
Penjadors-15  
Pissarres d'aula-8

Sala professores  
Taules-2  
Cadires-8  
Moble cartolines-1  
Moble estanteria-2  
Ordinadors-1  
Pissarra grossa-1

Despatx  
Taules-1  
Cadires-4  
Moble estanteria-1  
Ordinadors-1  
Moble estanteria petit-1  
Moble amb portes-1  
Moble estanteria-1

Entrada  
Vitrina-1  
Seient recepció 1 plaça-1  
Seient recepció 2 places-1  
Tauleta entrada-1

Patis  
Tobogans-2  
Casetes-2  
Motes-5  
Balanci balena-4  
Barreres pati-3  
Protectors columna-8