

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS  
QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
LA ESCUELA INFANTIL 0-3 AÑOS DE ANDOSILLA**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto de este pliego fijar las prescripciones técnicas que han de regir la contratación y ejecución del Servicio de la **Escuela Infantil 0-3 años de Andosilla**.

• **ORGANIZACIÓN**

**Unidades**

La Escuela Infantil tendrá inicialmente 3 unidades en jornada completa, para niños y niñas de edades estén comprendidas entre 4 meses y 3 años.

La agrupación prevista, es la siguiente:

-jornada completa

- 1 grupo de 1 unidades para niños/as de 4 meses a 1 año – 8 plazas.
- 1 grupo de 1 unidades para niños/as de 1 a 2 años – 12 plazas.
- 1 grupo de 1 unidades para niños/as de 2 a 3 años – 16 plazas.

**Horario:** La Escuela Infantil ofrecerá sus servicios de lunes a viernes, en horario de 7:30 horas a 16:30 horas, con horario de entrada desde las 7:30 hasta las 9:30 horas y salida, desde las 15:00 hasta las 16:30 horas (con carácter general, los niños y niñas no podrán permanecer en el centro más de 8 horas diarias).

**Calendario:** El curso se iniciará el día 1 de septiembre y finalizará el 31 de julio.

Se deberá presentar calendario detallado de los días laborables para las educadoras y educadores y los días de apertura del centro para niños/as. Dicho calendario deberá cumplir con la normativa vigente.

• **SERVICIOS**

**Comedor:** El servicio de comedor se prestará a todo el alumnado del Centro que así lo solicite, siendo por tanto responsabilidad del adjudicatario garantizar el servicio de comedor de acuerdo con la normativa aplicable a la apertura y funcionamiento de comedores escolares.

**Limpieza:** la empresa adjudicataria deberá asimismo realizar la limpieza de las instalaciones.

• **MATRICULACIÓN**

La adjudicataria gestionará el proceso de admisión y matrícula del alumnado de acuerdo con la normativa vigente y con los criterios aprobados por el Ayuntamiento en cuanto al baremo, fechas de preinscripción, lugar, etc.

Gestionará el cobro de las tasas mensuales de los usuarios de conformidad con la aplicación de las tarifas aprobadas por el Departamento de Educación y deducirá dicho importe de la factura mensual que gire al Ayuntamiento.

En el caso de matriculación de niños o niñas con necesidades educativas especiales el necesario apoyo educativo vendrá financiado al margen de la contratación general.

## **2.- PROPUESTA PEDAGÓGICA.**

En todos los extremos que componen el programa educativo, tanto en sus aspectos curriculares como organizativos, se deberá contemplar lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en la legislación que se desarrolle posteriormente, así como la normativa de la Comunidad Foral de Navarra.

El centro utilizará como lengua de aprendizaje el castellano.

La propuesta pedagógica de la Escuela Infantil 0-3 años de Andosilla comprenderá los objetivos, los contenidos y los principios pedagógicos y de evaluación que deberán regular la práctica educativa.

Los contenidos educativos se estructurarán en los siguientes ámbitos:

- Ámbito 1. Afectos y relaciones sociales
- Ámbito 2. El cuerpo
- Ámbito 3. Descubrimiento del medio físico y social
- Ámbito 4. Comunicación y lenguaje
- Ámbito 5. Expresión corporal, musical y plástica

## **3.-OBJETIVOS**

La Escuela Infantil 0-3 de Andosilla contribuirá a desarrollar en los niños y niñas las capacidades que les permitan alcanzar los objetivos siguientes:

- a) Descubrir y conocer progresivamente su propio cuerpo y el de los demás, valorando sus posibilidades y limitaciones.
- b) Adquirir progresivamente autonomía en la resolución de sus necesidades básicas y en las actividades habituales.
- c) Observar y explorar activamente su entorno familiar, natural y social.
- d) Desarrollar actitudes de respeto y cuidado hacia los seres vivos y el medio ambiente.
- e) Establecer vínculos afectivos con las personas adultas y con otros niños y niñas, expresando y comprendiendo emociones y sentimientos y desarrollando actitudes de interés y ayuda.
- f) Adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, desarrollando actitudes de tolerancia y no discriminación y estrategias para resolver conflictos de forma pacífica.
- g) Participar activamente en sus procesos de aprendizaje, adquiriendo confianza en las propias capacidades y desarrollando la creatividad, la iniciativa personal y la capacidad de esforzarse y asumir riesgos.
- h) Adquirir progresivamente el lenguaje verbal como instrumento de representación, comunicación y regulación de la propia conducta y de la de los demás.
- i) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión y representación.
- j) Iniciarse en las técnicas de trabajo y hábitos intelectuales, así como en conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, a través de la experimentación, la acción y el juego.

## **4.- EQUIPO DE TRABAJO**

El equipo de trabajo descrito a continuación establece los mínimos exigibles para todos los ámbitos de trabajo a realizar en la Escuela Infantil 0-3 años de Andosilla, y se ajustará en todo momento a la normativa vigente en cada caso, referente tanto a titulaciones, como a condiciones salariales, jornadas laborales, etc.

#### **4.1.- EQUIPO EDUCATIVO**

El equipo educativo de la Escuela infantil 0-3 años estará formado, como mínimo, por 4 educadores/as a jornada completa, uno/a de los cuales realizará funciones de dirección a jornada completa.

Los educadores/as atenderán a los niños/as desde que llegan a la escuela hasta que se van de ella, incluido el tiempo de comida y siesta; sus horarios se organizarán en función de los horarios de los niños y de las niñas, garantizando el cumplimiento de las ratios establecidas en la legislación vigente y la atención suficiente para que los niños y niñas no permanezcan solos en ningún momento.

El equipo educativo atenderá también las necesidades de planificación de todo el trabajo que se realice en el centro y la relación con las familias. Asimismo deberá participar en los cursos de formación que se consideren necesarios.

Los profesionales que componen el equipo educativo deberán estar en posesión de alguna de las titulaciones que establece la normativa vigente. La persona que vaya a realizar las labores de dirección deberá poseer el título de Maestro de educación infantil o título de Grado equivalente, y será responsable de la elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica.

El equipo educativo de la escuela, formado por el/la directora/a y los/as educadores/as dispondrá, además de las horas de atención directa, de horas complementarias que se destinarán a preparar, planificar y organizar todo el trabajo que se realice en el centro. Entre otros:

- Elaborar y poner en práctica, revisar y modificar el Proyecto Educativo y Proyecto Curricular del centro.
- Preparar el trabajo diario que se realice con los niños y niñas durante el tiempo que permanezcan en el centro.
- Planificar, programar y llevar a la práctica las actividades y propuestas necesarias para conseguir los objetivos.
- Realizar el control y seguimiento de los niños y niñas y evaluar el proceso de aprendizaje-desarrollo de cada uno de los mismos.
- Preparar y realizar las entrevistas y las reuniones que se mantengan con los padres y madres.
- Establecer relaciones de comunicación y colaboración con el Ayuntamiento de Andosilla, quien realizará el seguimiento del contrato, el seguimiento de la actividad pedagógica, la organización de la escuela, las condiciones higiénico-sanitarias, así como la admisión de niños y niñas, la adjudicación de plazas y el cobro de los recibos.

El personal encargado de la cocina y comedor así como el equipo educativo, deberá poseer el carné de manipulador de alimentos o aquel que establezca la normativa vigente.

#### **4.2.- PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO**

El personal de limpieza constará de un número de personas suficiente, como mínimo 2 auxiliares de limpieza a jornada completa, para mantener en perfectas condiciones todas las instalaciones del centro durante la jornada escolar y fuera de ella.

#### **4.3.- PERSONAL AUXILIAR DE COMEDOR**

El número de auxiliares de comedor está previsto en 2 personas. Dicho número se ajustará en función del número de usuarios del servicio.

### **5.- LABORES DE LIMPIEZA**

PRIMERO: Las superficies a limpiar:

- Superficie exterior: porches y patios.
- Superficie interior.

SEGUNDO: Operaciones de limpieza mínimas que se considera imprescindibles realizar:

- 1) Diariamente los aseos, y vestuario de educadores, se deben limpiar y fregar con producto desinfectante. Además, se distribuirá el papel higiénico, toallas, jabón de uso, bolsas de plástico, vasos limpios, fregona a disposición de los educadores etc., sin que en ningún momento se constate su carencia. Las toallas de felpa, si las hubiera, se deben lavar diariamente.  
Los aseos anexos a las aulas, se limpiarán también después de su uso más general en horario de patios, horario de comedor y de siesta. Retirando las bolsas de pañales sucios en estos tiempos.
- 2) La "Sala de Usos Múltiples-Comedor", así como sus instalaciones, se limpiarán con productos desinfectantes inmediatamente después de cada uso como comedor. Si antes de la siguiente comida se utilizasen estas dependencias o por cualquier motivo no estuvieran suficientemente limpias, se volverán a limpiar, garantizando que estén limpias y desinfectadas antes de cada comida.
- 3) La cocina: suelos, encimeras, los carritos de las comidas y electrodomésticos de uso habitual se limpiarán diariamente con los productos desinfectantes adecuados. Mensualmente se limpiarán armarios interiores y exteriores así como el interior de los electrodomésticos.
- 4) Los vestíbulos se deben limpiar y fregar con producto desinfectante una vez al día.
- 5) Todos los habitáculos diariamente se deben ventilar, fregar con producto desinfectante, limpiar y quitar el polvo. Las aulas se dejarán ordenadas. El mobiliario de las aulas se fregará 2 veces por semana.
- 6) Los muebles, ordenador, elementos decorativos, etc. que no puedan fregarse por ser de madera, o material delicado, se limpiará con los productos adecuados al material de que se trate y la frecuencia necesaria para lograr que queden limpios y en perfecto estado de conservación.
- 7) En los suelos interiores se evitará el barrido tradicional debido al polvo que se levanta, sustituyéndose por barrido con elementos tipo "MOP SEC", o similar, tratado con productos captadores de polvo o por barrido en húmedo. Preferiblemente se limpiará por aspiración.
- 8) El espacio exterior y accesos al recinto se mantendrán limpios, retirándose todo tipo de residuos, para esto diariamente se realizará un barrido. Se limpiarán los patios de juego y zona de porches, eliminando los elementos, piedras u otros que suponen un peligro en los tiempos de juego para los niños-as, en el exterior del recinto.

- 9) Diariamente se deben vaciar papeleras así como retirar y reponer las bolsas de basura y demás elementos de recogida de residuos. Toda la basura se recogerá en bolsas cerradas, éstas se depositarán en el exterior, en los lugares autorizados por las ordenanzas municipales.

Si en el centro está implantada la recogida selectiva de residuos se mantendrá. Si se implanta a lo largo de la vida de este contrato, se atenderán las solicitudes del centro sin que ello de derecho a incremento económico alguno.

- 10) Las cristalerías exteriores, interiores y de las puertas se mantendrán limpias diariamente. Las más altas, de difícil acceso deben limpiarse 2 veces al año.

- 11) Diariamente se pondrán las lavadoras y secadoras necesarias para limpiar el material textil que se utiliza en el Centro: manteles, baberos, telas y cojines, ropa de trabajo, sábanas de cunas y de hamacas... Recogiendo este material y colocándolo en el lugar que corresponda. Se harán las cunas y camitas de los niños-as, disponiéndolas para que duerman los niños-as antes de las 13 horas y se desharán apilando las hamacas al final del día.

- 12) Se realizará 2 veces al año una limpieza general del centro, terminando la 1ª antes del comienzo del curso: paredes, techos, radiadores, carpintería de todo tipo, marcos y alféizares de ventanas, lámparas, teléfonos, mobiliario, sala de calderas, cuarto de máquinas, almacenes etc. También se realizará, 2 veces al año, una limpieza en profundidad con producto desinfectante de los aseos y vestuario, incluyendo alicatados, aparatos sanitarios, instalaciones, mobiliario y complementos.

- 13) Una vez al año se procederá al abrillantado del suelo dándole los tratamientos oportunos, según el material de que está constituido y el estado en que se encuentre.

- 14) Una vez al año, antes del inicio del curso se limpiarán los cortinajes incluidos opacos, de las distintas dependencias del Centro, así como las alfombras en tintorería.

- 15) En los períodos de vacaciones la empresa adjudicataria está a disposición de lo que disponga la Dirección del Centro y la limpieza de las oficinas y espacios utilizados.

- 16) Concreción de tareas de limpieza diaria según se detalla:

- Aulas: Suelos, papeleras, altillos, puertas (con cristal), mobiliario. Mantenimiento de cristales.
- Aseos: Mantenimiento de baldosas y de puertas, limpiar el suelo, quitar las papeleras, espejos, inodoros, lavabos, cambiadores, mantenimiento de cristales, y fregar los suelos. Lo mismo se realiza en la sala de usos múltiples. Disponiendo el papel higiénico, papel de mecha, toallas, jabón de uso, bolsas de plástico, vasos limpios, fregona... a disposición de los educadores.
- El taller: Limpiar el taller después de cada uso de los pequeños-as. Limpieza, papeleras, armarios, baldas, paredes y suelos.
- Despacho: Papeleras, polvo de radiadores, armarios, mesa, sillas, ordenador, puertas y suelos, polvo de radiadores, y los cristales respectivos.
- Polivalente: Polvo de los radiadores, mesas y sillas, taquillas, armario, puertas y suelo.

- Cocina: suelos y encimeras, mesa y sillas, carritos de la comida, muebles y electrodomésticos.
- Zonas de paso, vestíbulo: Papeleras, mantenimiento del suelo, polvo de radiadores, banco, sillas, extintores, cristales interiores y exteriores, alfombras.
- Patio interior: Suelo y areneros.
- Espacios exteriores al edificio: en los cubiertos y patios de juego, un barrido diario; en el resto, siempre que se vaya a salir porque no llueve retirar las piedritas, y diariamente todo tipo de residuos nocivos y de peligro que pudieran aparecer.
- Poner las lavadoras y secadoras necesarias para limpiar el material textil que se utiliza en el Centro: Sábanas de cunas y de hamacas de los niños-as, manteles, baberos, telas y cojines...
- Hacer las hamacas de los niños-as, disponiéndolas para que duerman los niños-as antes de las 13 horas y se desharán apilando las hamacas al final del día.

TERCERO.- Calendario y horario de los trabajos.

Calendario que se adjunta establece los días durante los que el Centro permanece abierto, que para los efectos se consideran los días donde se realizarán las labores diarias o normales de limpieza. También vienen indicados los días no lectivos.

Indicar que, dos días antes del calendario de los alumnos, los profesores permanecen en el centro.

El horario para realizar las tareas de limpieza en días lectivos:

- A partir de las 8:00 horas, y para la limpieza general y aireación del Centro, desde las 16:30, en las aulas y habitáculos cuando no haya niños-as en el Centro.
- El horario de comedor es de 12:00 a 13:00, por lo que la limpieza del espacio de usos múltiples se adaptará a estas circunstancias.
- Los tiempos de limpieza en el Centro se articularán con la dirección del Centro, para que pueda haber durante la mayor parte de la jornada escolar, una persona mínimo, disponible para atender los imprevistos que comúnmente se dan con niños-as de 0-3 años.

CUARTO.- Con independencia de las operaciones de limpieza especificadas, la empresa adjudicataria vendrá obligada a realizar la limpieza y orden de las dependencias que, a demanda, le sean solicitadas por situaciones especiales no previstas en los puntos anteriores tales como averías, actos extraordinarios, etc... que se pudieran producir.

QUINTO.- Mensual y previo a la facturación, el representante de la empresa entregará a la Dirección del Centro y al Ayuntamiento, la relación de los partes de trabajo realizados, partes de asistencia, así como del plan de trabajo a realizar, el que se especificarán todas las tareas., indicando las fechas, horario y personas que las llevarán a cabo. Una vez realizadas dichas tareas se presentará el correspondiente parte de trabajo.

SEXTO.- La empresa adjudicataria se obliga a mantener en buen estado de limpieza todas las dependencias del Centro, superando para ello, cuando sea preciso, lo indicado en el plan de trabajo ofertado y en este pliego de cláusulas técnicas.

## **6.- OTROS**

- La adjudicataria deberá velar en todo momento por la seguridad de los niños y niñas, y especialmente en entradas y salidas del centro. No se permitirá la entrada a personas no autorizadas por la dirección del centro.

- La salida de los niños y niñas del Centro sólo será autorizada si la persona adulta que les va a recoger es su padre, madre o persona que tenga la guarda. En el caso de que no sea ninguna de estas personas, deberá contar con autorización expresa y por escrito de la persona que tenga la guarda.