



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00
info@cercedilla.es www.cercedilla.es

SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

CONTRATOS GESTION SERVICIOS 2016/2 789

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO PLURIANUAL DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA ESCUELA INFANTIL "RINCÓN FLORIDO" situada en la Ctra. Los Molinos núm. 5, DEL MUNICIPIO DE CERCEDILLA, MADRID.

Servicio objeto del contrato y características de éste.

El objeto de este contrato es la gestión del servicio educativo público de la **Escuela Infantil "RINCÓN FLORIDO"**, situada en la Ctra. de Los Molinos núm.5 de Cercedilla, perteneciente a la Red Pública de la Comunidad de Madrid.

Esta Escuela Infantil tiene inicialmente 5 aulas, cuyas edades estarán comprendidas entre 0 y 3 años. La agrupación prevista es:

- 1 grupo de niños/as de 0-1 años 8 plazas
- 2 grupos de niños/as de 1-2 años 28 plazas
- 2 grupos de niños/as de 2-3 años 40 plazas

En la actualidad La Consejería de Educación, Juventud y Deporte tiene autorizadas en esta Escuela Infantil 2 aulas de Casa de Niños.

Esta estructura podrá verse ajustada cada curso escolar de acuerdo con la demanda de escolarización de la zona. Si como resultado del proceso de admisión se redujese el número de unidades o de servicios prestados por el centro, ello puede dar lugar a ajustes proporcionales en los medios dispuestos para la ejecución del contrato.

El número de plazas es 76. Del total de plazas, 5 se reservarán para alumnos con necesidades educativas especiales, admitidos según baremo establecido por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte a través de la Orden 123/2015, de 26 de enero, sobre admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil en centros públicos y en centros privados sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.

La admisión para el resto de las plazas se realizará aplicando el baremo establecido en la Orden 123/2015, de 26 de enero, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, sobre admisión de alumnos de primer ciclo de educación infantil en centros públicos y en centros privados sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid para el curso 2016/2017.

Las aulas de la Escuela Infantil ofrecerán los servicios educativos durante, al menos, diez horas diarias. De ellas, siete horas tendrán carácter de horario básico y la asistencia al mismo se corresponderá con la cuota de escolaridad. La Escuela Infantil ofrecerá servicio de comedor para todos los niños y niñas escolarizados en el centro. El uso y abono de horario ampliado conllevará el servicio de desayuno y merienda.

La entidad gestora podrá ampliar el horario de diez horas para los alumnos matriculados. Asimismo, podrá realizar otras actividades educativas en las



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00
info@cercedilla.es www.cercedilla.es

SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

instalaciones del centro, dirigidas también a niños no matriculados en su centro y a sus familias. Las actividades propuestas, así como las cuotas establecidas para esos servicios, formarán parte del Proyecto de gestión del centro.

De igual forma, podrán realizarse actividades complementarias fuera de los períodos lectivos establecidos en el Calendario Escolar, dirigidas tanto a alumnado del centro como a otros niños de 0 a 7 años de edad y a sus familias. Tanto las actividades como los precios deberán ser autorizados previamente por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

El contratista, en la ejecución del contrato, desarrollará las siguientes actuaciones:

a) Gestionar las actividades educativas y administrativas de la Escuela Infantil objeto del contrato, rigiéndose de acuerdo con las directrices de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, en especial en lo referente a:

- Documentación Educativa.
- Calendario Escolar.
- Admisión para las plazas reservadas para niños con especiales necesidades sociales y para niños con necesidades educativas especiales.
- Precios a satisfacer por los usuarios en concepto de escolarización, comedor y horario ampliado hasta diez horas.
- Órganos de gestión y de gobierno.
- Normativa de funcionamiento de las Escuelas Infantiles.

b) La plantilla de profesionales de la empresa contratista deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

Equipo educativo:

- Nº DE PROFESIONALES:

La plantilla debe contar, como mínimo, con los siguientes profesionales: un director/a del centro y educadores/tutores en número igual al número de unidades del centro más uno. Por cada 6 unidades o fracción deberán contar con un profesional con la titulación de maestro con la especialidad de Educación Infantil o equivalente.

Estos profesionales con dedicación a jornada completa constituyen la plantilla mínima del centro, a la que se añadirá el personal propuesto como mejora por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa en el conjunto de los apartados del baremo.

- FORMACIÓN:

Según lo establecido en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de Educación Infantil, todos los profesionales del equipo educativo deberán reunir alguna de las titulaciones especificadas en el Artículo 9 de dicho Decreto: A) Técnicos Superiores en Educación Infantil, o Técnico Especialista Educador Infantil (módulo de Nivel III), o Técnico Especialista en jardines de Infancia, o Profesionales que estén habilitados por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil. B) Maestros con la especialidad de



Educación infantil, o profesor de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar, o Maestros de primera Enseñanza, o Diplomado o licenciado con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración educativa.

En todo caso, el director/a deberá estar en posesión de la titulación de maestro con la especialidad de Educación Infantil o equivalente.

El desarrollo del programa de iniciación al inglés deberá realizarse por personal que esté en posesión de **titulación oficial** que corresponda, al menos, a las competencias del nivel B1 del **Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas**. El número de personas con dicha titulación será el necesario para desarrollar el proyecto de iniciación al inglés en el número de horas semanales que la entidad haya ofertado propuesto en su Proyecto Educativo y Organizativo del centro.

- EXPERIENCIA:

Al menos, la mitad de la plantilla educativa deberá justificar, mediante contratos acompañados de un informe de vida laboral, la experiencia laboral en Educación Infantil de un mínimo de un curso escolar (en el caso de los contratos inferiores al curso escolar, se considerará equivalente la experiencia de nueve meses).

La acreditación de que los profesionales de la empresa contratista, que integren la plantilla del centro, reúnen los requisitos establecidos en este apartado se efectuará en el plazo máximo de 15 días naturales a contar desde la fecha de formalización del contrato en documento administrativo, mediante la presentación de las correspondientes titulaciones y, en su caso, mediante la presentación de los informes de vida laboral más el correspondiente contrato de trabajo.

Servicio de cocina:

Deberá contar, como mínimo, con 1 personas encargadas del servicio de cocina a jornada completa. Dichos profesionales deberán poseer alguna de las siguientes titulaciones:

- a) Formación profesional Grado Superior: Técnico Superior en Dirección de Cocina, Técnico Especialista en Hostelería, Rama de Hostelería y Turismo o Técnico Superior en Restauración.
- b) Formación Profesional de Grado Medio: Técnico en Cocina o Gastronomía, Técnico auxiliar en Cocina, Rama de Hostelería y Turismo o Técnico en Cocina.

Excepcionalmente, en el caso de subrogación de personal, si no se acredita alguna de las titulaciones indicadas deberán acreditar disponer de una experiencia profesional, de un mínimo de 3 años, en el campo de las competencias relacionadas con el perfil profesional de cocina.

El cumplimiento de los citados requisitos de titulación o de experiencia profesional se acreditará, en el plazo máximo de 15 días naturales a contar desde la fecha de formalización del contrato en documento administrativo, mediante la presentación de las correspondientes titulaciones y, en su caso,



mediante la presentación de los informes de vida laboral más el correspondiente contrato de trabajo.

Cuando la elaboración de los menús sea a través de catering el servicio de cocina contará con un profesional con dedicación a media jornada que deberá acreditar la titulación o experiencia exigidas en este apartado.

Todas las personas empleadas en operaciones relacionadas con los alimentos (manipuladores de alimentos) deberán tener una capacitación y/o instrucción o formación en materia de higiene alimentaria de acuerdo con su actividad profesional, según se establece en el Capítulo XII del anexo II del Reglamento (CE) 852/2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios.

La formación en materia de higiene alimentaria se podrá acreditar mediante certificados u otro tipo de registros emitidos por un centro de formación, asociación empresarial o la propia empresa.

En caso de realizar servicio de catering, la empresa encargada del mismo debe estar inscrita en el Registro Sanitario de Empresas Alimentarias de la Comunidad de Madrid.

La acreditación, en el plazo establecido al efecto, de los requisitos establecidos en este apartado b), referido a los requisitos mínimos de la plantilla de la empresa contratista, tendrá el carácter de obligación esencial.

Personal de limpieza y de control y mantenimiento del centro:

- a) Deberá contarse con personal de limpieza equivalente a 1 jornada de trabajo completa. Asimismo, deberá contarse con personal equivalente a 1/2 jornada dedicado al control y mantenimiento del centro.
- b) Obtener la autorización previa de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte para efectuar cambios en el equipo educativo de la Escuela Infantil si dichos cambios modifican el número y cualificación de la misma. De ser necesario realizar cambios en el equipo educativo, éstos se realizarán preferentemente al finalizar el curso escolar y siempre deberán acreditar la titulación y experiencia exigidas al personal que se incorpore a las plantillas.
- c) Proporcionar al personal responsable de la gestión del servicio educativo una indumentaria de trabajo que les facilite la tarea educativa, contribuya a mantener las condiciones higiénicas del centro e identifique al equipo educativo. En la indumentaria de trabajo sólo podrá aparecer el nombre de la escuela infantil.
- d) Notificar al Ayuntamiento de Cercedilla los cambios en las actividades educativas complementarias, así como los precios correspondientes de estas actividades.
- e) En toda la documentación e información que aporte el centro tendrá que constar de manera expresa al Ayuntamiento de Cercedilla como titular de la Escuela Infantil.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00
info@cercedilla.es www.cercedilla.es

SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

- f) Participar en las experiencias educativas que considere oportuno el Ayuntamiento de Cercedilla y la Comunidad de Madrid.
- g) Aportar toda la documentación que le requiera el Ayuntamiento de Cercedilla y la Consejería de Educación, Juventud y Deporte para el seguimiento de los contratos:
- Documentación referente a los niños matriculados en el centro.
 - Documentación referente al personal educativo (contratos, titulaciones...).
 - Cualquier otra documentación referida a la prestación del servicio.
- h) Realizar a su cargo los contratos de suministros de energía eléctrica, teléfono, gas, agua, así como abonar el coste de las acometidas que fueran necesarias.

Asimismo la empresa contratista se responsabilizará del control antivectorial (desratización, desinsectación y desinfección) del centro, mediante la contratación de empresa autorizada por la Comunidad de Madrid, debiendo realizar cuatro tratamientos anuales coincidiendo con períodos de vacaciones (semana santa, antes y después del verano y Navidad) . Los certificados de los tratamientos realizados se aportarán a la Administración titular.

- i) Abonar todos los gastos necesarios para el funcionamiento del centro: personal educativo y de servicios, suministros de agua, energía eléctrica, combustible, teléfono, calefacción, seguridad, limpieza, extintores y cualesquiera otros necesarios para el funcionamiento de la Escuela.
- j) Mantener en buen estado las instalaciones y bienes específicos cedidos para su uso y asumir las reparaciones/reposiciones de todo tipo que sean necesarias.
- k) Elaborar, implantar, mantener y revisar el Plan de Autoprotección del centro, así como asumir la formación del personal de emergencia, la organización de recursos y la realización de simulacros anuales de evacuación, de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

La entidad contratista deberá conocer y aplicar los "Protocolos de de Respuesta para Equipos Directivos y Profesorado ante Situaciones Problemáticas en los Centros Educativos" publicado por la Comunidad de Madrid.

- l) En el supuesto de participación en huelga general o del sector al que pertenecen los trabajadores, la entidad adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento de los servicios mínimos que sean dictados en cada ocasión por la Comunidad de Madrid. Deberá, asimismo, mantener informada la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de las incidencias y desarrollo de la huelga. Finalizada la misma, deberá presentar un informe en el que se indiquen los servicios prestados y el personal que ha seguido la huelga. El Ayuntamiento de Cercedilla valorará la deducción que corresponda aplicar a la factura del período en que se haya producido la huelga.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00
info@cercedilla.es www.cercedilla.es

SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

m) Protección de datos conforme a la normativa vigente: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal así como su normativa de desarrollo. Los aspectos más concretos de aplicación de esta Ley quedan reseñados en el apartado 24 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

n) Elaborar un Plan de Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos de conformidad como establece el Reglamento CE nº 852/2004 de la Unión Europea.

Las actuaciones indicadas en los apartados anteriores serán desarrolladas por un equipo educativo que cumpla lo establecido en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de Educación Infantil, así como el personal necesario para realizar servicios de administración, mantenimiento, conserjería, cocina y limpieza.

En todo caso, el funcionamiento del centro deberá ajustarse a la normativa reguladora básica del servicio objeto del contrato, recogida en la cláusula primera del pliego de cláusulas administrativas particulares, en especial la Circular que anualmente dicte la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte por la que se regula el funcionamiento de las Escuelas Infantiles de la Comunidad de Madrid, que regula, entre otros, los siguientes aspectos: Matrícula y cobertura de plazas, horario y calendario escolar, elecciones a Consejos Escolares, cauces mínimos de información y colaboración con las familias, etc.

En Cercedilla, 28 a de abril de 2016.

LA CONCEJALA DE EDUCACIÓN

Fdo.: Marta Pérez Mántaras