



**Ayuntamiento de
Villanueva del Río Segura
(Murcia)**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTION DEL PUNTO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA “LA CEÑA” DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL RIO SEGURA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato la prestación de los siguientes servicios al Punto de Atención a la Infancia “La Ceña” del Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura:

- Atención a los niños.

El Punto de Atención a la Infancia cuenta con una capacidad de 41 plazas distribuidas de la forma siguiente:

- 1 aula para niños de 0-1 años, con 8 plazas en cada aula.
- 1 aula para niños de 1-2 años, con 13 plazas en cada aula.
- 1 aula para niños de 2-3 años, con 20 plazas en cada aula.

2.- HORARIO Y CALENDARIO.

El Punto de Atención a la Infancia tendrá el siguiente horario:

- Con carácter general: de 8:00 a 16:00 horas.

El Punto permanecerá abierto de lunes a viernes todos los días del año excepto fiestas oficiales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y Villanueva del Río Segura, el mes de agosto y los días 24 y 31 de diciembre, y 5 de enero.

3.- CONTENIDO DE LOS SERVICIOS.

El servicio de atención a los niños consistirá en el desarrollo de las tareas y actividades educativas y la atención a los niños. La Dirección del Punto será la responsable del cumplimiento de este servicio en los términos reflejados en el contrato y de acuerdo con las instrucciones que dicte el Ayuntamiento a través del interlocutor que designe. La Dirección será también la responsable de la coordinación entre los tres servicios objetos de este contrato. El contratista dispondrá del siguiente personal:

- Un responsable de la Dirección.
- Hasta 3 educadores, distribuidos de la forma siguiente:



**Ayuntamiento de
Villanueva del Río Segura
(Murcia)**

- Niños de 0 a 1 año: un educador por cada 8 niños.
- Niños de 1 a 2 años: un educador por cada 13 niños.
- Niños de 2 a 3 años: un educador por cada 20 niños.

La edad de los niños a efectos de esta distribución será la que tengan el 1 de enero del año en que accedan al Punto.

4.- GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado a soportar todos los gastos necesarios para el funcionamiento del Punto, excepto los siguientes:

- Energía eléctrica, agua, teléfono y gas.
- Extintores y medidas de seguridad.

5.- PERSONAL.

Todo el personal afecto a este servicio, dependerá única y exclusivamente y a todos los efectos del contratista, quien se obliga a mantener al mismo debidamente contratado y asegurado, conforme a las disposiciones vigentes en materia laboral y social y los convenios colectivos que resulten de aplicación.

El Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura no asumirá ninguna obligación laboral respecto de los trabajadores del contratista durante la duración del presente contrato de servicios ni a su finalización. El contratista organizará el personal de los distintos servicios a fin de garantizar la adecuada atención a los niños que asistan en cada uno de los horarios establecidos.

El contratista se compromete a sustituir, a sus expensas y por tanto sin coste alguno para el Ayuntamiento, al personal que se encuentre de baja por cualquier concepto, debiendo, en todo caso, mantener el nivel del servicio objeto del contrato. Las sustituciones se realizarán siempre con personas que dispongan del nivel de titulación requerido para cada uno de los puestos de trabajo.

La persona responsable de la Dirección deberá contar con la titulación de Maestro especialista en Educación Infantil o Profesor de E.G.B. especialista en Educación Preescolar, al objeto de que pueda suplir las necesidades de atención a los niños que no puedan ser cubiertas puntualmente por los educadores.



**Ayuntamiento de
Villanueva del Río Segura
(Murcia)**

Los educadores habrán de contar con la siguiente titulación académica:

- a) Maestro especialista en Educación Infantil o Profesor de E.G.B. especialista en Educación Preescolar.
- b) Técnico Superior en Educación Infantil (ciclo formativo de grado superior).
- c) Técnico Especialista en Jardín de Infancia (FP2).
- d) Técnico Auxiliar en Jardín de Infancia (FP1).

El contratista facilitará al Ayuntamiento copia de la titulación de los educadores y copia de los contratos laborales de todo el personal que preste servicio en el Punto.

6.- SEGURO.

El adjudicatario está obligado a establecer con una compañía de seguros, una póliza que cubra los conceptos la responsabilidad energía eléctrica civil derivada de la prestación de sus servicios. Dicha póliza se mantendrá en vigor durante el tiempo que dure el contrato y una copia de la misma será facilitada al Ayuntamiento.

7.- SUPERVISIÓN E INFORMACIÓN AL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento, a través de sus órganos de gobierno y del interlocutor que a estos efectos designe, recabará información y realizará el seguimiento de todos los aspectos recogidos en este pliego y en el pliego de cláusulas administrativas.

En particular, el Ayuntamiento recibirá información de cuantas anomalías e incidencias se produzcan respecto de los menores atendidos. Para ello, antes de las 9 de la mañana de cada día de apertura del Punto, el contratista enviará un parte de incidencias al correo electrónico o fax que designe el Ayuntamiento. Además, cuando se produzcan incidencias de importancia se comunicarán de inmediato al interlocutor designado por el Ayuntamiento.

Las/os técnicas/os municipales supervisarán los servicios y trabajos prestados en todo momento y lugar, procurando no entorpecer la labor del mismo.

Las actuaciones de supervisión y control que realice el Ayuntamiento tendrán por objeto comprobar y evaluar las instalaciones del Punto, su adecuación al contrato, la adecuada prestación de los servicios contratados, el ajuste de su funcionamiento y



**Ayuntamiento de
Villanueva del Río Segura
(Murcia)**

actividad al marco normativo aplicable, así como la calidad de la atención prestada a los usuarios.

8.- OTRAS OBLIGACIONES.

Será obligación del contratista la confección de cuantas memorias e informes resulten necesarios para dar cumplimiento a la normativa que regula los centros de atención a la infancia y a las obligaciones que asuma el Ayuntamiento como beneficiario de subvenciones para el funcionamiento del Centro.

El contratista se obliga también a realizar las tareas necesarias para la matriculación de usuarios con arreglo a las convocatorias que apruebe el Ayuntamiento. Asimismo, deberá informar a la Intervención del Ayuntamiento de las variaciones que se produzcan en cuanto a altas y bajas de usuarios o modificación de sus datos bancarios. Antes de proceder a las altas proporcionará a la Intervención del Ayuntamiento la información recibida de los usuarios que permita el cálculo de la cuota a pagar.

El contratista también se obliga a:

- Suministrar soporte didáctico (guías didácticas, CD's de música, libros y cuentos, cuadernos de actividades, juegos infantiles y educativos, etc.) y material fungible (plastilina, gomas, cartulinas, papel, pinturas, etc) al equipo docente para el correcto desarrollo del proyecto educativo. Asimismo deberá aportar los medios necesarios para la adecuada gestión administrativa del servicio (material fungible de oficina).
- Mantener en buen estado y reparar o reponer, en su caso los bienes cedidos para el uso, necesario para la prestación del servicio, obligándose a devolver, a la finalización del contrato, lo entregado en iguales condiciones a las de su recepción original. Para ello, a la firma del contrato y con el fin de confeccionar el inventario definitivo, se entregará un listado de todo el equipamiento y mobiliario del Centro, incluido útiles y enseres.
- Mantener al día y custodiar los expedientes del alumnado. El Ayuntamiento tendrá acceso en todo momento a estos expedientes e incluso recabar copia de los mismos.
- Facilitar el acceso a las instalaciones y a la documentación de que disponga a las/los técnicos municipales responsables del seguimiento del servicio.
- Informar periódicamente al Ayuntamiento de las faltas de asistencia y bajas de los alumnos/as que pudieran producirse a lo largo del curso escolar



**Ayuntamiento de
Villanueva del Río Segura
(Murcia)**

- Comunicar a los Servicios Sociales Municipales cualquier circunstancia anómala observada en las niñas y en los niños que pueda presuponer la existencia de una posible situación de riesgo.
- Presentar en el Ayuntamiento detalle de las quejas recibidas de los usuarios/as y de las respuestas de las mismas.
- Participar en las experiencias educativas que considere oportuno el Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura.
- Aportar al Ayuntamiento los informes de gestión e informaciones que le sean demandados.
- Garantizar la confidencialidad de los datos de carácter personal, según queda amparada en la LOPD 15/99 que compromete a no utilizar estos datos para fines que no sean los estrictamente necesarios para la realización de su cometido, añadiendo además la absoluta confidencialidad y exclusividad, quedando prohibida a cualquier persona su revelación, copia o distribución o el ejercicio de cualquier acción relativa a su contenido.

9.- NORMATIVA APLICABLE.

El adjudicatario prestará sus servicios de acuerdo con lo previsto en las leyes, estatales y/o autonómicas relativas a la protección de los usuarios de entidades, centros y servicios Sociales, sus normativas de desarrollo y el Reglamento de Régimen Interior del Punto de Atención a la Infancia “La Ceña” de Villanueva del Río Segura.

Villanueva del Río Segura, octubre de 2009.

El Concejal Delegado del Area de Servicios Sociales.

Fdo: Mariano Gómez López.

DILIGENCIA: La pongo yo el Secretario, para hacer constar que el presente Pliego de Prescripciones Técnicas es el aprobado en Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 09.10.09 de cual doy fe, rubricando las ó páginas de que consta.

Villanueva del Río Segura, a 9 de octubre de 2009.

El Secretario,

Fdo.: José Antonio López Campuzano.