

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN
DEL PROGRAMA INTEGRAL DE ATENCIÓN
A LA INFANCIA DE 0 A 3 AÑOS.

2015.

ÍNDICE

A. OBJETO.

B. GESTIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA INFANCIA DE 0 A 3 AÑOS.

C. PROYECTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA (0-3) EN HORARIO DE TARDE PARA FACILITAR LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

D. PROYECTO DE GESTIÓN DE LA ESCUELA INFANTIL "EL TOBOGÁN".

1. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

- ESCUELA INFANTIL
- SERVICIO DE COMEDOR.
- SERVICIO DE AULA MATINAL.

2. REQUISITOS MÍNIMOS DE LA EMPRESA.

3. OBJETIVOS DEL SERVICIO.

- RESPECTO AL ALUMNADO.
- RESPECTO A LAS FAMILIAS.
- RESPECTO AL ENTORNO.

4. OFERTA DE PLAZAS.

5. HORARIO DEL SERVICIO.

6. ADSCRIPCIÓN DE BIENES A LA CONCESIÓN.

7. GASTOS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO.

8. RECURSOS HUMANOS

9. ORGANIZACIÓN Y ASPECTOS PEDAGÓGICOS DEL SERVICIO.

10. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.

11. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

12. DIFUSIÓN DEL SERVICIO, DOCUMENTACIÓN Y DERECHOS DE IMAGEN.

13. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

14. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO Y TRASPASO.

15. REGIMEN SANCIONADOR.

16. TIPO DE LICITACIÓN Y CANON.

17. DURACIÓN DEL CONTRATO.

18. FECHA DE INICIO.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

A. OBJETO

El objeto del presente pliego de cláusulas técnicas es determinar las normas de gestión y funcionamiento para un contrato de gestión de servicio público, de conformidad con el artículo 8 del TRLCSP, del Programa de Atención a la Infancia de 0 a 3 años. Este programa contempla dos proyectos ubicados en las mismas instalaciones:

- Proyecto de gestión de la Escuela Infantil "El Tobogán".
- Proyecto de gestión del servicio de atención a la infancia (0-3) en horario de tarde para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

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.

B. GESTIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA INFANCIA DE 0 A 3 AÑOS.

Para la valoración del criterio "Proyecto de Gestión", las empresas concursantes presentarán un documento bajo este nombre en el que expresarán todo aquello que consideren necesario para hacer explícitas las peculiaridades y ventajas de su modelo particular de gestión del servicio.

Sea cual fuere, el Proyecto del Servicio estará basado en la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) y en el Decreto 88/2009 de 7 de julio de 2009, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la educación infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros y en consecuencia con esto, irá dirigido a la obtención de los objetivos expresados en tal normativa y en la orden de 31 de marzo de 1992, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regula la autorización y acreditación de establecimientos de tercera edad, minusválidos, infancia y menores.

El documento "Programa de Gestión", contendrá obligatoriamente y como mínimo, los siguientes documentos, además de aquellos otros documentos que la empresa licitadora necesite recoger para exponer su modelo de gestión:

I. Proyecto de gestión de la Escuela Infantil "El Tobogán".

I.a. Proyecto Educativo y organizativo del servicio.

I.b. Recursos Humanos que destinarán a la dirección, al equipo docente y al equipo no docente con detalle de su titulación y experiencia.

I.c. Estudio económico para la solvencia del proyecto de gestión del servicio propuesto.

II. Proyecto del servicio de atención a la infancia (0-3) en horario de tarde para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

II.a. Proyecto Educativo y organizativo del servicio.

II.b. Recursos Humanos que destinarán al servicio con detalle de su titulación y experiencia.

II.c. Estudio económico para la solvencia del proyecto de gestión del servicio propuesto.

C. PROYECTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA (0-3) EN HORARIO DE TARDE PARA FACILITAR LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

Fuera de los horarios y del funcionamiento del servicio de Escuela Infantil se pondrá en marcha un servicio de atención a la infancia de 0 a 3 años en horario de tarde, con los siguientes mínimos:

El servicio de atención a la infancia de 0 a 3 años en horario de tarde, de 15.00 a 22.30, nace como respuesta social para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral. Se desarrollará un proyecto educativo distinto al de la mañana. Este servicio se pondrá en marcha si la demanda es suficiente.

El horario y servicio elegido por los padres se regirá por los principios de extensión y flexibilidad de acuerdo con las necesidades de los niños/as y sus padres/madres en cada momento.

La ratio mínima para poner en marcha un aula será de 8 niños/as.

Este servicio se ofertará de lunes a viernes. Con el fin de garantizar el bienestar de los niños/as usuarias/as de los diferentes servicios que se puedan prestar, a pesar de ser servicios independientes, los menores no podrán estar más de 8 horas en el centro.

Este servicio podrá ser solicitado por los padres por un tiempo no inferior a tres horas.

La empresa o el Ayuntamiento podrán proponer la ampliación del horario de apertura en función de la demanda.

El calendario de funcionamiento de este servicio se extenderá inexcusablemente a lo largo de los 12 meses del año de manera ininterrumpida.

Cualquier modificación de los horarios puede realizarse a propuesta de la empresa y/o el Ayuntamiento y será aprobada por este último.

Este servicio, en horario de tarde, deberá cumplir los mismos ratios educador-niño/a que el servicio de Escuela Infantil.

Los materiales necesarios para poner en marcha el servicio correrán a cargo de la empresa.

El personal contratado para la atención de los niños usuarios de este servicio deberán tener, como mínimo, la titulación de Técnico Superior de Educación Infantil y/o habilitados. También se deberá contemplar la figura de coordinador/a - director/a que será el/la responsable de organizar el servicio y de mantener las reuniones de coordinación con el personal del Ayuntamiento.

En cuanto a las obligaciones del adjudicatario serán las mismas que las que recoge este documento en el punto 11 del Proyecto de Gestión de la Escuela Infantil "El Tobogán".

Al igual que en el servicio de Escuela Infantil la empresa será quien realice la gestión de la prescripción y matrícula y del cobro de las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento.

D. PROYECTO DE GESTIÓN DE LA ESCUELA INFANTIL "EL TOBOGÁN".

1. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL

Es objeto de concesión administrativa el funcionamiento del centro educativo y prestación del servicio de la Escuela infantil "El Tobogán" en los términos de este Pliego de cláusulas técnicas y las administrativas de la concesión.

Serán objeto de concesión la gestión de la prestación de los siguientes servicios:

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

este pliego.

Los servicios complementarios de la escuela infantil son el de aula matinal y/o permanencia y comedor. Son de prestación obligatoria por el adjudicatario y de uso opcional por las familias:

b. Servicio de comedor. Incluye desayuno, almuerzo y merienda para aquellos niños/as usuarios del centro que lo soliciten. Este servicio educativo tiene como objetivo básico la alimentación del niño/a. Pero al margen de esta necesidad biológica, en este periodo del almuerzo intervienen otros factores de socialización, adquisición de hábitos de higiene, de descanso, etc., que deberán tenerse en cuenta.

En todo momento la alimentación de los/as niños/as debe poseer una intencionalidad educativa. En el comedor además de cubrir las necesidades alimenticias de forma sana y equilibrada se desarrollará una labor educativa de aprendizaje, comunicación, que incluya el fomento de hábitos higiénico-sanitarios y de convivencia de los/as niños/as.

El centro cuenta con cocina propia. Según el Decreto 22/2006, de 07/03/06, sobre establecimientos de comidas preparadas, esta prohibido llevar comida elaborada en el domicilio al centro.

En el tablón de anuncios de la Escuela Infantil se expondrá el menú semanal. Éste deberá estar visado por un Médico Pediatra, garantizando una alimentación equilibrada.

La empresa adjudicataria presentará un Programa de Autocontrol, que incluye un Plan de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (A.P.P.C.C), con el fin de certificar la higiene y salubridad del servicio de comedor.

c. Servicio de aula matinal. Consiste en la estancia en el centro durante el espacio de tiempo anterior al horario marco de enseñanza de la mañana. Es un servicio que forma parte de la estancia educativa del niño/a y, por lo tanto, hay que velar por el acompañamiento en su desarrollo integral respetando su momento madurativo. Se prestará fuera del horario lectivo de la escuela infantil y con la voluntad de facilitar a aquellas familias usuarias de la escuela infantil que estén trabajando la posibilidad de poder compaginar mejor su horario laboral con el de la escuela infantil y también para aquellas familias usuarias de la escuela infantil que, por cualquier motivo, lo necesiten.

La escuela infantil es la modalidad educativa formal reconocida por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) que promueve el carácter plenamente educativo del primer ciclo de la Educación Infantil, el cual debe ofrecer un conjunto de experiencias educativas que promuevan el desarrollo armónico de los niños/as

de 0 a 3 años en todas sus capacidades.

Sin embargo, la escuela infantil no suplanta la función educadora de la familia, sino que colabora con ella para lograr el bienestar del niño/a en los ámbitos afectivos, cognitivos, motrices y relacionales. Por ello, se trabajará en la adquisición de los primeros aprendizajes y hábitos cotidianos de higiene y alimentación, así como la autonomía personal del niño/a.

Al mismo tiempo, la escuela infantil tiene una función socializadora de los niños/as, ofreciéndoles un entorno seguro y acogedor para la interacción con otros niños/as y otros adultos.

La escuela infantil deberá hacer posible el equilibrio de probables desigualdades de los niños/as, tanto las propias derivadas de las circunstancias de sus familias como del entorno donde se desarrollan.

2. REQUISITOS MÍNIMOS DE LA EMPRESA.

Disponer de la estructura física, técnica y capacidad financiera suficiente, para garantizar el cumplimiento de los contenidos mínimos del servicio, acreditando la trayectoria institucional pública y/o privada y experiencia operativa necesarias para ello.

3. OBJETIVOS DEL SERVICIO

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

a. Respetto a los niños/as:

- Proporcionar a los niños/as un marco de actividades que permitan el progresivo descubrimiento y crecimiento personal.
- Posibilitar la relación con los otros niños/as y la adquisición de valores, hábitos y pautas de conducta que favorezcan su autonomía personal y la integración en la sociedad.
- Dar respuesta a las necesidades educativas especiales de los niños/as.
- Proporcionar a los niños/as el cuidado y la atención necesarias en estas edades.

b. Respetto a las familias:

- Complementar el contexto educativo familiar, potenciando el desarrollo general de los niños/as y ayudando a los padres y madres en la adquisición de habilidades y recursos para afrontar las nuevas situaciones.

- Crear unos espacios de orientación educativa que faciliten la observación y resolución de situaciones derivadas de la evolución y educación de los hijos y potenciando el trabajo preventivo.

c. Respeto al entorno:

- Integrar cuanto más mejor todos los servicios de la población que intervienen en la pequeña infancia para promover la colaboración interprofesional en las intervenciones en esta etapa.
- Formar parte de redes municipales e intermunicipales de servicios de atención a la pequeña infancia para compartir experiencias y trabajar conjuntamente.

4. OFERTA DE PLAZAS

El número de plazas que ofrecerá el Ayuntamiento será el siguiente:

Escuela infantil

La escuela infantil dispone de TRES aulas para los niños/as de hasta 3 años, con una oferta total de 44 plazas escolares. La agrupación por clases se atenderá a los criterios establecidos por las escuelas infantiles. La agrupación actual es:

- 11 plazas de 0 a 1 años.
- 13 plazas de 1 a 2 años.
- 20 plazas de 2 a 3 años.

A partir del 1 de enero se trasladará la Escuela Infantil del edificio de la C/ Marqués de Mudela al nuevo edificio de la C/ Piédrola, s/n con el siguiente aumento de plazas:

- 16 plazas de 0 a 1 año en total, se aumentan 5 plazas.
- 26 plazas de 1 a 2 años en total, se aumentan 13 plazas.
- 40 plazas de 2 a 3 años en total, se aumentan 20 plazas.

En el mes de diciembre de 2015 se abrirá un periodo extraordinario de matrícula para ofertar las nuevas plazas.

El Ayuntamiento podrá modificar de oficio o a instancia del concesionario las agrupaciones indicadas anteriormente, con la finalidad de mantener una oferta equilibrada por grupos de edades, de acuerdo con lo prescrito en el Decreto 88/2009, de 7 de julio, 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. Esta modificación se notificará al concesionario antes del período de preinscripciones y se recogerá en la oferta pública de vacantes.

De la oferta total de plazas escolares se reservara el 6% para casos de emergencia social y el 5% para alumnado con discapacidad reconocida por la administración competente.

La ratio mínima para poner en marcha un aula será de 8 alumnos/as.

4. HORARIO DEL SERVICIO

Sin perjuicio de lo que en su momento puedan determinar las normas de convivencia, organización y funcionamiento o los acuerdos que pueda tomar el Ayuntamiento sobre horarios del Servicio, inicialmente se establece de lunes a viernes lo siguiente:

•**Servicio de Aula Matinal:** servicio de atención al alumnado, antes del inicio de la actividad lectiva, en el que se desarrollan actividades de desayuno, de vigilancia y de atención educativa. Este servicio cubrirá de 7.30 a 9.00.

•**Horario de Escolaridad:** El horario lectivo de enseñanza de la escuela infantil de 9.00 a 12.00.

•**Servicio de comedor:**

•Comida a mediodía: de 12.00 a 15.00. De 12.00 a 13.00 tiempo destinado a comer y de 13.00 a 15.00 tiempo de reposo y descanso de los niños/as.

•Merienda: de 16.00 a 16.30.

El horario de apertura diario de la Escuela será como mínimo de 7,30 de la mañana a 15.30 de la tarde de lunes a viernes. No obstante, el tiempo de estancia de un niño/a en el centro no podrá ser, en ningún caso, ni superior a las 8 horas, ni inferior a las tres horas.

La empresa o el Ayuntamiento podrán proponer la ampliación del horario de apertura en función de la demanda.

El calendario de funcionamiento del Centro se extenderá inexcusablemente a lo largo de los 12 meses del año de manera ininterrumpida.

Cualquier modificación de los horarios puede realizarse a propuesta de la empresa y/o el Ayuntamiento y será aprobada por este último.

6. ADSCRIPCIÓN DE BIENES A LA CONCESIÓN

El Ayuntamiento adscribe a la prestación del servicio de escuela infantil y atención a la pequeña infancia las siguientes instalaciones:

- 1 aula de 0 – 1 años: aula, zona de cambio y zona de cunas.
- 1 aula de 1 – 2 años: aula, zona de cambio y aseos infantiles.
- 1 aula de 2 – 3 años: aula, zona de cambio y aseos infantiles.
- 1 sala de usos múltiples.

- 1 despacho de dirección.
- 1 aseo.
- 1 almacén para material.
- 1 cuarto de limpieza.
- 1 cocina con almacén para residuos sólidos y almacén para materias primas.
- 1 aseo para visitas.
- Patio de juegos: zona descubierta con suelo blando y zona cubierta.

1. El edificio tiene una dotación de mobiliario básico para el desarrollo de la actividad según **anexo 1**

A partir del 1 de Enero con el traslado al edificio de la C/ Piedrola el Ayuntamiento adscribe las siguientes instalaciones:

- 1 aula de 0 – 1 años: aula y zona de cunas.
- 2 aulas de 1 – 2 años: aula, zona de cambio y aseos infantiles.
- 2 aulas de 2 – 3 años: aula, zona de cambio y aseos infantiles.
- 1 sala de usos múltiples.
- 1 despacho de dirección.
- 1 Sala de grupos.
- 2 aseo.
- 2 almacén para material.
- 1 cuarto de limpieza.
- 1 cocina con cuarto de basuras.
- 1 aseo para visitas.
- Zona de caldera.
- Patio de juegos: zona descubierta con suelo blando y zona cubierta.

1. El edificio tiene una dotación de mobiliario básico para el desarrollo de la actividad según **anexo II**

2. La titularidad de las dependencias adscritas a la concesión seguirá siendo municipal.

Todos los bienes adscritos a la concesión, ya sean los actuales o bien los de posterior adquisición, revertirán al Ayuntamiento a la finalización de la concesión en perfecto estado de conservación y funcionamiento, de forma que el adjudicatario reparará o repondrá los bienes inmuebles o muebles.

3. Antes de iniciarse la prestación del servicio, el Ayuntamiento facilitará la relación de todas

estas instalaciones y bienes haciendo constar sus características y estado de conservación. Esta relación deberá ser firmada de conformidad por el adjudicatario.

4. Anualmente, si el adjudicatario comprara bienes muebles presentará al Ayuntamiento para su comprobación y conformidad un inventario de estos y afectará al ejercicio del servicio haciendo mención a los mismos aspectos arriba indicados y concretando sus características, marca y modelo.

5. El adjudicatario, en caso de reparación o reposición de los bienes muebles tendrá que garantizar la misma calidad del producto en el plazo más breve posible.

6. El Ayuntamiento, como titular del edificio, se reserva el derecho de uso de los espacios del centro. Fuera de los horarios educativos, en el caso de los espacios adscritos a la escuela infantil y en cualquier horario el espacio adscrito a los servicios familiares, previa coordinación con la dirección del centro.

•Por interés del Ayuntamiento pueden concurrir en los mismos espacios otros servicios relacionados con la pequeña infancia, siempre y cuando no interfieran con los servicios que deba prestar el adjudicatario y siempre con la previa coordinación.

7. GASTOS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO.

En virtud de la adjudicación del contrato, el adjudicatario asumirá los gastos de:

- La compra de material fungible necesario.
- La compra del material de limpieza y de vestuario.
- La compra de equipos informáticos y software. Como mínimo es necesario 1 ordenador con impresora.
- La compra de material inventariable necesario para llevar a cabo su proyecto de gestión y que no se contemple en el **anexo I y II**.
- Otra maquinaria necesaria para el funcionamiento ordinario (guillotina, plastificadora, fotocopidora...)

El adjudicatario suministrará todo este equipamiento descrito con las cantidades y las calidades necesarias para que los servicios funcionen correctamente.

Todo este material se comprará con el visto bueno previo del Ayuntamiento y de acuerdo con las indicaciones que se reciban por parte de los técnicos municipales encargados de la supervisión del servicio.

8. RECURSOS HUMANOS

- 1.El adjudicatario gestionará el Servicio Municipal de Escuela infantil con sus propios medios personales y dispondrá en todo momento del personal necesario para la prestación de los servicios objeto de la concesión.
- 2.Todo el personal del adjudicatario tendrá la capacidad técnica, titulación y formación necesaria para llevar a cabo el objeto del contrato.
- 3.Todo el personal empleado para la prestación del servicio motivo de este contrato dependerá laboralmente del contratista sin que entre aquel y el Ayuntamiento exista ningún vínculo funcional ni laboral. La retribución del personal y la asignación de las tareas laborales corresponderán al adjudicatario y será el responsable de aplicar el convenio colectivo que corresponda.
- 4.Quedan siempre excluidos de la subcontratación los servicios educativos esenciales.
- 5.El personal será contratado por el adjudicatario, previa comunicación y conformidad del Ayuntamiento. El Ayuntamiento podrá participar en la selección del personal.
- 6.La empresa propondrá al Ayuntamiento la persona que ejercerá el cargo de director/a de la escuela, que deberá tener, como mínimo, un nivel de estudios de diplomatura maestro/a especialista en Educación Infantil y se valorará positivamente la experiencia en la dirección de Escuelas infantiles.
- 7.El adjudicatario facilitará 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 seguidamente al Ayuntamiento, aportando los nuevos datos de personal, junto con las funciones y titulaciones.
- 8.La empresa velará por que exista una continuidad en el equipo educativo de la escuela, evitando que se produzcan cambios o sustituciones, si no son estrictamente necesarios.
- 9.El adjudicatario deberá garantizar el cubrimiento de las ausencias de su personal docente y no docente, de forma inmediata, de manera 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 ese personal.
- 10.El concesionario promoverá y velará por la mejora de la formación de los profesionales y

establecerá un plan de formación para el personal que trabaje en la escuela infantil municipal, que será aprobado y podrá ser completado por el Ayuntamiento.

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

12.El adjudicatario cumplirá 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 la infracción de las disposiciones vigentes sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implica ninguna responsabilidad para el Ayuntamiento. Sin perjuicio de lo expuesto, el Ayuntamiento puede requerir que el concesionario acredite documentalmente el cumplimiento de sus obligaciones.

13.Plantilla de personal. La empresa adjudicataria deberá asumir al personal adscrito al servicio del presente contrato, detallado en el Anexo III:

•**Personal docente:**

a) Escuela infantil. El personal que atienda el servicio de Escuela infantil, deberá cumplir los requisitos de titulación establecidos en el Decreto 88/2009, de 7 de julio, o los que establezca la legislación vigente y será como mínimo el siguiente:

•**1 Director/a.** Dedicado/a a la dirección, coordinación y gestión de la Escuela infantil. La formación será, como mínimo, de diplomatura: maestro/a especialista en Educación Infantil y se valorará positivamente la experiencia en la gestión de Escuelas Infantiles .

•**4 educadores/as y/o tutores/as de aula.** Técnico Superior de Educación Infantil o habilitados/as según normativa vigente.

Se garantizará también que en las aulas siempre esté presente un mínimo de un/a educador/a-tutor/a.

Será de obligado cumplimiento que una persona de la plantilla docente sea maestro/a especialista en educación Infantil, esta persona será la responsable de coordinar e impulsar la propuesta pedagógica del centro.

•**Educadores/as de apoyo** con la titulación mínima de Técnico Superior de Educación Infantil

y/o habilitados. La contratación de este personal dependerá de la demanda de los servicios de comedor y aula matinal aplicándose la ratio establecida por la normativa vigente.

Consideramos que éste es el personal óptimo para satisfacer las demandas de escolaridad, y las horas complementarias de aula matinal y de comedor, mientras el servicio se preste en el edificio de la C/ Marques de Mudela, a partir del 1 de Enero con la oferta de nuevas plazas, si la demanda aumenta, se tendrá que dar respuesta con la contratación de más personal.

La organización flexible de la plantilla permitirá al equipo educativo emplear los recursos humanos disponibles de la forma más conveniente y adaptada a las demandas de los servicios complementarios, como son aula matinal y comedor, pero hay que tener en cuenta los siguientes criterios:

- Para la prestación del servicio de comedor será el/la tutor/a del aula quien dará el almuerzo a los niños/as y se asignará un/a educador/a de apoyo por cada aula que tenga una demanda de este servicio superior al 50% según su ratio.

- Para la prestación del servicio de aula matinal se asignará un mínimo de dos educadores/as simultáneamente. Este número se incrementará en función del número de niños/as de este servicio aplicando la ratio establecida por la normativa vigente.

2. Personal no docente:

- 1 limpiador/a cada 50 niños/as o fracción.
- 1 Cocinero/a
- 1 ayudante de cocina si los usuarios/as del servicio de comedor sobrepasan los 50 niños/as o fracción.

Quedan siempre excluidos de la subcontratación los servicios educativos esenciales.

9. ORGANIZACIÓN Y ASPECTOS PEDAGÓGICOS DEL SERVICIO

El concesionario garantizará los aspectos organizativos y pedagógicos que se relacionan a continuación:

1. Proyecto Educativo de Centro (PEC). El Servicio Municipal de Escuela infantil dispondrá de un Proyecto Educativo de Centro (PEC) que se fundamente en una visión educativa global, pluralista e integradora, de convivencia en la diversidad y que garantice una educación que permita crecer y desarrollarse como personas, adquiriendo y respetando los valores y las normas de convivencia; que refuerce la autonomía, la comprensión, el crecimiento y la

maduración de los niños/as.

El PEC definirá y contemplará como objetivos pedagógicos y de funcionamiento, como mínimo, los siguientes:

- El desarrollo global del niño/a en cada etapa, teniendo en cuenta la diversidad y la maduración de cada niño/a. El adjudicatario especificará sus planteamientos con respecto al tratamiento de la diversidad de su alumnado.
- La relación entre los educadores/as-niños/as-familias. Esta relación deberá favorecer el desarrollo de los niños/as, a través de la observación y del conocimiento del contexto físico, familiar y de relación con su entorno. Favorecer la comunicación con las familias para detectar y/o consolidar aspectos relacionados con la maduración del niño/a, complementando la labor educativa de la familia.
- Las fiestas populares y tradicionales propias del entorno sociocultural como elemento integrador.
- El período de adaptación de los niños/as, estableciendo los mecanismos que lo favorezcan.
- La educación para la igualdad, no sexista, no discriminatoria e integradora. También deberá contemplar su carácter aconfesional, respetando las diversas religiones y culturas.
- El servicio de comedor, aula matinal y permanencia en sus aspectos educativos también deberá incluirse dentro del PEC para todos aquellos niños/as que lo utilicen.
- La coordinación y trabajo del personal docente y no docente del Servicio Municipal de Escuela infantil y con el Ayuntamiento.

Anualmente el adjudicatario presentará la propuesta de revisión del PEC teniendo como referencia las características del servicio descritas por el Ayuntamiento y lo presentará a la Concejalía de Educación.

- El Proyecto Educativo define la identidad del centro, recoge los valores, los objetivos y prioridades establecidas por la Concejalía de Educación e incorpora la concreción del currículo una vez fijados y aprobados por el Equipo Pedagógico.
- El Proyecto Educativo respetará los principios que orientan la Educación Infantil y las correspondientes prescripciones del currículo, regulados en el Decreto 88/2009, de 7 de julio de 2009, así como el resto de los principios y objetivos recogidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, en la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) y la Ley 7/2010, de 20 julio, de Educación en Castilla-La Mancha.

•El Proyecto Educativo incluirá los siguientes apartados:

- a. La descripción de las características del entorno social y cultural del centro, del alumnado, así como las respuestas educativas que se deriven de estos referentes.
- b. Los principios educativos y los valores que guían la convivencia y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.
- c. La adecuación de los objetivos generales a la singularidad del centro y las programaciones didácticas que concretan el currículo establecido por la Administración Educativa.
- d. Los criterios y medidas para dar respuesta a la diversidad del alumnado en su conjunto, y cuantos programas institucionales se desarrollen en el centro.
- e. Los criterios y procedimientos de colaboración y coordinación con el resto de los centros y con los servicios e instituciones del entorno.
- f. Los compromisos adquiridos por la comunidad educativa en la educación del alumnado. Se ha de reflejar el carácter educativo en una propuesta pedagógica que incluirá:

- la concreción del currículo en unidades de proyecto integradoras, o proyectos de intervención, para cada curso, atendiendo a ejes de vida y experiencia cotidiana, secuenciando por niveles, seleccionando, en cada unidad de proyecto, aquellos objetivos, competencias básicas, contenidos y criterios de evaluación de cada uno de los ámbitos del currículum más estrechamente relacionados.

- las medidas de atención individualizada y de atención a la diversidad.

- los criterios consensuados por el equipo para la planificación educativa de los espacios y tiempos, así como para la selección y uso de los recursos materiales.

- los principios psicopedagógicos de intervención educativa y acuerdos metodológicos

- las pautas para la coordinación de los distintos profesionales que intervienen en el centro.

- las actuaciones previstas para la colaboración permanente con las familias.

- las medidas para evaluar la práctica docente.

- g. La definición de la jornada escolar del centro.

h. La oferta de servicios educativos complementarios, si los hubiese.

i. El Plan de autoevaluación o de evaluación interna del centro de acuerdo con lo establecido en la Orden de 6 de marzo de 2003, por la que se regula la evaluación de los centros educativos sostenidos con fondos públicos de las enseñanzas de régimen general.

j. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y de las aulas.

•El Proyecto Educativo será elaborado por el Equipo Pedagógico, bajo la coordinación de un maestro o maestra especialista en Educación Infantil o Grado equivalente, a que se refiere el artículo 16.2 del Decreto 88/2009, de 7 de julio, y la dirección del centro. Y será aprobado por el Ayuntamiento en el seno de la Comisión de Educación.

•Las modificaciones del Proyecto Educativo podrán ser presentadas por la dirección, el Equipo Pedagógico, por el Ayuntamiento o por las familias usuarias del centro. Serán aprobadas en la Comisión de Educación y entrarán en vigor al curso siguiente al de su aprobación.

•Una vez aprobado, el Proyecto Educativo, la dirección del centro lo hará público para que sea conocido y pueda ser consultado por todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Programación general del curso. Una vez constituido el equipo educativo, se establecerá la programación del curso definitiva, que en el marco de desarrollo curricular prevé la organización del tercer nivel de concreción en unidades de programación.

•La Programación General Anual es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro.

•La Programación General Anual incluirá:

a. Una introducción en la que se recoja, de forma breve, las conclusiones de la memoria del curso anterior y los aspectos relevantes que se vayan a desarrollar durante el curso escolar.

b. Los objetivos generales fijados para el curso escolar y referidos a los siguientes ámbitos: los procesos de enseñanza y aprendizaje, las medidas de atención a la diversidad; la organización de la participación y la convivencia; las actuaciones y

coordinación con otros centros, servicios e instituciones; los planes y programas institucionales y cuantos otros desarrolle el centro y, en su caso, los servicios complementarios.

c. La planificación de las diferentes actuaciones para el logro de los objetivos generales propuestos en cada uno de los ámbitos especificando el calendario previsto, los responsables de su realización y evaluación, los recursos económicos y materiales, y los procedimientos para su seguimiento y evaluación.

d. La concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general, tales como el horario general del centro y los criterios utilizados para su elaboración, la organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas y cuantos otros se estimen pertinentes.

e. Todos los programas y actividades que reciban ayudas de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura deberán quedar recogidos en la Programación General Anual.

f. El presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

g. Los ámbitos y dimensiones que se van a evaluar en el curso escolar de acuerdo con el calendario establecido en el plan de evaluación interna o de autoevaluación.

h. Como Anexos, todos aquellos documentos que concreten los ámbitos de autonomía del centro y se elaboren por primera vez. En cursos sucesivos, sólo se incorporarán sus modificaciones.

•La Programación General Anual es elaborada por la dirección con la participación del Equipo Pedagógico, recoge las aportaciones de los restantes componentes de la comunidad escolar, y es aprobada por el Ayuntamiento sin perjuicio de las competencias del Equipo Pedagógico en relación con la planificación y organización.

•La Inspección de Educación supervisará la Programación General Anual para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan.

3. Atención al alumnado. El centro especificará su planteamiento con respecto al tratamiento de la diversidad de su alumnado, y también indicará, con la máxima concreción,

el modelo de atención de los alumnos/as con necesidades educativas especiales.

• Las medidas de respuesta a la diversidad previstas en el Decreto 88/2009, de 07/07/2009, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil forman parte de Proyecto Educativo del Centro y se concretan en la Programación General Anual.

• La respuesta a la diversidad del alumnado incluirá en la Programación General Anual, las medidas, actuaciones, procedimientos y responsables de su puesta en práctica.

• Las medidas de respuesta a la diversidad serán elaboradas por los equipos de docentes. Una vez identificadas y analizadas las necesidades educativas especiales y el contexto escolar y familiar del alumno o alumna, la respuesta a cada uno de los alumnos y alumnas se concretará en un Plan de Trabajo Individualizado en el que se establecerán las medidas curriculares y organizativas oportunas para que puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, de los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado del ciclo.

4. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento:

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro garantizarán el cumplimiento del plan de convivencia y estarán basadas en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

En ellas se incluirá:

- a. La identificación explícita de los principios recogidos en el Proyecto Educativo en los que se inspiran.
- b. El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.
- c. Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.
- d. Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.
- e. Los criterios establecidos por el Equipo Pedagógico para la asignación de grupos,

así como del resto de responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente, con especial relevancia a los criterios de sustitución del personal ausente, asegurando, en todo caso, un reparto equitativo entre todos los componentes del centro.

f. La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.

g. Las medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de los materiales curriculares por parte de la comunidad educativa.

h. Contemplará las normas de funcionamiento y organización del centro y de los diferentes servicios en todos sus aspectos, entre ellos: la organización general del personal y su distribución horaria, el horario general del centro, las salidas, los protocolos de funcionamiento (periodos de matrícula, precios de los servicios, protocolos de impagos, de funcionamiento económico del comedor, de mantenimiento de las instalaciones, etc.)

i. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones serán elaboradas por la dirección y el Ayuntamiento, quienes deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Equipo Pedagógico y aprobadas por la Comisión Municipal de Educación.

j. Una vez aprobadas, las normas de organización y funcionamiento pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. La dirección del centro las hará públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

5. Organización del personal. El adjudicatario presentará, con carácter previo al inicio de cada curso escolar, la organización del personal, el importe detallado de su retribución y su distribución horaria. Cada curso adaptará la organización horaria del personal de acuerdo con las necesidades del servicio.

6. Plan Anual de Centro. El adjudicatario elaborará y presentará para cada curso escolar un Plan Anual de Centro (PAC) que incluya todos los servicios en el marco del Proyecto Educativo, que será presentado a la Concejalía de Educación del Ayuntamiento.

7. Atención a la familia. Se contemplará una reunión con los padres y madres de cada nivel, a principios y a final de curso, con el/la educador/a para hablar del funcionamiento de

la Escuela infantil y las particularidades de cada grupo. También se contemplarán las entrevistas individualizadas del/la educador/a con cada familia.

El adjudicatario garantizará un sistema de comunicación diaria con la familia mediante la libreta de seguimiento u hoja diaria, para informarles de cualquier hecho remarcable o incidencia, y también para recibir comentarios o indicaciones de los padres y madres y/o tutores.

- Los centros educativos de primer ciclo de Educación infantil colaboran con las familias o personas que ejerzan la tutela de los niños y niñas compartiendo una misma tarea educativa y fomentarán su participación.

- Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela tendrán derecho a estar informados del desarrollo, la evolución, la maduración y la integración social y educativa de los niños y niñas que estén bajo su representación legal, asimismo tendrán derecho a estar informadas diariamente sobre la alimentación, necesidades fisiológicas, y demás aspectos referidos a la salud, para lo que se establecerán los correspondientes mecanismos.

- Se fomentará la participación de las familias o personas que ejerzan la tutela del alumno a través de las Asociaciones de padres y madres de alumnos en los términos previstos en el Decreto 268/2004, de 26 de octubre, de asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros educativos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- Las Asociaciones de madres y padres de alumnos y alumnas tienen como finalidad colaborar y participar, en el marco del Proyecto Educativo y en los términos que establezca la normativa vigente -artículo 119 de la Ley Orgánica 2/2006, 3 de mayo, de Educación-, en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa y en la gestión y control de los centros educativos a través de sus representantes en los órganos colegiados, así como apoyar y asistir a las familias en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas.

- Las Asociaciones de padres y madres de alumnos se inscribirán en el Registro de Asociaciones de la Consejería competente en materia de Educación según lo previsto en la Orden de 03-07-2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula el procedimiento de inscripción y modificación en el Registro de Asociaciones de Madres y

Padres de Alumnos y de sus Federaciones y Confederaciones en los centros educativos que imparten enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.

8. Gestión de la preinscripción y admisión de alumnos en la escuela infantil. Como condición general para la admisión, se establece que todos los alumnos y alumnas podrán participar en el proceso de admisión en condiciones de igualdad, sin discriminación de ningún tipo por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, sin más limitaciones que las derivadas de los requisitos de edad. El adjudicatario realizará la gestión de la preinscripción y matriculación con el visto bueno del Ayuntamiento. Seguirá los criterios fijados por el Ayuntamiento. La persona que realice labores de Dirección de la Escuela infantil participará en la Comisión de Escolarización de ésta.

9. El/La Director/a participará en las **reuniones de coordinación con otros servicios** de atención a la pequeña infancia a nivel local, en el Consejo Escolar Municipal y también participará en las redes municipales y/o intermunicipales de servicios para compartir experiencias y trabajar conjuntamente para impulsar el desarrollo de los servicios.

10. El **período de apertura** de la Escuela infantil será de doce meses al año. La Concejalía de Educación del Ayuntamiento fijará los períodos lectivos, no lectivos, de vacaciones y fiestas diversas según la normativa.

11. La empresa adjudicataria establecerá un **Plan de Seguridad y Emergencia**, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, y lo implementará.

10. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

El adjudicatario se compromete a informar al Ayuntamiento sobre la prestación del servicio, atendiendo satisfactoriamente a las demandas de información que se le formulen.

1. Coordinación de gestión del servicio.

Las empresas designarán un representante que será la persona 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 valorar el estado de ejecución se realizará trimestralmente con el técnico municipal

designado por el Ayuntamiento. Estas reuniones podrán efectuarse en el centro y así facilitar un mayor conocimiento de las instalaciones, ambiente y clima laboral, etc.

Para hacer efectivo este seguimiento la entidad adjudicataria elaborará un informe trimestral.

2. Coordinación técnica del servicio.

El/La Director/a del centro se reunirá mensualmente con el personal técnico que el Ayuntamiento designe para hacer el seguimiento del centro, con el fin de revisar la distribución de recursos, el funcionamiento ordinario del servicio y el nivel de incidencias que se hayan podido dar.

Se establecerá un calendario anual de reuniones de coordinación del servicio.

11. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Son obligaciones del concesionario las siguientes:

1. Prestar el servicio de acuerdo con los términos dispuestos en la concesión (Memoria justificativa, Proyecto de establecimiento, Reglamento regulador del Servicio, Normas de convivencia, organización y funcionamiento, este Pliego y su oferta) con continuidad y regularidad.
2. Hacer un buen uso de las instalaciones y mobiliario, y mantenerlos en buen estado.
3. Llevar un inventario de los bienes muebles del servicio, con expresión de sus características, marca y modelo, valoración y estado de conservación.
4. Hacer una encuesta anual a los usuarios para la evaluación del Servicio.
5. Actuar en todo momento de acuerdo con las indicaciones y las observaciones del Ayuntamiento sobre el funcionamiento del servicio.
6. El adjudicatario permitirá y facilitará las inspecciones que de los trabajos, materiales y equipos se dispongan por parte del Ayuntamiento.
7. El concesionario informará al Ayuntamiento sobre la prestación del servicio. A tal objeto atenderá satisfactoriamente a las demandas de información que aquel le formule y presentará anualmente, en los plazos que se establecen, la siguiente documentación y la que el Ayuntamiento exija:
 - a) Antes del 1 de septiembre, salvo indicación en contra del Ayuntamiento, y referido al siguiente curso:
 1. Propuesta de programación general o Plan Anual de Centro (PAC)
 2. Petición de actuaciones de mantenimiento y conservación, así como de mejoras en el

edificio, instalaciones y espacios exteriores.

Propuesta de presupuesto para el año siguiente justificando conceptos de gastos e ingresos. El presupuesto del servicio de comedor y de los otros servicios complementarios se diferenciará y se justificarán también gastos e ingresos, incluyendo el personal de apoyo.

3. Proyecto de actividades del Servicio de atención a la infancia en horario de tarde.

b) Antes de finalizar el primer trimestre de cada año, salvo indicación en contra:

1. Cuenta de explotación definitiva aprobada por el órgano competente de la empresa y presentado en los registros que correspondan. En la cuenta de explotación deberán diferenciarse las partidas del servicio de escolaridad, del servicio de comedor y del resto de servicios complementarios.

2. Informe de las desviaciones producidas con relación al presupuesto aprobado.

c) Una vez finalizado el proceso de matriculación

1. Relación de alumnado matriculado por niveles, con el domicilio familiar.

2. Relación de profesorado con las titulaciones correspondientes prevista para el curso siguiente.

d) Antes del 15 de noviembre, salvo indicación en contra:

1. Memoria de gestión y actividades realizadas durante el curso anterior.

2. Memoria económica del curso anterior con los justificantes de gasto diferenciado por servicios.

3. Inventario de bienes actualizado con indicación de sus características, valoración económica y estado de conservación.

8. El adjudicatario, al mismo tiempo que gestiona las matrículas, informará a las familias sobre el precio público de los servicios, recogerá los datos necesarios y presentará al Ayuntamiento, en el plazo y el formato que se indique, un fichero con los datos de los usuarios/as de los servicios, las tarifas que se deberán aplicar según el uso de los servicios .

El adjudicatario realizará la gestión del cobro del precio público en las cantidades aprobadas y publicadas por el Ayuntamiento y deberá incluir un sistema de gestión de matrículas capaz de dar soporte a la gestión electrónica de estas, un sistema de registro de plantilla de personal, cuadrantes, planes de trabajo individualizados, seguimiento de casos especiales, así como la actualización de los datos relevantes para el adecuado funcionamiento del servicio, y que permita la consulta por parte de los técnicos municipales. Adecuación del mismo a los sistemas informáticos municipales si fuera necesario.

9. El adjudicatario realizará a su cargo las auditorias que el Ayuntamiento le requiera.
10. Responsabilizarse del trato correcto a los usuarios por parte de su personal.
11. Entregar mensualmente al Ayuntamiento el libro-registro de reclamaciones y denuncias que obligatoriamente deberá tener, en donde se registrarán todas las presentadas.
12. Velar por el control de entradas y salidas de las personas en las instalaciones en horario escolar.
13. Tramitar a su cargo todas las licencias, autorizaciones y legalizaciones que exija el cumplimiento del objeto del contrato.
14. Asistencia a las revisiones periódicas y a los trabajos de mantenimiento (comprende la atención y acompañamiento a las personas que realicen los trabajos de mantenimiento en la escuela).
15. Notificar al Ayuntamiento la relación de desperfectos y actuaciones de mantenimiento a realizar de forma programada y cualquier urgencia en el momento en el que se produzca.
16. Sufragar los siguientes gastos de funcionamiento:
 - Los que origine la contratación del personal necesario para la correcta gestión de los servicios educativos objeto de este contrato y su correspondiente formación.
 - Los correspondientes al servicio de comedor con cocina propia. Incluye los alimentos y el personal de cocina.
 - La limpieza diaria de todas las dependencias del edificio tanto interior como exterior y del mobiliario y material didáctico, así como el servicio de lavandería de la ropa de descanso (fundas de colchón, ropa del hogar, cortinas, material didáctico...). Incluye los cristales, las lámparas, las limpiezas generales a fondo y de rejillas de desagüe exterior. Incluye personal, utensilios y productos de limpieza. La periodicidad será la necesaria para mantener los espacios en condiciones óptimas.
 - La compra de material fungible escolar y material didáctico inventariable para el servicio.
 - Los de mantenimiento y reposición del mobiliario, equipamiento y material inventariable educativo y de menaje de cocina, comedor y de lavandería, así como el material de vestuario, botiquín, material de oficina y otro material propio del servicio de Escuela infantil.
 - Los de compra y/o mantenimiento de la fotocopiadora.
 - Los correspondientes a las actividades complementarias y extraescolares (salidas, etc.)
 - Los gastos derivados del gasto telefónico y los gastos de suministro eléctrico, de agua, calefacción y gas.

- Los gastos de creación y mantenimiento de una página web de la Escuela Infantil Municipal.
- La empresa deberá contar con una póliza de responsabilidad civil destinada a cubrir la actividad objeto del contrato y se mantendrá en vigor durante la vigencia del mismo.
- Todos los otros gastos necesarios para el funcionamiento ordinario del servicio que no correspondan al Ayuntamiento.

Correrán por cuenta del Ayuntamiento los gastos de obras de reforma, conservación, mantenimiento del inmueble.

17. Conocer y cumplir todas las condiciones y requisitos establecidos en el reglamento regulador del servicio, en el Pliego de condiciones y en las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

18. La empresa adjudicataria se hará cargo del acondicionamiento y puesta en marcha del edificio de la C/Piédrola, s/n a partir del 1 de enero de 2016. La aportación de la empresa a los trabajos de acondicionamiento y puesta en marcha será como máximo de 30.000,00 euros.

12. DIFUSIÓN DEL SERVICIO, DOCUMENTACIÓN Y DERECHOS DE IMAGEN

La titularidad de la instalación y de los servicios educativos que se prestan es municipal. Por este motivo, la entidad que gestione el Servicio Municipal de Escuela infantil está obligado a aceptar que:

1. La representación externa del servicio corresponde al Ayuntamiento.
2. Corresponde también al Ayuntamiento la titularidad de cualquier tipo de documentación derivada de la gestión y prestación del servicio.
3. El adjudicatario no podrá utilizar el nombre y la imagen interna y externa de la instalación con motivos publicitarios o cualquier otro motivo de interés exclusivo del concesionario, sin que lo autorice previamente y de forma expresa el Ayuntamiento.
4. En cualquier difusión escrita, verbal o visual de actividades y servicios de la instalación, el concesionario hará constar la titularidad municipal del servicio así como los logotipos y la imagen gráfica del Ayuntamiento.

En cualquier elemento de rotulación y señalización del Servicio Municipal de Escuela infantil deberá constar siempre su carácter municipal y se elaborará conforme a los criterios y la

normativa municipal. También deberán autorizarse todos los diferentes elementos de papelería (hojas con encabezamiento, sobres, tarjetones, tarjetas, ropa de trabajo...).

13. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El adjudicatario y su personal deberán mantener la confidencialidad de los datos que les sean facilitados en ejecución de las condiciones previstas, no pudiendo utilizarlos más que para las finalidades estrictas que se deriven del cumplimiento del objeto de este contrato, ni los comunicará o cederá a ninguna entidad, empresa o persona diferente de la persona interesada, sin la expresa autorización del órgano competente del Ayuntamiento.

El adjudicatario, como encargado del tratamiento de los datos, adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos, sistemas y equipos que intervengan en el tratamiento de los datos de carácter personal, de acuerdo con las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

14. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO Y TRASPASO

En el caso de finalización del presente contrato por alguno de los motivos previstos en la normativa sobre contratación y que la nueva adjudicación del servicio no se haga a la misma empresa que había sido adjudicataria, el contratista que finalice el contrato y la nueva empresa adjudicataria realizarán un traspaso de información sobre el funcionamiento y organización del servicio, en el plazo de los quince días previos al inicio de la nueva prestación. El Ayuntamiento supervisará y ordenará el mencionado traspaso para garantizar que se efectúe adecuadamente.

15. RÉGIMEN SANCIONADOR

Sin perjuicio y con independencia del régimen sancionador previsto en este Pliego, el concesionario será responsable y podrá ser sancionado por los órganos de la Administración en cada caso competente, por cualquier infracción de las obligaciones previstas en la legislación vigente.

A) TIPOS DE INFRACCIONES

Las infracciones que pueda cometer el contratista se clasifican en muy graves, graves y leves según la siguiente tipificación:

1. Constituirán infracciones leves del contratista las siguientes:

•Cualquier incumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en este pliego de cláusulas particulares y de prescripciones técnicas, que no causen un detrimento importante

y que no estén consideradas como graves o muy graves.

- La demora no justificada en la aportación de informes o documentos, en general, solicitados por el Ayuntamiento en el cometido de control de la prestación del servicio.
- La falta de comunicación al Ayuntamiento de cualquier sustitución o modificación de personal.

2. Constituirán infracciones graves del contratista las siguientes:

- El incumplimiento de los horarios de manera sistemática en la prestación del servicio que ocasione perjuicios o distorsión del mismo.
- La interrupción del servicio por un plazo superior a 12 horas e inferior a 24 horas, sin causa justificada.
- La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusable de las obligaciones contractuales.
- El tratamiento ofensivo al usuario, a menos que este tratamiento reuniese las características para clasificarlo como muy grave.
- No acreditar la vigencia de la póliza de seguro de responsabilidad civil, y/o de accidentes cuando le sea requerida.
- La vulneración del deber de guardar secreto de los datos de carácter personal que se conozcan como causa de las actividades que se realicen en la prestación del servicio (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre) que no constituyan infracción muy grave.
- Los cambios introducidos en el servicio sin disponer de la necesaria autorización del Ayuntamiento.
- El empleo del personal en otras tareas durante el horario de funcionamiento del servicio.
- Las acciones u omisiones en la prestación del servicio que perturben o alteren gravemente su calidad.
- No disponer de los materiales y elementos necesarios para gestionar y explotar el servicio.
- No mantener en buen estado de limpieza y conservación el material adscrito a la concesión, en especial el didáctico.
- El abandono del servicio sin causa justificada.
- La interrupción del servicio por un plazo superior a 24 horas, sin causa justificada.
- El tratamiento ofensivo, verbal o físico al usuario.
- Incumplir las directrices que se reserva el Ayuntamiento en el desempeño del servicio o impedir que pueda desarrollar las funciones de fiscalización y de control que le son propias.
- La falsedad o falsificación de los datos correspondientes a las actividades desarrolladas.

- La vulneración del deber de guardar el secreto profesional, así como el secreto de los datos de carácter personal que se conozcan como causa de las actividades que se realicen en la prestación del servicio (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre) en materia muy grave.
- El cobro a los usuarios de tarifas superiores a las que correspondan de acuerdo con estos pliegos de cláusulas, así como aceptar de los usuarios premios, recompensas, propinas u otro tipo de compensaciones económicas no previstas en estos pliegos.
- El incumplimiento por parte del concesionario de sus obligaciones derivadas de la normativa aplicable en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.
- La no intervención inmediata después de la denuncia o conocimiento de una situación que comporte una repercusión grave para el servicio o de peligro grave para los usuarios.
- En general, el incumplimiento grave de los deberes y de las obligaciones con el usuario y/o el Ayuntamiento, así como la comisión de tres faltas leves en el transcurso de tres meses de prestación del servicio.

B) SANCIONES

Toda sanción implicará la calificación previa de la infracción, siendo el Pleno del Ayuntamiento el órgano competente para imponer las sanciones que supongan la resolución del contrato y el Alcalde el competente para imponer las demás.

Las infracciones leves y graves serán sancionadas mediante un procedimiento administrativo en el que se garantizará, en cualquier caso, la preceptiva audiencia del concesionario.

Las infracciones leves se sancionarán con multas de hasta un 5% del precio anual del contrato.

Las infracciones graves se sancionarán con multas de hasta un 10% del importe anual del contrato o con la intervención de la concesión si se deriva una perturbación del servicio o se produce una lesión en los intereses de los usuarios y la Administración no decide la resolución del contrato.

Las sanciones previstas en el punto anterior, sea cual sea la calificación, se graduarán conforme a los siguientes criterios:

- a) La existencia de intencionalidad o reiteración.
- b) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados.
- c) La reincidencia por comisión, en el plazo de un año, de más de una falta de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución administrativa firme.

Si un mismo hecho u omisión es constitutivo de dos o más faltas administrativas

fundamentadas o vinculadas a los mismos intereses públicos protegidos, el Ayuntamiento tendrá en consideración únicamente la infracción que revista más gravedad.

Las reincidencias serán sancionadas con multas de cuantía doble a la impuesta por la primera infracción.

El concesionario será, en cualquier caso, responsable de las infracciones que hayan tenido el origen en acciones u omisiones imputables a su personal.

La empresa adjudicataria hará efectivo el importe de las sanciones pecuniarias que le hayan sido impuestas a la Tesorería Municipal. Si no lo hiciera, el Ayuntamiento podrá deducir este importe de los certificados o facturas mensuales hasta su liquidación, sin perjuicio de la responsabilidad a la que se encuentra afecta la garantía definitiva por este concepto y del derecho que incumbe al Ayuntamiento para poder reclamar de aquél los daños y perjuicios que el incumplimiento le hubiese ocasionado.

16. DURACIÓN DE CONTRATO: CUATRO AÑOS PRORROGABLES POR OTROS DOS, LA PRORROGA SE REVISARÁ AÑO A AÑO.

17. TIPO DE LICITACIÓN Y CANON:

- El/la concesionario/a percibirá de los usuarios/as las tarifas que oportunamente apruebe la Corporación Municipal a través de la correspondiente ordenanza fiscal. En el año 2014 supusieron una liquidación de 102.032,9 euros.

El Ayuntamiento deberá velar por el equilibrio económico financiero en la gestión de este servicio público.

- El canon anual mínimo, mejorable al alza, que deberán ofertar los licitadores será de 3.000,00 euros.

El contratista abonará al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan el canon anual de adjudicación en el último mes de cada anualidad, con el incremento anual, en su caso, del índice general de precios al consumo.

18. INICIO: A partir del 01/01/2016

En Alcázar de San Juan, a 15 de octubre de 2015.



Fdo: Marta Illescas Racionero.
Técnico de Educación.

Anexo 1.

INVENTARIO EDIFICIO C/MARQUES DE MUDELA

AULA I

- 1 mesa semicircular
- 9 sillas pequeñas
- 2 sillas grandes
- 2 perchas (para 12 niños)
- 2 armarios
- 1 mueble cubre-radiador
- 3 rejillas protectoras de radiador
- 1 valla separadora
- 1 casita de juegos
- 2 alfombras-tapiz
- 1 espejo
- 2 baldas
- 1 aparato aire acondicionado

ZONA DE DESCANSO

- 8 cunas
- 8 colchones de cuna
- Mantitas de cuna
- 1 balda
- 1 cubre-radiador

ASEO

- 2 muebles cambiadores
- 1 estantería para pañales
- 1 balda

AULA II

- 2 mesas de herradura
- 15 sillas niños
- 4 baldas
- 1 percha (8)
- 1 percha (4)
- 3 cubre-radiadores
- 1 cocinita de madera
- 1 tobogán
- 1 alfombra-tapiz
- 1 aparato aire acondicionado

ASEO

- 2 muebles cambiadores
- 1 estantería para pañales
- 2 baldas
- 1 cubre-radiador

ALMACÉN

- 2 estanterías
- 1 mueble clasificador de fichas



AULA III

- 5 baldas
- 2 muebles clasificadores de fichas
- 1 mueble bajo para material didáctico
- 1 armario para material didáctico
- 4 mesas trapecio
- 2 mesas rectangulares
- 22 sillas
- 1 alfombra-tapiz
- 1 cocinita de madera
- 3 perchas (20)
- 3 muebles cubre-radiadores
- 1 aparato de aire acondicionado

ALMACEN

- 1 estantería

ASEO

- 1 mueble cambiador
- 1 percha (20)

SALA DE USOS MÚLTIPLES

- 2 banquitos de madera
- 1 colchoneta
- 1 centro de actividades
- 2 muebles cubre-radiadores

PATIO

- 1 valla separadora
- 1 tobogán
- 3 balancines

SALA DE REUNIONES y PASILLO

- 1 mesa de reuniones
- 8 sillas
- 1 armario
- 1 balda
- 1 aparato aire acondicionado
- 2 estanterías metálicas
- 2 mesas metálicas
- 9 sillas metálicas
- 15 hamacas para siesta
- 2 muebles bajos de madera

DESPACHO

- 1 mesa ordenador
- 1 mesa despacho
- 2 sillas
- 1 mueble estantería

1 mueble archivador
3 baldas
1 cubre-radiador

ENTRADA

2 muebles cubre-radiadores
3 perchas (11)

COCINA

1 mueble caliente- platos
2 encimeras abiertas (zona limpia)
1 encimera abierta (zona sucia)
1 estantería madera
1 estantería metálica
1 taburete
1 armario de limpieza
1 cámara frigorífica
1 arcón congelador
1 cocina industrial
1 campana industrial
1 lavadora doméstica
1 lavavajillas industrial
1 mueble lavamanos
1 mueble lavaplatos
5 cazos
2 ollas a presión
3 ollas
2 cacerolas
2 sartenes
1 picadora industrial
Vajilla
cubertería
cristalería

BAÑOS

1 armario de baño
1 balda

ANEXO II
INVENTARIO EDIFICIO C/ PIEDROLA

MATERIAL	UDS.	
ZONA DE COCCIÓN		
COCINA MOD: CG-310	1	
ARMARIO COLGANTE MOD: 1600*400*600	1	
LAVAVAJILLAS MOD: FI-30	1	
BLOQUE MOTOR MOD: TR-550	1	
BRAZO TRITURADOR MOD: BN	1	
OLLA A PRESIÓN BOMBEADA MOD: 22 l	2	
EXPRIMIDOR ZUMOS ELECT. MOD. REF 69280	1	
CARRO SERVICIO TRES ESTANTES MOD: REF. C-97005	5	
HORNO MICROONDAS MOD: C/GRILL	1	
ARCON CONGELADOR MOD: COh-320-FM	1	
PARRILLA 11 W MOD: INOX 1 TUBO	1	
FREIDORA MOD: FE-8	1	
OLLA ALTA 28 CM. MOD. REF. 50128	1	
CACEROLA CON TAPA 6,75 L MOD: REF. 50028	1	
CACEROLA CON TAPA 14,20 L. MOD: REF. 50036	1	
CUBETA ACERO INOX 53*32,5*20 MOD: REF. 66102	1	
CUBETA ACERO INOX 53*32,5*40 MOD: REF. 66140	1	
ESCURRIDOR CUBIERTOS MOD.	1	
CAZO RECTO 18 CM MOD: REF. 50218	1	
CAZO RECTO 24 CM MOD. REF. 50224	1	
CAZO RECTO ALTO 20 CM. MOD: REF. 50221	1	
SARTEN ROBUST ALUMINIO 26 CM. MOD. REF. 23626	1	
SARTEN ROBUST ALUMINIO 28 CM MOD: REF. 23628	2	
SARTEN ROBUST ALUMINIO 32 CM	1	
CACILLO 10 CM MOD: REF. 60310	1	
CACILLO 12 CM MOD: REF 60312	1	
CAZO SOPA MOD: HOTEL 18 CROMO	6	
TABLA CORTE MOD: 50*30*2 POLIETILENO	2	
ESPUMADERA 10 CM. MOD. REF. 60410	1	
ESPUMADERA 12 CM. MOD: REF. 60412	1	
ESPUMADERA 8 CM. MOD. REF 72854	2	
VASO INOX CUBERTERIA MOD: REF. 33125	2	
TENEDOR MESA MOD: HOTEL 18 CROMO	12	
CUCHILLO CHULETERO	12	
CUCHARA MESA MOD: HOTEL 18 CROMO	12	
CUCHARA POSTRE MOD: HOTEL 18 CROMO	24	
MATERIAL	UDS.	

BATIDOR EXTRA 8 MOD: 25 CM INOX	1	
SOPERA C/BASE Y TAPA MOD: 24 CM INOX	10	
PINZAS DE SERVIR 40 CM MOD: REF. 62990	2	
PINZAS DE SERVIR 24 CM MOD. REF. 62924	6	
CONTENEDOR SELECTIVO MOD: 120 L.C/ PEDAL Y RUEDAS	2	
CUCHILLO PATATERO 8,5 CM. MOD:REF 39185	1	
CUCHILLO COCINA 10 CM. MOD: REF.39110	1	
CUCHILLO COCINA 16 CM. MOD: REF 39116	1	
CUCHILLO CHEF 25 CM MOD: REF.39025	1	
CUCHILLO PAN 21 CM MOD:REF. 39027	1	
ZONA DE LAVANDERIA		
LAVADORA carga frontal MOD: Capac. 5 kg.	1	
SECADORA frontal 7 Kg MOD:	1	
PLANCHA VAPOR MOD:	1	
TABLA PLANCHAR MOD:	1	
CUBO CON RUEDAS MOD: ROPA SUCIA	1	
ZONA VAJILLA		
ESTERILIZADOR ELECT. MOD: CAPACIDAD 8 BIBERONES	1	
PLATO HONDO MOD: 185*46 MM. POLICARBONATO	80	
PLATO LLANO MOD: 206*29 MM POLICARBONATO	80	
PLATO POSTRE MOD: 175*25 MM POLICARBONATO	80	
BOL 450 CC. MOD.125*56 MM POLICARBONATO	80	
VASO AGUA MOD: 250CC.POLICARBONATO	80	
TENEDOR POSTRE MOD: HOTEL 18 CROMO	80	
CUCHARA POSTRE MOD: HOTEL 18 CROMO	80	
TAPA JARRA MOD: POLICARBONATO	6	
JARRA 2 L MOD: POLICARBONATO	6	
MATERIAL	UDS.	
ESTANTERIA MODULAR 799*370*1700 MOD: 5 ESTANTES	1	
COCINA MOD: CG-310	1	
ARMARIO COLGANTE MOD: 1600*400*600	1	
LAVAVAJILLAS MOD: FI-30	1	
BLOQUE MOTOR MOD: tr-550	1	
BRAZO TRITURADOR MOD: BN	1	
OLLA A PRESIÓN BOMBEADA MOD: 22 L	2	
EXPRIMIDOR ZUMOS ELECT. MOD: REF 69280	1	
CARRO SERVICIO TRES ESTANTES MOD: REF.C-97005	5	

HORNO MICROONDAS MOD: C/GRILL	1	
ARCON CONGELADOR MOD: COH-320-FM	1	
PARRILLA 11 W MOD: INOX 1 Tubo	1	
FREIDORA MOD: FE-8	1	
OLLA ALTA 28 CM MOD: REF.50128	1	
CACEROLA CON TAPA 6,75 L MOD: REF 50028	1	
CACEROLA CON TAPA 14,20 L. MOD: REF.50036	1	
CUBETA ACERO INOX 53*32,5*20 MOD: REF.66102	1	
CUBIERTA ACERO INOX. 53*32,5*40 MOD: REF 66140	1	
ESCURRIDOR CUBIERTOS MOD:	1	
CAZO RECTO 18 CM MOD: REF. 50218	1	
CAZO RECTO 24 CM MOD: REF. 50224	1	
CAZO RECTO ALTO 20 CM. MOD: REF.50221	1	
SARTEN ROBUST ALUMINIO 26 CM. MOD: REF 23626	1	
SARTEN ROBUST ALUMINIO 28 CM. MOD: REF 23628	2	
SARTEN ROBUST ALUMINIO 32 CM MOD: REF 23632	1	
CACILLO 10 CM MOD: REF 60310	1	
CACILLO 12 CM MOD: REF 60312	1	
CAZO SOPA MOD: HOTEL 18 CROMO	6	
TABLA CORTE MOD: 50*30*2 POLIETILENO	2	
ESPUMADERA 10 CM MOD: REF 60410	1	
ESPUMADERA 12 CM MOD: REF. 60412	1	
ESPUMADERA 8 CM MOD: REF.72854	2	
VASO INOX CUBERTERÍA MOD: REF.33125	2	
TENEDOR MESA MOD: HOTEL 18 CROMO	12	
CUCHILLO CHULETERO MOD:	12	
CUCHARA MESA MOD: HOTEL 18 CROMO	12	
CUCHARA POSTRE MOD: HOTEL 18 CROMO	24	
BATIDOR EXTRA 8 MOD: 25 cm INOX	1	
PINZAS DE SERVIR 24 CM MOD: REF. 62924	6	
MATERIAL	UDS.	
CONTENEDOR SELECTIVO MOD: 120 L C/ PEDAL Y RUEDAS	2	
CUCHILLO PATATERO 8,5 CM MOD: REF 39185	1	
CUCHILLO COCINA 10 CM. MOD. REF. 39110	1	
CUCHILLO COCINA 16 CM MOD. REF. 39116	1	
CUCHILLO CHEF 25 CM MOD. REF. 39025	1	
CUCHILLO PAN 21 CM MOD. REF. 39027	1	
LAVADORA carga frontal MOD: Capac. 5 Kg	1	
SECADORA frontal 7 Kg MOD:	1	
PLANCHA VAPOR MOD.	1	
TABLA PLANCHAR MOD:	1	
CUBO CON RUEDAS MOD: ROPA SUCIA	1	
ESTERILIZADOR ELECT. MOD: CAPACIDAD 8 BIBERONES	1	

PLATO HONDO MOD: 185*46 MM. POLICARBONATO	80	
PLATO LLANO MOD: 206*29 MM. POLICARBONATO	80	
PLATO POSTRE MOD: 175*25 MM POLICARBONATO	80	
BOL 450 CC MOD: 125*56 MM. POLICARBONATO	80	
VASO AGUA MOD: 250 CC. POLICARBONATO	80	
TENEDOR POSTRE MOD: HOTEL 18 CROMO	80	
CUCHARA POSTRE MOD: HOTEL 18 CROMO	80	
TAPA JARRA MOD: POLICARBONATO	6	
JARRA 2 L MOD: POLICARBONATO	6	
MATERIAL	UDS.	
CUNA DE EVACUACIÓN 90 X 45	3	
COLCHON PARA CUNA HRX 90 X 45	3	
KIT EVACUACIÓN PARA CUÑAS HERMEX 90 X 45	3	
MAXI LOTE DE DISFRACES Los oficios Talla 1	1	
MAXI LOTE DE DISFRACES El carnaval	1	
MAXI LOTE DE DISFRACES Los insectos	1	
LA ORUGA MURAL Hora y estaciones	1	
LA ORUGA MURAL Destreza	1	
CONTENEDOR SONRISA GRANDE LOTE 4	1	
CUNA DE HAYA 90 X 45 haya	3	
COLCHON PARA CUNA HRX 90 X 45 blanco	3	
KIT EVACUACIÓN PARA CUNAS HERMEX 90 x 45 haya	3	
MAXI LOTE DE DISFRACES Los oficios Talla 1	1	
MAXI LOTE DE DISFRACES El carnaval	1	
MAXI LOTE DE DISFRACES Los insectos	1	
LA ORUGA MURAL Hora y estaciones	1	
LA ORUGA MURAL Destreza	1	
CONTENEDOR SONRISA GRANDE LOTE 4	1	
AMPLIFICADOR PORTATIL 80 W RMS CON SISTEMA INALÁMBRICO DE MICRÓFONO VHF REPRODUCTOR DE CD Y USB.	1	
MESA PROYECCIÓN MM	1	
PANTALLA TRÍPODE 183 X 183 CM.	1	
ARMARIO DE LLAVES METÁLICO CON CERRADURA. CAPACIDAD 48 LLAVES MEDIDAS: 250 X 180 X 80	1	
CUNA DE PINO MIEL 100 X 50 CM	16	
COLCHON CUNA 100 X 50 X 10 CM	16	
SÁBANA SACO CUNA 100 X 50 BLANCO	16	
SÁBANA BAJERA CUNA 100 X 50 BLANCO	32	
SÁBANA ENCIMERA CUNA 100 X 50 BLANCO	32	
MANTA POLAR COLOR MARRÓN	20	

PROTECTOR CUNA BLANCO 100 X 50	16	
CONJUNTO CAMBIADOR. CAMBIADOR, CASILLERO Y CONTENEDOR DE PAÑALES. (INCLUYE CONTENEDOR DE PAÑALES)	1	
MUEBLE CAMBIADOR 93 X 88 X 55 CM	1	
VESTIDOR CAMBIADOR	1	
CONTENEDOR DE PAÑALES TAMAÑO GRANDE (SIN NECESIDAD DE RECAMBIOS)	2	
MATERIAL	UDS.	
PAPELERA DE PLÁSTICO CON PEDAL. SUPERFICIE LISA PARA FACILITAR SU LIMPIEZA. PLÁSTICO RESISTENTE A RAYADURAS, CHOQUES Y OXIDACIÓN. CAPACIDAD 25 L.	1	
ESPEJO INFANTIL IRROMPIBLE 120 X 50 CM	1	
BARRA ESTABILIZADORA	1	
MESA COLECTIVA 8 NIÑOS	1	
PERCHERO PE-4 (8 PERCHAS)	2	
ARMARIO 4 ESPACIOS Y 4 PUERTAS (78 CM. ALTURA X 83 CM ANCHO X 42 CM. FONDO)	1	
GLANDULITA RECLINABLE MULTIPOSICIONES	6	
FUNDAS RECAMBIO	3	
TRONA LUX CASTLE	4	
VALLADO INTERIOR PARA SEPARAR ZONAS Y ESPACIOS ALTURA 70 CM. LONGITUD TOTAL DE 5,6 M. LINEALES. INCLUYE PUERTA	1	
PAVICONFORT 100 X 100 X 2 CM. AMARILLO	6	
BORDE PAVICONFORT 100 X 15 X 2 CM. AMARILLO	10	
SET 4 ESQUINAS 15 X 15 X 2 CM. AMARILLO	1	
RESPALDO ANTIVUELCO	1	
CAJA MULTIUSO 34 X 21 X 17 CM	2	
SONAJERO GIRATORIO	4	
SONAJERO PLEGABLE	4	
SONAJERO GIRASOL	4	
SET 6 CUBOS 7 CM	4	
LIBRO GIGANTE BLANDITO, 8 GRANDES PAGINAS DE TELA CON TEXTURAS Y ACTIVIDADES	4	
MI PRIMER BALÓN CON CHIP MUSICAL	4	
CUBO FORMAS BLANDITO	4	
CUBO DE ACTIVIDADES	4	
LIBRO DE ACTIVIDADES	4	
CENTRO TELEFONICO Y PIZARRA	4	
BABYGUS. LA NARIZ Y EL TECLADO PRODUCEN SONIDOS ELECTRONICOS	4	

ELEFANTITO	2	
TAM TAM	4	
CASA DE LAS FORMAS	4	
CUBOS APILABLES	4	
ANIMUSIC	4	
MI PRIMER KIM BUNI SUPER 8 PCS	4	
PIANO RANA Y SUS AMIGOS	4	
TENTETIESO MUSICAL. INCLUYE PIRÁMIDE DE APILAR. DIFERENTES TEXTURAS. PILAS INCLUIDAS. MODELO GUSANO.	4	
MATERIAL	UDS.	
BICHITOS RODANTES	6	
GUSANO CORREDOR	4	
GIRAFFE	4	
SILLA ADAPTADA PARA EDUCADORA. ASIENTO Y RESPALDO DE POLIPROPILENO COLOR AZUL. ALTURA REGULABLE DE 38 A 51 CM. 5 RUEDAS GIRATORIAS AUTO-FRENABLES.	1	
PAPELERA DE GRAN SOLIDEZ. MEDIDAS: 325 X 305 MM. CAPACIDAD 18 LITROS. COLOR AZUL	1	
AULA 1-2		
COLCHON D-20 (117 X 57 X 8)	26	
SABANA AJUSTABLE PUNTO BLANCO 60 X 120 CM.	26	
MANTA POLAR COLOR MARRÓN	26	
VESTIDOR CAMBIADOR	2	
MODULO PARA PAÑALES 8 HUECOS	4	
ORINAL OSITO	10	
CONTENEDOR DE PAÑALES TAMAÑO GRANDE (SIN NECESIDAD DE RECAMBIOS)	3	
PAPELERA DE PLÁSTICO CON PEDAL. SUPERFICIE LISA PARA FACILITAR SU LIMPIEZA. PLÁSTICO RESISTENTE A RAYADURAS, CHOQUES Y OXIDACION. CAPACIDAD 25 L.	1	
MUEBLE CAMBIADOR 93 X 88 X 55 CM	2	
VESTIDOR CAMBIADOR	2	
GIMNASIO DE JUEGOS (100 X 150 CM)	4	
ESPEJO INFANTIL IRROMPIBLE 120 X 50 CM	2	
PERCHERO PE-10 (8 PERCHAS)	4	
MESA HERRADURA 60 CM. ANCHO	4	
MESA AUXILIAR DE 50 X 70 CM. FABRICADA EN MELAMINA. PARA COLOCAR JUNTO A MESA EN FORMA DE U.	2	
SILLA HAYA MACIZA SIN BRAZOS	26	
ARMARIO 2 ESPACIOS (78 CM. ALTURA X 83 CM. ANCHO X 42 CM. FONDO)	2	

ARMARIO 2 ESPACIOS Y DOS PUERTAS (78 CM. ALTURA X 83 CM. ANCHO X 42 CM. FONDO)	2	
ARMARIO BANDEJAS PEQUEÑAS Y GRANDES 2 ESPACIOS Y UNA PUERTA (78 CM. ALTURA X 83 CM. ANCHO X 42 CM. FONDO)	2	
MUEBLE PARA CARTULINAS (14 ESTANTES) 80 X 75 X 55 CM.	1	
CARRO ALTO PARA LIBROS. MEDIDAS: 84 X 58 X 70 CM.	1	
ESTANTE PARED 120 CM.	6	
MATERIAL	UDS.	
SILLA ADAPTADA PARA EDUCADORA. ASIENTO Y RESPALDO DE POLIPROPILENO COLOR AZUL. ALTURA REGULABLE DE 38 A 51 CM. 5 RUEDAS GIRATORIAS AUTO-FRENABLES. (SUSTITUYE A 42 166)	2	
PIZARRA CON MARCO DE ALUMINIO, SUPERFICIE METÁLICA DE ACERO VITRIFICADO, ÚTIL PARA EL TRABAJO CON IMANES. PERMITE LA ESCRITURA CON ROTULADORES ESPECIALES PARA PIZARRA BLANCA. CON CAJETÍN Y ELEMENTOS DE FIJACIÓN. MEDIDAS: 122 X 100 CM	2	
CAJA MULTIUSO 34 X 21 X 17 CM	4	
ENCAJE "JUGUETES"	4	
ENCAJE "PELOTA"	4	
ENCAJE "SILUETAS"	2	
ENCAJE "ANIMALES DOMÉSTICOS" (ANTERIORMENTE EL 18 01008)	2	
ENCAJE "ANIMALES SELVA" (ANTERIORMENTE EL 18 01002)	2	
ENCAJE "ANIMALES MARINOS" (ANTERIORMENTE EL 18 01110)	2	
ENCAJE "ANIMALITOS DE GRANJA" (ANTERIORMENTE EL 18 01001)	2	
MUÑECO 32 CM. EUROPEO	4	
MUÑECO 32 CM. EUROPEA	4	
MUÑECO 32 CM. LATINOAMERICANO	4	
MUÑECO ASIÁTICO CON PELO 40 CM.	4	
CUBOS APILABLES CUADRADOS	4	
APILABLE GIGANTE CON FORMAS	4	
CASA DE LAS FORMAS	4	
TAM TAM	4	
ELEFANTITO	4	
PIEDRAS DE RIO	2	
BABYCOLOR	2	
ENCAJE "MIS COMPAÑEROS DE ESCUELA"	2	0

PUZZLE LA TORTUGA 15 PCS	4	
ANIGRIP	4	
VER Y ADIVINAR LAS FORMAS	4	
GUARDERÍA DE IDIOMAS	8	
EXPERIENCIAS TÁCTILES "TOCA Y SIENTE". ANIMALES DE LA GRANJA	4	
EXPERIENCIAS TÁCTILES "TOCA Y SIENTE". ANIMALES DEL VECINDARIO	4	
EXPERIENCIAS TÁCTILES "TOCA Y SIENTE. ANIMALES BEBES	4	
MATERIAL	UDS.	
EXPERIENCIAS TACTILES "TOCA Y SIENTE" ANIMALES SALVAJES	4	
PACK 7 LIBROS DE EDUCACION EN VALORES LEO Y RELEO (LA CIUDAD SIN SEMAFORO, EL COLOR DE LOS AMIGOS, LOS JUGUETES ENFADADOS, RAMONA Y RENATO, TENGO UN HERMANO PEQUEÑO, EL ALUMUERZO Y EL REGALO)	2	
COLCHON D-20 (117 X 57 X 8)	40	
SABANA AJUSTABLE PUNTO BLANCO 60 X 120 CM	60	
MANTA POLAR COLOR MARRON	40	
VESTIDOR CAMBIADOR	2	
MODULO PARA PAÑALES 8 HUECOS	6	
CONTENEDOR DE PAÑALES TAMAÑO GRANDE (SIN NECESIDAD DE RECAMBIOS)	1	
PAPELERA DE PLASTICO CON PEDAL, SUPERFICIE LISA PARA FACILITAR SU LIMPIEZA. PLASTICO RESISTENTE A RAYADURAS, CHOQUES Y OXIDACIÓN. CAPACIDAD 25 L.	1	
ORINAL OSITO	10	
CAJA MULTIUSO 34 X 21 X 17 CM	4	
ESPEJO INFANTIL IRROMPIBLE 120 X 50 CM.	2	
DIANA DE SUELO. MEDIDAS: 100 X 100 CM. INCLUYE 8 SAQUITOS.	2	
TAPIZ DE LA OCA. MEDIDAS: 150 X 100 CM. FICHAS INCLUIDAS	2	
PERCHERO PE-10 (8 PERCHAS)	6	
MESA RECTANGULAR 120 X 80 CM	16	
SILLA HAYA MACIZA SIN BRAZOS	40	
ARMARIO 3 ESPACIOS (111 CM. ALTURA X 83 CM. ANCHO X 42 CM. FONDO)	2	
ARMARIO ABIERTO CON 6 ESPACIOS 113 X 42 X 43 CM	2	
ARMARIO 2 ESPACIOS Y DOS PUERTAS (78 CM. ALTURA X 83 CM. ANCHO X 42 CM. FONDO)	2	
ARMARIO BANDEJAS PEQUEÑAS Y GRANDES 2	2	

ESPACIOS Y UNA PUERTA (78 CM. ALTURA X 83 CM. ANCHO X 42 CM. FONDO)		
ARMARIO PARA COLCHONES 135 X 153 X 63 CM	2	
CARRO ALTO PARA LIBROS. MEDIDAS: 84 X 58 X 70 CM.	2	
MATERIAL	UDS.	
PIZARRA CON MARCO DE ALUMINIO, SUPERFICIE METÁLICA DE ACERO VITRIFICADO, ÚTIL PARA EL TRABAJO CON IMANES. PERMITE LA ESCRITURA CON ROTULADORES ESPECIALES PARA PIZARRA BLANCA. CON CAJETÍN Y ELEMENTOS DE FIJACIÓN. MEDIDAS: 122 X 100 CM	2	
COLECCIÓN LOS CINCO SENTIDOS. EL OIDO. "MUCHO RUIDO"	2	
COLECCIÓN LOS CINCO SENTIDOS. EL TACTO. "PIEL DE SEDA"	2	
COLECCIÓN LOS CINCO SENTIDOS. EL OLFATO. "UN PROBLEMA DE NARICES"	2	
COLECCIÓN LOS CINCO SENTIDOS. LA VISTA."OJO AL PARCHE"	2	
COLECCIÓN LOS CINCO SENTIDOS. EL GUSTO. "LA SOPA DE LETRAS"	2	
PAPELERA DE GRAN SOLIDEZ. MEDIDAS: 325 X 305 MM. CAPACIDAD 18 LITROS. COLOR BURDEOS	2	
SILLA ADAPTADA PARA EDUCADORA. ASIENYO Y RESPALDO DE POLIPROPILENO COLOR AZUL. ALTURA REGULABLE DE	2	
ARMARIO 4 ESPACIOS (145 CM. ALTURA X 83 CM. ANCHO X 42 CM. FONDO)	2	
BANCO DE TRABAJO	2	
MALETIN 19 HERRAMIENTAS	2	
MALETIN DE PELUQUERIA CON SECADOR DE PELO BRAUN Y ACCESORIOS	4	
TABLA DE PLANCHAR (SUSTITUYE A LA 27 6390)	2	
PLANCHA	2	
MUÑECA EUROPEA 21 CM	4	
MUÑECO EUROPEO 21 CM.	4	
MUÑECO AFRICANO 21 CM.	4	
MUÑECA AFRICANA 21 CM	4	
MUÑECO ASIÁTICO 21 CM	4	
MUÑECA ASIÁTICA 21 CM	4	
CONJUNTO FALDA (3 PIEZAS)	4	

CHUBASQUERO AMARILLO 32 CM.	4	
CONJUNTO PANTALON VAQUERO 32 CM.	4	
TAPETE CIRCULACIÓN	2	
SILLA MED.TOPO MARRON/ROSA (27 X 52 X 55 H CM)	4	
ANIMALES GRANJA Y SALVAJES 30 FIGURAS	2	
MATERIAL	UDS.	
SURTIDO FRUTAS, HORTALIZAS Y FRUTOS SECOS 36 PCS.2	2	
REPOSTERIA (15 PIEZAS) BOLSA	2	
SURTIDO FIAMBRE 16 PIEZAS BOLSA	2	
MIELE COCINA "GOURMET DELUXE"	2	
FANTÁSTICA VAJILLA PARA 12 SERVICIOS. CONTIENE 81 PIEZAS	2	
ENCAJE COMEDOR	4	
PUZZLE OSITO 6 PCS.	4	
PUZZLE PERRO 5 PCS	4	
PUZZLE GALLO 6 PCS	4	
PUZZLE FORM FARM	4	
PUZZLE FORM ANIMALS	4	
NATURIN 1	4	
NATURIN 2	4	
PAYASO PARA COSER	4	
NUMEROS PARA HILAR	2	
LETRAS ALFABETO PARA COSER 26 UDS + 6 CORDONES	2	
DADO 5 ACTIVIDADES	2	
GUMMI BLOCKS. CONTENEDOR 52 PZAS DE CONSTRUCCION MUY BLANDITAS.	2	
KIM BLOC CIRCULAR (160 PCS.) SACO	4	
LOS BUENOS MODALES: EL COLEGIO	2	
DOMINÓ DE COLORES	4	
DOMINÓ FIGURAS GEOMÉTRICAS	4	
ORDENAR COLORES Y FORMAS	2	
PAJAROS 1,2,3,4	2	
ORDENAR COLORES Y FORMAS	2	
OSO COLORES Y FORMAS	2	
TEATRO KAMISHIBAI EN A3	1	
CUENTO KAMISHIBAI A3 DE TRADICION ORAL. "EL GATO SOL"	1	
CUENTO KAMISHIBAI A3 DE TRADICIÓN ORAL. "¿POR QUÉ HAY TANTAS PIEDRAS EN EL FONDO DE LOS RIOS?"	1	
VEHÍCULOS MINIMOBIL. CONTENEDOR DE 32 UNIDADES.	2	
PARKING CAR CON 2 COCHES Y HELICOPTERO	2	

PACK 3 PCS. VEHICULOS DE TRANSPORTE. 1 BARCO, 1 LOCOMOTORA Y UN COCHE. UNOS 15 CM. DE LARGO CADA VEHÍCULO.	2	
TEATRO DE PIE 110 X 67 CM	2	
MARIONETAS CLÁSICAS "CAPERUCITA ROJA Y LOS TRES CERDITOS".	1	
MARIONETAS DEDO (PETER PAN)	1	
MARIONETAS ANIMALES 8 UDS.	1	
MATERIAL	UDS.	
MARIONETA DE DEDO "GRANJERO"	1	
MARIONETA DE DEDO "CRIADA"	1	
MARIONETA DE DEDO "GRANJERA"	1	
MARIONETA DE DEDO "GALLO"	1	
MARIONETA DE DEDO "PATO"	1	
MARIONETA DE DEDO "OVEJA"	1	
MARIONETA DE DEDO "CONEJO"	1	
MARIONETA DE DEDO "PERRO"	1	
MARIONETA DE DEDO "VACA"	1	
MARIONETA DE DEDO "GATO"	1	
MARIONETA DE DEDO "CERDITO"	1	
MARIONETA DE DEDO "REY"	1	
MARIONETA DE DEDO "PRINCESA"	1	
MARIONETA DE DEDO "MAGO"	1	
MARIONETA DE DEDO "ABUELA"	1	
MARIONETA DE DEDOR "COCODRILO"	1	
SALA DE USOS MULTIPLES-PSICOMOTRICIDAD		
5 PIEZAS 144 X 144 X 24	2	
6 PIEZAS 384 X 48 X 24	1	
CARRO PSICOMOTRICIDAD (VACIO). MEDIDAS: 80 X 94 X 54 CM	1	
KIT COMPUESTO POR: 2 AROS 61 CM, 5 AROS DE 50 CM, 8 CONOS 32 CM, 6 PICAS DE 1,20 CM 2 ADAPTADORES REF.20 410901 Y UN SET DE 6 MANOS	1	
TUNEL ADAPTACIÓN NYLON	2	
PELOTA FOAM RECUBIERTA 13 CM	10	
ALFOMBRA DE JUEGOS COLORIDA Y DE GRAN TAMAÑO (100 X 150 CM)	2	
SILLA DE LECTURA DE 46 CM. DE ALTURA. ESTRUCTURA COLOR..., ASIENTE COLOR...	40	
PISCINA MULTIFORMA CUADRADA 130 X 130 CM	1	
BOLAS PARA PISCINAS (CAJA 600 BOLAS PISCINA)	1	
ESPEJO PARCHIS COLOR ROJO	2	
PAPELERA DE GRAN SOLIDEZ. MEDIDAS: 325 X 305 MM. CAPACIDAD 18 LITROS. COLOR NEGRO	2	

DESPACHO DE DIRECCION		
MESA DIRECCION SERIE MARTA 160 X 80 CM	1	
ALA AUXILIAR RECTA 100 X 57 CM	1	
BUC CON RUEDAS 3 CAJONES. SERIE MARTA	1	
ARMARIO PUERTAS COMPLETAS 130 X 92 X 42 CM.	1	
MATERIAL	UDS.	
ESTANTE ARMARIOS 88,5 X 36 MM	3	
SILLON DIRECCION TAPIZADO EN SIMILPIEL COLOR NEGRO CON BRAZOS. MECANISMO BASCULANTE CON REGULADOR DE TENSION DEL BASCULANTE. ELEVACION A GAS. BASE DE POLIAMIDA DE 5 PUNTOS.	1	
SILLA CONFIDENTE TAPIZADA, 4 PATAS, FIJA, CHASIS NEGRO.	2	
PERCHERO METALICO CROMADO. COLGADORES DE ACERO DIAMETRO 6 CMS. ALTURA 177 CMS.	1	
ARCHIVADOR DE 4 CAJONES FABRICADO EN MELAMINA. MEDIDAS: 92 DE ANCHO, 130 DE ALTO Y 42 CM. DE FONDO. INCLUYE CERRADURA	1	
PAPELERA DE REJILLA CUADRADA. COLOR NEGRO. ALTURA 35 CM.	1	
SALA DE PERSONAL/SECRETARIA		
ARMARIO CON PUERTAS BATIENTES. MEDIDAS: 92 DE ANCHO, 42 DE FONDO X 205 CM. DE ALTO.	1	
ESTANTE ARMARIOS 88,5 X 36 MM	5	
ARMARIO DIAFANO. MEDIDAS: 92 DE ANCHO, 40 DE FONDO X 205 CM DE ALTO	1	
ESTANTE ARMARIOS 88,5 X 36 MM	5	
TABLERO CORCHO M.ALUMINIO 90 X 120 CM.	1	
MESA ABATIBLE	4	
ALBA PERCHERO DE PARED CON 3 COLGADORES COLORES METAL Y MADERA RED. PM3M	2	
PAPELERA DE REJILLA CUADRADA. COLOR NEGRO. ALTURA 35 CM.	2	
ASEO VISITAS		
PAPELERA PEDAL 3 LITROS	2	
ASEO VESTUARIOS		
PAPELERA PEDAL 3 LITROS	2	
ALBA PERCHERO DE PARED CON 2 COLGADORES COLORES METAL Y MADERA REFERENCIA PM2M	2	
TAQUILLA METALICA DE 8 PUERTAS CON CERRADURA Y REJILLA DE VENTILACION. MEDIDAS: 33 X 123 X 180	2	

H. INCLUYE MONTAJE		
GRAN BALANCIN ELEFANTE	2	
PALA 24 CM	10	
MATERIAL	UDS.	
PALA HARINERA 25 CM.	10	
RASTRILLO 20 CM.	10	
CEDAZO 18,5 CM.	10	
CUBO IRROMPIBLE 13 CM INTERIOR	10	
BAUL 158 X 61 X 53 CM	1	
CORREPASILLOS "MOTO SPORT BEACH"	5	
CORREPASILLOS "MOTO 500"	5	
TRICICLO "BABY TRICO MAX"	6	
CASA DE JUEGOS + TOBOGAN A JUEGO + 3 AÑOS. MEDIDAS: 131 DE ALTO, 98 DE ANCHO Y 96 DE LARGO	1	
FEBER SLIDE	1	
PLAY HOUSE	1	
PELOTA PLASTICO 22 CM PAQUETE 12 UDS	1	
ANDADOR CORREPASILLO RACING CAR	4	
RECURSOS AUDIOVISUALES		
ARMARIO AUDIOVISUALES (1,85 CM. ALTURA X 95 CM. ANCHO X 65 CM. FONDO)	1	
DVD LG DVX 492 H	1	
MINI CADENA CENTEL PM3 UCI	1	
TV LG 32LG2200	1	
SALA DE ESPERA		
BANCADA CARCASA 4 PLAZAS ASIENTOS DE PVC. DISPONIBLE EN NEGRO, MARRON, AZUL, GRIS, BLANCO, ROJO, BEIGE Y VERDE.	1	
PAPELERA METÁLICA CON ASAS 12 L	2	
PARAGÜERO DE REJILLA COLOR NEGRO. ALTURA: 50 CM. DIÁMETRO: 26 CM.	1	
TABLERO CORCHO M. ALUMINIO 90 X 120 CM	2	
VITRINA ANUNCIOS 90 X 120 CM.	1	
EXPOSITOR ALIANS 837/24 2 CAJETINES DIN A4 1 CAJETÍN A5 1 CAJETÍN 1/3 A4	1	
ROTULO PLANO N. 1 - 2 - 39 - 40 - 24 RF.788/M/12	4	
ROTULO PLANO 789/12/32 M	5	
ARCHIVADOR MT2210 METALICO 4 CAJONES PANELADO	2	
CAZILLA ELECTRON A4	1	
ENCUADERNADORA ESPIRAL MET. ESP. 50	1	

PLASTIFICADORA JUPITER A3 230 V FELLOWES	1	
GUILLOTINA PLASMA A3	1	
CARRETILLA TRANSPORTE	1	

ANEXO III

TIPO DE CONTRATO	CATEGORÍA PROFESIONAL	FECHA ANTIGÜEDAD	HORAS SEMANA	BC MENSUAL	Nº MESES AÑOS COTIZAC. SALARIAL
100	EDUCADORA INFANTIL	22/05/95	39 H/S	1417,6	12 MESES
100	EDUCADORA INFANTIL	22/05/95	39 H/S	1417,6	12 MESES
100	EDUCADORA INFANTIL	22/05/95	39 H/S	1417,6	12 MESES
100	EDUCADORA INFANTIL	22/05/95	39 H/S	1417,6	12 MESES
200	DIRECTORA	12/09/05	20H/S	836,08	12 MESES
200	LIMPIADORA	12/09/05	21H/15M/S	455,01	12 MESES
502	COCINERA	01/09/14	20H/30/M/S	421,66	12 MESES
502	AUXILIAR	01/09/14	10H/S	231,21	12 MESES
502	EDUCADORA INFANTIL	01/09/14	2H/S	77,95	10 MESES

