



Expediente n.º: 634/2022

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL “SAN MARCOS” EN CHILOECHES

### Artículo 1. Objeto

Constituye el objeto del contrato la adjudicación del contrato para la gestión, mediante concesión administrativa, del servicio público de Escuela Infantil “San Marcos” en la Calle del Rejal nº 2 de Chiloeches, para atender a un máximo de 80 niños, distribuidos por las edades y número de aulas que a continuación se indican:

Edades (años)	Nº de aulas
0-1	2
1-2	2
2-3	2

No obstante, a medida que las necesidades lo exijan, se irán reajustando las previsiones anteriores tanto en el número de niños como grupos a formar, en función del número de inscripciones, con el límite de la capacidad máxima del centro.

En total serán 80 niños y 6 aulas los que ha autorizado la Comunidad Autónoma.

Se reservará el número de plazas que, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, en cada momento, resulte obligatorio efectuar para alumnos con necesidades educativas especiales, de emergencia social o de cualquier otra índole.

No obstante se hace constar que la media de niños matriculados en el servicio en los últimos años ha sido de 24.

El objeto del contrato es la gestión del servicio público de Escuela Infantil “San Marcos” en la Calle del Rejal nº 2 de Chiloeches, para atender a un máximo de 80 niños, distribuidos por las edades de 0-1; 1-2; 2-3, en dos aulas por cada tramo de edad, por cuanto queda acreditada la insuficiencia de recursos materiales y personales propios para hacer frente a dicha necesidad.

El servicio de Escuela Infantil comprende el uso de las instalaciones y equipamiento existente, la prestación de los servicios docentes, de cocina, comedor, limpieza y mantenimiento de las instalaciones, de conformidad con lo dispuesto en el presente documento.

### Artículo 2. Personal

De acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha y el Decreto 88/2009, de 07 de julio, 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 que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la atención educativa directa al alumnado correrá a cargo de profesionales que posean el título de Maestro o Maestra con la especialización en educación infantil o el título de grado equivalente, o el de Técnico o Técnica Superior en educación infantil o equivalentes.

En todo caso, la elaboración y seguimiento de la propuesta metodológica del centro estará bajo la responsabilidad de un profesional con el título de Maestro/a de educación Infantil o equivalente.

Se deberá acreditar por parte de la adjudicataria que las personas interesadas no han sido condenadas por sentencia firme por alguno de los delitos señalados en la normativa de protección del menor, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales.

El adjudicatario deberá proceder a la inmediata sustitución del personal que cause baja, temporal o definitiva, por cualquier motivo.

La distribución del alumnado por grupos se realizará de forma flexible, teniendo en cuenta su edad cronológica y de desarrollo, la existencia de personas con necesidades específicas de apoyo educativo y el carácter de las actividades a desarrollar. El personal se contratará de conformidad con las necesidades del servicio, siempre cumpliendo el mínimo de las ratios fijadas por la Consejería de Educación u organismo competente en la materia.

En el caso de que las necesidades de horario ampliado lo requieran se incorporará el número de profesionales necesarios para atender toda la demanda autorizada por el Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá adoptar las siguientes medidas cuyo cumplimiento se





considera igualmente obligación esencial:

-El contratista realizará todos los trabajos incluidos en este contrato con el personal previsto en el PPT y/o en su oferta y garantizará que en todo momento el servicio se presta con el personal preciso con independencia de los derechos sociales de los trabajadores.

-El personal que el adjudicatario destine a la ejecución de este contrato deberá tener la formación y experiencia exigido en el PPT particulares del contrato, en todo caso adecuado a las tareas que va a desarrollar en ejecución de este contrato.

-Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento de Chiloeches. Se destinará a la ejecución de este contrato preferentemente personal ya integrado en la plantilla de la empresa.

-La movilidad por parte del adjudicatario del personal que destine a la ejecución del contrato requerirá la previa comunicación al Ayuntamiento, y no podrá hacerse con otro personal de mayor antigüedad, unas condiciones de trabajo que resulten más gravosas o una formación inferior que los contratados inicialmente para ejecutar los contratos.

-En ningún caso podrá el adjudicatario organizar el trabajo para realizar las prestaciones objeto del contrato que suscribe con este Ayuntamiento de manera que sea susceptible de constituir una unidad económica con identidad propia diferenciada del resto de la actividad de la empresa.

-Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se garantice la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.

-El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contrato, garantizando siempre que en caso de sustitución de personal se hace con otro que reúna los requisitos de titulación y/o experiencia exigidos en el contrato, dándose cuenta de estos cambios al responsable municipal del contrato. El personal que preste este servicio deberá disponer de algún elemento distintivo que acredite su relación con la empresa contratista.

-El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.

-El contratista designará un representante que será el único interlocutor entre la empresa y el Ayuntamiento, y velará por la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato y porque los trabajadores destinados a su ejecución no realicen para este Ayuntamiento otras tareas diferentes a las contratadas. Este responsable de la ejecución del contrato será quien distribuya el trabajo entre los demás empleados de la misma y dé a estos las instrucciones oportunas, vigilando expresamente que éstos no acatan órdenes directas de ningún trabajador o representante municipal. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable municipal del contrato y el resto del personal del Ayuntamiento relacionado con el contrato en cuestión, únicamente mantendrá relación por razón de la ejecución del mismo con el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.

-Ningún personal que el empresario destine a la ejecución del contrato tendrá vinculación laboral, contractual o de otro tipo con el Ayuntamiento, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de su cuenta todas las indemnizaciones y responsabilidades a que pudieran tener derecho los trabajadores por resolución de sus respectivos contratos, debiendo el adjudicatario de informar debidamente a su personal de dicho extremo.

Las obligaciones establecidas en esta cláusula referido al PERSONAL DEL SERVICIO tienen el carácter de «esenciales» a los efectos de ser causa de resolución del contrato. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés de servicio en cuestión, se podrá eludir la resolución por la imposición de las penalidades coercitivas e indemnizaciones previstas en este pliego.

### **Artículo 3. Relaciones entre la Corporación y la Empresa Adjudicataria**

La relación entre el adjudicatario y el Ayuntamiento de Chiloeches se canaliza a través de la Concejalía de Educación y Servicios Sociales, que supervisará el buen funcionamiento de los servicios contratados.





El adjudicatario queda obligado a:

- Someterse a la supervisión continuada por parte de los técnicos municipales y de la Concejalía de Educación y Servicios Sociales y de la Consejería titular de las competencias educativas de la Comunidad Autónoma, así como a asumir las directrices que le sean dadas al respecto.
- Prestar el servicio del modo dispuesto en la propuesta presentada en la licitación u ordenado posteriormente por la Corporación.
- Participar en reuniones periódicas para coordinar actuaciones y exponer planteamientos generales.
- Presentar anualmente un resumen de ingresos y gastos detallando la procedencia de los mismos, así como una Memoria Técnica Anual.
- Facilitar la fiscalización de la gestión por parte del Ayuntamiento, a cuyo efecto facilitará el acceso de los técnicos competentes o personal responsable para inspeccionar el Servicio, sus obras, instalaciones y locales y toda la documentación relacionada con el objeto de la concesión, incluido la inspección de los contratos y cotizaciones a la Seguridad Social del personal contratado.
- Presentar en los diez primeros días de cada mes en la Concejalía competente, una memoria técnica que comprenda la especificación de los servicios utilizados por cada niño/a, las tarifas abonadas y cualquier otro aspecto de carácter económico referido al mes anterior. Asimismo se expresará en dicha memoria una evaluación de los aspectos educativos y cualquier incidencia o aspecto relevante del desarrollo mensual de la actividad.
- Recoger las solicitudes de admisión. La empresa remitirá las solicitudes al Ayuntamiento debidamente informatizadas y relacionadas para la confirmación de las listas de admitidos de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Exponer por escrito cualquier incidencia que se suscite en la relación adjudicatario - usuario a la atención del Alcalde o del Concejal Delegado, quienes resolverán al respecto.
- Reponer el material fungible.
- Proveer al centro del material informático necesario, así como ocuparse de su mantenimiento.
- Prestar el servicio del modo dispuesto en la concesión, inclusive en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaran una subversión en la economía de la explotación.
- No enajenar bienes afectados a la concesión ni destinarlos a otros fines.
- Ejercer por sí mismo la concesión y no cederla o traspasarla sin autorización de la Administración.
- Suscribir póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos por la gestión de la Escuela Infantil, así como cualquier otro que la normativa vigente exija para desarrollar este tipo de actividad.
- Cumplir fielmente todo lo dispuesto en el Reglamento General de Policía, Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas; la normativa sectorial autonómica en materia de Escuelas Infantiles y cualquier otra normativa de aplicación.
- Indemnizar a terceros de los daños que le ocasione el funcionamiento del servicio.
- Prestar el servicio en las condiciones establecidas en los presentes Pliegos.
- No establecer tarifas distintas a las aprobadas por el Ayuntamiento.
- Presentar anualmente, antes del 20 de julio, una memoria comprensiva de las actividades realizadas, y el resumen anual de los informes mensuales presentados, así como una propuesta de posibles mejoras a implementar en el siguiente curso escolar.

#### **Artículo 4. Horario, calendario y comedor**

El horario de funcionamiento mínimo de la Escuela Infantil será de 7:00 a 17:00 horas de lunes a viernes todos los meses del año, excepto el mes de agosto, supliendo el adjudicatario las vacaciones de los trabajadores/as.

Este horario podrá ser ampliado en función de las necesidades y demandas detectadas, a petición del interesado y autorización expresa municipal mediante Resolución de la Alcaldía.

En cuanto a días festivos, la Escuela debe acogerse al calendario laboral vigente en el municipio que es objeto de publicación en los Diarios Oficiales.

El servicio deberá estar convenientemente preparado para prestar correctamente un servicio de desayuno, de comida y de merienda.

La Escuela estará obligada a atender las necesidades alimenticias especiales de algunos niños (celíacos, diabéticos, etc.).

#### **Artículo 5. Régimen económico.**

El servicio se financiará con las tarifas que el concesionario perciba de los usuarios del mismo y del Ayuntamiento, no pudiendo el adjudicatario exigir por él ninguna contraprestación económica no prevista al Ayuntamiento.

Los licitadores deberán presentar una propuesta de tarifas, dentro de los límites previstos y





que sea lineal en todas ellas.

Las tarifas a aplicar a los usuarios del servicio, sobre las que los licitadores efectuarán su propuesta son las siguientes:

	Precio total	Tarifa usuarios	Aportación municipal
Media jornada (4 horas)	220,20	180,00	40,20 €
Jornada completa (8 horas)	334,70	250,00	84,70 €

Las tarifas, una vez aprobadas por el Ayuntamiento, deberán ser abonadas por los usuarios directamente a la empresa adjudicataria.

Además percibirá ingresos por otros precios por servicios esporádicos que se fijan de conformidad con la Ordenanza municipal siguientes:

- Comida = 50 €/mes/niño
- Desayuno/merienda = 20 €/mes/niño
- Hora extra = 4 €
- Desayuno/merienda extra = 1,50 €
- Comida individual = 4 €

## **Artículo 6. Obligaciones.**

### **A) Obligaciones del Contratista**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato y de las previstas en el pliego de prescripciones técnicas, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

— Prestar el servicio de conformidad con el programa didáctico, horarios y servicios convenidos, realizando una correcta gestión y organización administrativa y docente del funcionamiento de la Escuela Infantil. Respetando los contenidos de los Pliegos y de la normativa de aplicación vigente en cada momento.

— Dotar a la Escuela Infantil de los recursos materiales y personales necesarios para la prestación del servicio, en los términos contenidos en los Pliegos, y en la oferta, en cuanto mejoren aquellos.

— Cumplir y observar las normas sanitarias y de seguridad que rijan en cada momento para este tipo de establecimientos.

— Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.

— Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

Responderá igualmente de dichos daños y perjuicios cuando hubiesen sido ocasionados por su personal.

Para responder de los daños y perjuicios que se pudieran producir por la empresa contratista o sus empleados, dicha empresa deberá disponer de los siguientes seguros:

Seguro de accidentes y responsabilidad civil por importe mínimo de 600.000 euros

Dicha póliza habrá de mantenerse durante todo el periodo de duración del contrato, así como durante el periodo de garantía del mismo, salvo que el contrato incluyese una cláusula de garantía que cubra cualquier responsabilidad producida durante su periodo de vigencia.

— Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento a través de la Ordenanza reguladora del precio público por el servicio de escuela infantil.

— Cumplir las ratios máximas de las aulas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 88/2009 de 07/07/2009, por el que se determinan los contenidos educativos del





primer ciclo de la Enseñanza Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo imparten en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha o normativa aplicable en cada momento.

— Obligaciones fiscales, laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene y de prevención de riesgos laborales.

— Conservar las construcciones e instalaciones en perfecto estado de mantenimiento, limpieza e higiene, entendiéndose a estos efectos toda la parcela (patio, acceso, etc)

— Efectuar las reparaciones necesarias tanto de obra como de instalación, cualquiera que sea su alcance.

— Asumir los gastos de mantenimiento y conservación tanto del material como de las instalaciones, así como los gastos derivados de los suministros no asumidos por el Ayuntamiento como los de teléfono e internet.

— Solicitar y obtener a su costa las autorizaciones y licencias administrativas necesarias en cada momento, para el ejercicio de la actividad.

— No enajenar bienes afectados a la concesión ni destinarlos a otros fines.

— Ejercer por sí misma la concesión y no cederla o traspasarla sin autorización del Ayuntamiento.

— Cumplir lo dispuesto en la normativa sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

— No establecer tarifas distintas a las aprobadas por el Ayuntamiento.

— Asumir las órdenes que dicte el Ayuntamiento en cuanto a los consumos y suministros de energía.

— Garantizar la seguridad alimenticia en el funcionamiento del comedor, en la forma establecida en cada momento por los órganos competentes en materia de sanidad

— Cumplir y hacer cumplir la normativa de protección del menor

— Colaborar con el Ayuntamiento con objeto de la solicitud y justificación de subvenciones.

— Deberá presentar mensualmente la documentación señalada en los Pliegos.

— Asumir los gastos necesarios para llevar a efecto las obligaciones recogidas en la licitación, incluyendo el servicio de comidas en el propio centro, de limpieza total del edificio y sus instalaciones, los suministros y servicios de teléfono e internet, la conservación y mantenimiento del PCI y extintores, el cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias en el centro (incluido servicios D.D.D.).

— Dotar al servicio de los medios didácticos y formativos necesarios para el desarrollo del servicio, así como en su caso el resto de pequeño mobiliario y/o enseres que resulten necesarios para el desarrollo de la actividad.

## B) Obligaciones de la Administración

— Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación correcta del servicio. A tal efecto, en la formalización del contrato, se levantará acta relacionando los enseres adscritos al servicio.

— Indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios causados en caso de asunción directa del servicio por motivos de interés público, excepto en el supuesto de asunción del servicio por la Comunidad Autónoma.

— El Ayuntamiento asumirá los costes derivados de los consumos de energía eléctrica, gas y agua del edificio destinado a Escuela Infantil, dictando a este efecto las órdenes precisas al concesionario para obtener un eficiente consumo energético.

— El Ayuntamiento asumirá los gastos de mantenimiento y reparación de equipos e infraestructuras en materia de climatización y de instalaciones térmicas del Centro.





## Artículo 7. Régimen sancionador

A) Serán consideradas faltas leves el incumplimiento ocasional por parte de la empresa adjudicataria de alguno de los puntos fijados en el artículo 3 del presente pliego o en la Cláusula Décimo Octava del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares..

Serán consideradas faltas graves:

- El incumplimiento reiterado de cualquiera de los puntos señalados en el apartado anterior.

- La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.

Serán consideradas faltas muy graves:

- La acumulación y reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.  
- La notoria falta de rendimiento, presentación incorrecta y defectuosa del servicio tanto en calidad como en cantidad.

- El abandono de la concesión, entendiéndose portal, la suspensión de los trabajos por plazo superior a treinta días sin causa justificada a juicio de la Administración Municipal.

- La cesión, transferencia o novación de la concesión sin cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa sobre contratación administrativa y en los pliegos.

- Dedicar el establecimiento a usos distintos al objeto de la concesión o no autorizados

- En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones del concesionario.

B) Cuantía de las sanciones

- La comisión de falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto el apercibimiento y multa de 500 euros.

- La comisión de falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, a la reparación del daño causado, todo ello, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar y la imposición de una multa de 1.000 euros.

- La comisión de falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, a la imposición de una sanción de 3.000 euros.

Además de las sanciones indicadas anteriormente, la comisión de faltas muy graves, bien sea por acumulación de tres faltas graves cometidas en el año natural o por la falta muy grave cometida como tal, podrá dar lugar, previa incoación del expediente perceptivo, a la rescisión del contrato.

C) Procedimiento para la imposición de sanciones

Las sanciones previstas serán independientes y compatibles con la obligación de reparar el daño causado y la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

Se iniciará, a propuesta del Departamento de Servicios Sociales, que notificará al adjudicatario los hechos que le sean imputados, para que en el plazo de quince días presente las alegaciones oportunas.

A la vista de los hechos y de los informes preceptivos, el órgano municipal competente dictará la resolución que proceda.

## Artículo 8. Régimen Jurídico.

Sin perjuicio de la aplicación del régimen jurídico de preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato previsto en el Pliego de Prescripciones Administrativas Particulares, la prestación del servicio se sujetará en todo caso a toda la normativa sectorial que le sea de aplicación, y, que, de modo meramente enunciativo, y siempre con referencia a los textos actualmente vigentes, es principalmente, la siguiente:

a) Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

b) Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

c) Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

d) Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

e) Ley 4/2019, de 7 de marzo, de mejora de las condiciones para el desempeño de la docencia y la enseñanza en el ámbito de la educación no universitaria.

f) Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias.

g) Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

h) Decreto 88/2009, de 07/07/2009, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo imparten en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

i) Ordenanza municipal reguladora del precio público por la prestación del servicio de Escuela Infantil. (BOP n.º 154 de 26 de diciembre de 2011; modificada en BOP n.º 22 de 19 de febrero de





2016)

- j) Ordenanza municipal reguladora del procedimiento de admisión en las Escuela Infantil Municipal de Chiloeches o la que resulte de aplicación en cada momento.
- j) Cuantas normas sectoriales sean de aplicación de desarrollo o concordantes con las anteriores

#### **Artículo 9.- Potestades Municipales.**

El Ayuntamiento ostentará las siguientes facultades:

- a) Dictar instrucciones y realizar las modificaciones que aconsejare el interés público en la ejecución del servicio.
- b) El Ayuntamiento conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio, pudiendo a estos efectos fiscalizar la gestión del adjudicatario, pudiendo inspeccionar el servicio, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto del contrato y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- c) Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio y el Ayuntamiento no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar el secuestro o intervención de este hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado el contratista.
- d) Imponer al contratista las correcciones o sanciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- e) Rescatar el servicio para su gestión directa por razones de interés público.
- f) Suprimir el servicio por razones de interés público. g) Participar en el proceso de selección de usuarios, en la forma establecida por la Ordenanza Municipal.

En Chiloeches, documento firmado electrónicamente

EL ALCALDE

Fdo.: Juan Andrés García Torrubiano



Cód. Validación: 66AN3R2K1YHRFDS1EETAZWNLN | Verificación: <https://chiloeches.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 7 de 7