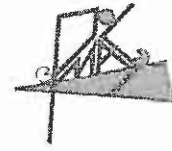


EXCMO AYUNTAMIENTO  
DE JAÉN



PATRONATO MUNICIPAL DE  
ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA ESCUELA MUNICIPAL INFANTIL PEDRO EXPÓSITO**

### **BASE LEGAL:**

El servicio se regirá por lo establecido en este Pliego, incluido en el proyecto de la explotación, R. D. Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Reglamento de Servicios de las Entidades Locales de 17 de junio de 1955 y demás legislación sectorial aplicable.

Igualmente son de aplicación:

la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

Decreto 428/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía.

Decreto 149/2009, de 12 de mayo y por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil y Decreto-Ley 1/2007 de 28 de marzo.

Asimismo, el concesionario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento.

Fundamentalmente es la ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, la que establece, en su artículo 14, que todos los Centros Docentes y Escuelas Infantiles, deberán reunir unos requisitos mínimos referidos a la titulación académica del profesorado, relación numérica profesorado/alumno, instalaciones docentes, espacios al aire libre, deportivas y número de puestos escolares para impartir las enseñanzas con garantía de calidad.

El Decreto 149/2009 y el Decreto-Ley 1/2007 de 28 de marzo, regulan los Centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en lo relativo a la organización y funcionamiento, así como los requisitos que han de cumplir dichos Centros.

Reglamento de Régimen Interior y Funcionamiento de las Escuelas Municipales Infantiles, del Patronato Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

[https://sede.aytojaen.es/portal/sede/se\\_contenedor1.jsp?seccion=s\\_fdoc\\_d4\\_v1.jsp&contenido=11273&tipo=5&nivel=1400&layout=se\\_contenedor1.jsp&codResi=1&language=es](https://sede.aytojaen.es/portal/sede/se_contenedor1.jsp?seccion=s_fdoc_d4_v1.jsp&contenido=11273&tipo=5&nivel=1400&layout=se_contenedor1.jsp&codResi=1&language=es)

Sin perjuicio de lo anterior, el concesionario quedará obligado al cumplimiento de la legislación vigente en cada momento, en los aspectos relacionados con la gestión de este servicio público.

## **CAPITULO I – DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS:**

### **Artículo 1. Objeto:**

#### **1.1 Destinatarios:**

Las plazas tendrán como personas destinatarios l@s niñ@s mayores de 16 semanas y menores de 3 años.

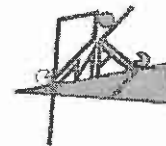
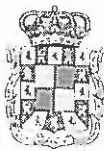
Excepcionalmente, cuando las circunstancias sociolaborales de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niñ@s menores de dieciséis semanas.

No podrá solicitarse plaza de reserva o de nuevo ingreso, para un nuevo curso escolar, cuando el niñ@ cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud.

1.2 El presente pliego tiene por objeto la regulación de las condiciones técnicas, actividades específicas y obligaciones que deben ser asumidas y desarrolladas para la prestación del Servicio de Enseñanza del Primer Ciclo de Educación Infantil en la **Escuela Municipal Infantil Pedro Expósito**, del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, inscrita en el Registro de Centros Docentes con el número de código 23008853; ubicada en c/ San Sebastián, nº 21, esquina con c/ Mezquita, nº 18, CP 23002 de Jaén, servicio que se llevará a cabo según lo dispuesto en el presente pliego.

1.3 El Servicio público que se licita ostentará en todo caso, la calificación de Servicio Público de esta Administración. La dirección, inspección y vigilancia del Servicio la llevará a cabo el Excmo. Ayuntamiento de Jaén, Patronato Municipal de Asuntos Sociales (en adelante PMAS) y el Servicio de Educación Infantil de la Junta de Andalucía, conjuntamente.

1.4 El Centro de Pedro Expósito tiene capacidad para impartir el Primer Ciclo de Educación Infantil, dispone de 41 plazas, con 3 unidades. Con instalaciones para prestar los servicios de aula matinal, para la recepción de los niñ@s usuarios, servicio de atención socio-educativa, servicio de comedor y otros espacios para taller de juego y recreo.



## Artículo 2. Número de puestos escolares y servicios:

- a) Se entenderá por número de puestos escolares el de los alumn@s que un centro puede atender simultáneamente, de forma que se garanticen las condiciones de calidad exigibles para la impartición de la enseñanza.
- b) Los centros docentes que impartan el primer ciclo de educación infantil tendrán como máximo el siguiente número de puestos escolares por unidad:
- Unidades para niñ@s menores de 1 año: 1/8
  - Unidades para niñ@s de 1 a 2 años: 1/13
  - Unidades para niñ@s de 2 a 3 años: 1/20

Los grupos se establecerán en función a la demanda existente, de acuerdo con el PMAS y la normativa vigente; no obstante la agrupación prevista es la siguiente:

NIVELES	UNIDADES	Nº DE NIÑ@S
De 0 a 1 año	1	8
De 1 a 2 años	1	13
De 2 a 3 años	1	20
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>41</b>

La Consejería competente en materia de educación determinará el número máximo de niñ@s para las unidades que integren alumn@s con necesidades específicas de apoyo educativo o con algún trastorno del desarrollo.

- c) La apertura y el funcionamiento, así como, el número de puestos escolares de los centros docentes que impartan el primer ciclo de educación infantil se fijará en base a lo que estipula la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, así como el Decreto 149 de 2009 y Decreto-Ley 1/2007 de 28 de marzo que regulan la organización y funcionamiento de estos Centros, y reglamento de régimen interior y funcionamiento.

Para la determinación del número de puestos escolares se tendrá en cuenta lo establecido en los puntos a) y b), así como, las instalaciones propias del centro donde se impartirá el primer ciclo de la educación infantil.

Los servicios propios del presente serán los siguientes:

### I. Servicio de Atención Socioeducativa:

Entendiéndose por tal, al conjunto de actividades de atención al alumno que, entre las 07:30 h. y las 17:00 h., se realicen en la Escuela Municipal Infantil.

El periodo de tiempo comprendido entre las 07:30 h. y las 09:00 h. será considerado como aula matinal. El centro establecerá las medidas de vigilancia, control y atención educativa que precisen los niñ@s en función de su edad y desarrollo madurativo.

El periodo de tiempo comprendido entre las 10:00 h. y las 12:30 h. será el que preferentemente, se utilice para la realización de actividades comunes en el desarrollo del currículun de educación infantil recogido en el Decreto 428/2008 de 29 de julio.

El **equipo educativo** deberá contar con profesionales que posean el título de maestr@ con la especialización en Educación Infantil o el título de grado equivalente, al menos uno por cada seis unidades o fracción. De igual modo para la atención educativa y asistencial contarán con personal cualificado que posea el título de Técnico Superior en Educación Infantil u otro equivalente a efectos académicos y profesionales, en número igual al de unidades en funcionamiento más uno.

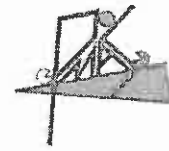
## **II. Servicio de comedor escolar:**

Este servicio se prestará por personal o por empresas cualificadas y acreditadas en este tipo de atención.

El servicio de comedor escolar en las escuelas infantiles se contratará de acuerdo con las condiciones que se establecen en el Decreto 192/1997, de 29 de julio, por el que se regula el servicio de comedor en los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, y en la normativa que lo desarrolla. El centro docente pondrá a disposición de este servicio la sala y el mobiliario básico, el resto de los enseres correrá a cargo del adjudicatario del contrato.

La elaboración de los menús tendrá en consideración como norma fundamental que la distribución energética de la dieta sea la adecuada a las características propias de las edades de los niñ@s: crecimiento, desarrollo, etc., cuidando tanto que estos sean variados y suficientes, de acuerdo con las disposiciones y recomendaciones de las Autoridades Sanitarias, evitando la adquisición de malos hábitos alimentarios, para lo cual las empresas concursantes presentarán junto con su plan de trabajo unos menús tipo, alrededor de unos 15 menús, con sus respectivas fichas técnicas, en las que se indique la calidad de procedencia de los nutrientes o proteínas, vitaminas, hidratos de carbono, grasas, otros.

Los menús se ajustarán al modelo de dieta mediterránea y deberán ser firmados por un médico dietista, la empresa adjudicataria del servicio deberá elaborar un calendario con los menús correspondientes a los quince días de ese mes y exponerlo en el tablón de anuncios de la escuela.



La empresa adjudicataria del servicio se responsabilizará plenamente de este servicio, que deberá ser supervisado por los servicios de control sanitario de la Empresa, así como, por los Servicios Técnicos Municipales cuando el Excmo. Ayuntamiento lo estime conveniente.

Tanto el personal de cocina, como todo aquel que esté en contacto con los alimentos, deberá guardar la máxima garantía higiénica, así como, poseer el carné de manipulador de alimentos de mayor riesgo, que expide la Consejería de Salud y Consumo.

La empresa adjudicataria debe cumplir con la normativa higiénico-sanitaria legal vigente, planes de autocontrol, otros.

La comida podrá ser elaborada "IN SITU" o servida por alguna empresa de catering, siempre con el sistema denominado "EN FRIO".

### III. Servicios complementarios:

#### 1. Servicio médico pediátrico:

La empresa adjudicataria del servicio deberá disponer de servicio discontinuo médico pediátrico con la dedicación que requiera el número y edad de los niñ@s matriculados en la escuela, desarrollando las siguientes tareas:

- a) Control periódico de los niñ@s, personal docente y subalterno, realizando dicho control cada 30 días, tendrá en cuenta los siguientes elementos: control de vacunaciones, revisión ocular de la epidermis, tallado y pesado periódico de los niñ@s, así como, un control de las anomalías mas corrientes en estas edades.

#### 2. Servicio de asistencia psicológica:

La asistencia psicológica se realizará a través de un psicólogo, debiendo por tanto las empresas concursantes disponer de un profesional con tal titulación entre su personal.

La labor consistirá en programar y desarrollar la actividad del Gabinete de Orientación:

- Coordinar la actividad del profesorado.
- Llevar el control psicológico de cada niñ@.
- Llevar un fichero individual en el que se contemplen los datos fundamentales del desarrollo de los niñ@s, problemas psico-funcionales, así como de trazar las oportunas líneas directrices.
- Recabar de los padres la información que estimen oportuna para el desarrollo de sus capacidades.

- Y cuantas otras estimen oportuno las empresas concursantes y queden claramente establecidas en su programa de trabajo.

### **3. Servicio Social Complementario:**

Este servicio se establecerá mediante la coordinación del personal docente de la Escuela Municipal Infantil y del Centro Municipal de Servicios Sociales de la zona en la que esté ubicada la escuela infantil.

Esta coordinación para la realización de actividades extraescolares, así como, el facilitar a los padres cuantos datos sean oportunos para la mejor colaboración de éstos con la tarea educativa, se establecerá a través de los directores de ambos Centros, sin menoscabo de que cualquier profesional del ámbito socioeducativo pueda realizar trasvase de información y actuaciones conjuntas con los del otro centro.

A tal efecto la empresa concursante presentará dentro de su plan de centro un programa de actividades en esta área.

## **IV. Horario y calendario:**

- a) **Horario:** La empresa que resulte adjudicataria del servicio deberá ofrecer una atención educativa diaria, de lunes a viernes, todos los días no festivos del año, excepto los del mes de agosto, los días 24 y 31 de diciembre y el 5 de enero.

El horario de apertura de la Escuela Municipal Infantil será de 7:30 a 20:00 horas ininterrumpidamente, admitiéndose la entrada de niñ@s hasta las 9:00 horas, la recepción de niñ@s fuera de este horario deberá de justificarse debidamente.

Distribución horaria tipo:

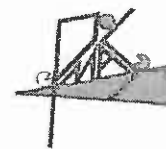
- Entre las 9:00 y las 9:30 horas se desarrollará el servicio de desayuno de los niñ@s y de 9:30 a 10:00 h. el del personal laboral de la escuela municipal infantil, estableciéndose para ello turnos que permitan un control constante de los niñ@s.
- Entre las 10:00 y las 12:00 horas se desarrollará la actividad docente con los correspondientes periodos de descanso.
- Entre las 12:00 y las 15:00 horas se dará el almuerzo a los niñ@s, desde las 15:00 horas habrá otro periodo de actividad escolar, procediéndose de 16:00 a 16:30 horas a la merienda y aseo de los niños.

La recogida de los niños se realizará en estos horarios:

- De 14.00 horas a 14:15 horas.



EXCMO AYUNTAMIENTO  
DE JAÉN



PATRONATO MUNICIPAL DE  
ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

- De 15:00 horas a 15:30 horas.
- De 16:45 horas a 17:00 horas.

Este horario es indicativo, debiendo ajustarse anualmente al que establezca el reglamento de régimen interior del Centro.

La permanencia en el centro educativo del alumnado no será superior a ocho horas diarias, sean o no continuadas. La necesidad de permanecer con carácter excepcional de un niño-a en estos centros por un periodo superior a 8 horas diarias deberá ser solicitada por el padre, madre o persona que ejerza la tutela a la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, a través de la dirección del centro, que la autorizarán cuando queden acreditadas las circunstancias que justifiquen la adopción de esta medida

- b) **Calendario:** será el que venga regulado por la Legislación vigente, debiendo detallar la empresa en el tablón de anuncios de la escuela dicho calendario, así como, el horario establecido.

## CAPITULO II – PERSONAL – MEDIOS Y EQUIPOS

### Condiciones generales:

#### Artículo 3. Personal – Titulaciones.

La empresa adjudicataria del servicio dispondrá del personal suficiente y necesario para poder cumplir adecuadamente todas las exigencias de las prestaciones del servicio, abonando todas las retribuciones, incentivos, seguridad social, etc., conforme a la legislación vigente y convenios laborales, todo el personal que trabaje en la escuela se someterá a un reconocimiento médico.

Los centros educativos que impartan el primer ciclo de la educación infantil contarán con profesionales que posean el título de maestr@ con la especialidad en educación infantil o el título de grado equivalente. Asimismo, deberán contar para la atención educativa y asistencial del alumnado con personal cualificado que posea el título de técnico superior en educación infantil o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales

Las titulaciones del personal de los centros educativos a los que se refiere el apartado anterior podrán ser suplidas por los correspondientes cursos de habilitación autorizados, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

En cada centro educativo que se imparta el primer ciclo de educación infantil el número de personas que, con la titulación adecuada, se dedique a la atención educativa y asistencial del alumnado, conforme a lo previsto en los apartados anteriores, deberá ser, al menos, igual al de unidades escolares en funcionamiento en el centro mas uno. Asimismo, por cada seis unidades o fracción, al menos una de las

personas trabajadoras estará en posesión del título de maestr@ especialista en educación infantil o del título de grado equivalente. El alumnado estará en todo momento atendido por el personal al que se refiere este artículo.

Anualmente la empresa adjudicataria del servicio, presentará un plan de centro y programación para el curso escolar en vigor, así como, la memoria del curso anterior correspondiente, si la hubiere, debiendo presentar esta documentación en el primer trimestre del curso escolar, como fecha máxima.

La oferta que presente la empresa debe contar con un organigrama del servicio en el que se especifique claramente la plantilla, cargos y funciones de cada una de los puestos de trabajo a desarrollar para el buen funcionamiento de la escuela infantil, que no podrán ser modificados sin previamente solicitar la correspondiente autorización de la dirección de los Servicios Técnicos Municipales, indicando con detalle suficiente las modificaciones que justifiquen la nueva propuesta que ocupen los diferentes cargos contemplados en el organigrama, dando cuenta de inmediato a los Servicios Técnicos Municipales.

El contratista facilitará, siempre que le sea solicitada por la dirección de los Servicios Técnicos Municipales, los impresos oficiales de las Mutualidades Laborales del personal adscrito al servicio, la filiación de la persona que desempeñe un cometido específico, el organigrama con el nombre y la categoría laboral del personal que ocupa los diversos puestos de trabajo y en general toda aquella información que permita comprobar la plantilla e identificar a los responsables de las distintas tareas.

Proporcionará al personal una indumentaria de trabajo que les facilite la tarea educativa, contribuya a mantener las condiciones higiénicas e identifique al equipo educativo. En esta indumentaria sólo puede aparecer el nombre de la Escuela Municipal Infantil.

#### **Artículo 4 – Órganos de Gobierno.**

En la Escuela Municipal Infantil existirán los siguientes órganos de gobierno:

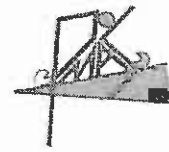
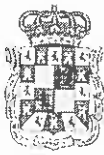
- Dirección / Gerencia.
- Consejo Escolar.

##### **I. Dirección – Gerencia:**

En la Escuela Municipal Infantil, la dirección será ejercida por la persona que se encuentre en posesión del título de maestr@ especialista en educación infantil o del título de grado equivalente.

En el organigrama que presente la empresa adjudicataria del servicio, se contemplará la figura del Director-Gerente que actuará con respecto al Ayuntamiento (PMAS) como apoderado de la empresa adjudicataria. Este tendrá poder suficiente para tomar decisiones que exige la prestación del





servicio sin que éstas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria. Este apoderado deberá de asistir a las reuniones a las que se le inviten para tratar temas relacionados con el servicio.

## **II. Consejo Escolar:**

En la Escuela Municipal Infantil se constituirá el Consejo Escolar como órgano colegiado de la comunidad educativa en el gobierno de centro.

El Consejo Escolar estará compuesto por quién ejerza la dirección del centro, que lo presidirá, por una persona representante del personal a que se refiere el artículo 16.1 y por una persona representante de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del alumno, todos ello elegidos por el sector de la comunidad educativa a la que pertenecen. Si el centro tiene seis o mas unidades, habrá una segunda persona representante, tanto del personal del centro docente, como de los padres o madres o personas que ejerzan la tutela.

También formará parte del Consejo Escolar una persona representante del personal de administración y servicios en aquellos centros que cuenten con este personal.

Asimismo, formará parte del consejo escolar una persona representante del Excmo. Ayuntamiento (PMAS).

Las competencias, régimen de funcionamiento y de suplencia de las personas integrantes del Consejo Escolar, así como, el proceso de elección, constitución y renovación de los mismos, serán los mismos establecidos con carácter general para el resto de los centros docentes.

### **Artículo 5 –Instalaciones Medios y Equipos.**

El Excmo. Ayuntamiento (PMAS) pone a disposición del concesionario las instalaciones y el local ubicado en calle San Sebastián, nº 21 de esta ciudad, el mobiliario o enseres necesarios para la prestación del servicio en buen estado de conservación y uso; cumpliendo con las condiciones materiales generales y específicas que deben reunir las Escuelas Infantiles conforme al Decreto 149/2009, de 12 de mayo, de la Junta de Andalucía, por el que se regulan los Centros que imparten el Primer Ciclo de Educación Infantil.

Una vez adjudicado este servicio, la empresa adjudicataria se responsabilizará del mantenimiento, del equipamiento y de los medios didácticos de los cuales esté dotada en su origen la escuela infantil, para lo cual se realizará un inventario exhaustivo de dicho equipamiento y medios, en la fecha de la contratación.

No obstante, además de lo arriba indicado, las empresas concursantes podrán establecer en sus propuestas el equipo y los medios que crean necesarios para la

mejor prestación del servicio, así como, la cuantificación de éstos en su presupuesto general en caso de aprobarse un equipamiento superior al actual, la empresa adjudicataria deberá mantenerlo a este nivel durante el periodo que dure la concesión.

Serán de cuenta del Ayuntamiento (PMAS) el mantenimiento y reparación de obras mayores debidas a deficiencias estructurales o defectos de los elementos constructivos.

### **CAPITULO III– ADMINISTRACIÓN Y CONTROL**

#### **Artículo 6 – Administración del servicio, derechos y obligaciones del concesionario:**

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

- I. **Gestionar** las actividades educativas y administrativas de la Escuela Infantil objeto del contrato, de acuerdo con la normativa establecida por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y este Ayuntamiento, (PMAS) fundamentalmente en lo relacionado con:
  - a) Documentación educativa.
  - b) Calendario escolar.
  - c) Procedimiento de admisión.
  - d) Órganos de gestión y gobierno.
  - e) Normativa de funcionamiento, reglamento, de la escuela municipal infantil se expondrá en el tablón de anuncios del Centro, entregándose un ejemplar a la familia o representante legal del menor en el momento de su admisión.
- II. **Notificar** al Ayuntamiento (PMAS) los cambios que se produzcan en las actividades educativas y equipo educativo al menos con un mes de antelación a su realización y otras incidencias que surjan relacionadas con el Centro y su funcionamiento.
- III. **Informar mensualmente** al Ayuntamiento (PMAS) de las faltas de asistencia y bajas que se produzcan del alumnado.
- IV. **Comunicar a los Servicios Sociales Municipales** (PMAS) cualquier circunstancia anómala observada en los menores atendidos en el Servicio que pueda presuponer una situación de riesgo.
- V. **Presentar**, al inicio del curso, relación nominal de la plantilla, especificando su cualificación profesional y funciones asignadas. Comunicando puntualmente cualquier modificación que se produzca.
- VI. **Hacer constar** de manera expresa en la documentación e información del Centro la titularidad del Ayuntamiento de Jaén.



- VII. Al inicio del curso escolar, durante el mes de septiembre, se presentará el **Plan de Centro y la Memoria** correspondiente al curso anterior si la hubiera, incluyendo una auto-evaluación de su propio funcionamiento y de la calidad de los servicios que ofrece.
- VIII. **Mensualmente**, los adjudicatarios presentarán informe detallado al PMAS sobre las incidencias acaecidas en el Centro.
- IX. El Concesionario asumirá los **gastos necesarios** para el buen funcionamiento del Centro: aula matinal, servicio de atención socio-educativa, servicio de comedor, taller de juegos, teléfono, electricidad, agua, limpieza de todas las zonas del Centro, mantenimiento en general, y demás gastos y suministros que el presente pliego no atribuya expresamente al Ayuntamiento de Jaén, necesarios para el buen funcionamiento, durante todo el período de concesión.
- X. El **servicio de limpieza** se realizará diariamente en su totalidad; tanto en zonas interiores como exteriores, incluyendo todos los elementos del inmueble y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren. Intensificando el mismo en las zonas de uso más frecuente y de mayor riesgo. (comedor, aseos, aulas cuna, etc.). Los productos utilizados serán los autorizados legalmente, debiendo permanecer fuera del alcance de los niñ@s en los armarios o dependencias, disponibles para su almacenamiento bajo llave, junto con los utensilios necesarios.
- El concesionario contratará los servicios de empresas externas especializadas y autorizadas para llevar a cabo las desratizaciones, desinsectaciones y desinfecciones, análisis de aguas con la periodicidad que indique los servicios sanitarios, o lo que la normativa vigente requiera.
- Todo de acuerdo con el Reglamento (CE) 852/2004, RD/3484 y la Ley 1486 General de Sanidad.
- XI. El concesionario dotará el **servicio del personal necesario** de acuerdo con la normativa laboral y educativa vigentes. En los casos de ausencia del personal, el contratista deberá sustituir al personal vacante por otro de similar perfil y características en el momento que se produzca dicha situación; comunicándolo previamente al Excmo. Ayuntamiento de Jaén (PMAS).
- XII. El Ayuntamiento de Jaén (PMAS), no tendrá **relación jurídica** alguna funcional ni laboral con el personal que contrate o que disponga el concesionario durante el plazo vigente de la concesión.
- XIII. El Concesionario presentará un plan de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con la Ley de **Prevención de Riesgos Laborales**, donde se determinen las garantías básicas que establezcan un adecuado nivel de protección de la salud de todos los trabajador@s a su cargo, también el

correspondiente Plan de Autoprotección, y la realización de los necesarios simulacros.

XIV. El **personal empleado** por el adjudicatario percibirá, como mínimo, los haberes fijados por la correspondiente reglamentación laboral vigente.

XV. La **prestación del servicio** será a riesgo y ventura del concesionario, que estará obligado a conservar las instalaciones en perfecto estado y asumirá la reposición, reparación o sustitución del mobiliario o enseres deteriorados, y adquisición de los necesarios que por necesidades de ampliación o implantación de nuevos servicios o actividades que surjan. No tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio. Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la concesión al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de cualquiera de sus prórrogas si las hubiere o de la separación del servicio.

XVI. También el concesionario de la explotación diseñará un plan integral o libro de mantenimiento del edificio en el que se desarrolla la actividad y que incluirá entre otras:

- Instalaciones de electricidad.
- Instalaciones de gas.
- Instalaciones de fontanería.
- Instalaciones de evacuación.
- Instalaciones o sistemas de eliminación y reciclaje de residuos.
- Instalaciones de agua caliente sanitaria incluidos sus elementos de apoyo por energía solar.
- Instalaciones de climatización, ventilación y extracción.
- Instalaciones de aparatos elevadores.
- Instalaciones de protección contra incendios.
- Instalaciones de evacuación.
- Instalaciones de seguridad.
- Instalaciones informáticas y de telefonía.
- Cubiertas.
- Carpinterías exteriores.
- Carpinterías interiores.
- Acristalamientos.
- Pavimentos.
- Sistemas de placados y revestimientos verticales.
- Falsos techos.
- Sanitarios y griferías.
- Equipamientos y mobiliario.

Dicho plan será redactado por un técnico colegiado competente y deberá tener el visto bueno de los Servicios Técnicos de este Ayuntamiento (PMAS), en el se contemplará el nivel y periodicidad de las actuaciones, contando según en que casos con el visto bueno de una empresa de control OCA.



Las actuaciones de mantenimiento serán comunicadas con el suficiente tiempo de antelación a los Servicios Técnicos de este Ayuntamiento (PMAS), para que desde su competencia se programe el control y visita de supervisión de las mismas.

El Ayuntamiento (PMAS) se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los citados aparatos o instalaciones, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si éstas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrá ordenar su ejecución o corrección a cargo del concesionario. La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución de contrato.

- XVII. Corresponderá a la empresa la seguridad del edificio, así como de los niños y personal adscrito al servicio, debiendo el responsable del servicio comunicar a la Jefatura de la Policía y a las administraciones que correspondan, cualquier incidencia que impida o altere el normal funcionamiento del servicio

Deberá desarrollar el Plan de Emergencias y Autoprotección, debiendo comunicar cualquier incidencia a Protección Civil - Bomberos (DBSI Seguridad en Caso de Incendio).

- XVIII. El concesionario asumirá la plena responsabilidad del buen fin de la prestación del servicio, siendo el único responsable, tanto frente al Ayuntamiento (PMAS) como frente a terceros, de los daños, perjuicios y accidentes que pudieran ocasionarse durante la explotación del servicio.
- XIX. El concesionario prestará el servicio del modo dispuesto en la concesión, incluso en los casos de circunstancias sobrevenidas e imprevisibles que ocasionaran una alteración grave en la economía de la explotación.
- XX. El concesionario no podrá enajenar los bienes afectados a la concesión ni destinarlos a otros fines.
- XXI. El concesionario suscribirá una póliza de seguros conforme al pliego de cláusulas administrativas particulares.
- XXII. Cumplirá fielmente todo lo dispuesto en la normativa vigente sobre centros de Educación Infantil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- XXIII. Será responsabilidad de la empresa concesionaria el cumplimiento de todos los aspectos relacionados con el tratamiento de los datos de carácter personal, Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre.
- XXIV. El concesionario tendrá derecho a la utilización de los bienes inmuebles exclusivamente para la prestación de los Servicios establecidos en este pliego.

XXV. Son de cuenta del adjudicatario el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, Provincia o del Municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse, especialmente está obligado al pago del Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que en los precios ofertados deberá tener en cuenta esta circunstancia.

El contratista será responsable de la administración del servicio, limitándose el Excmo. Ayuntamiento (PMAS) a disponer de la estructura técnica de supervisión para establecer los planes, controlar y en general verificar y asegurar que la prestación esté en condiciones de satisfacer sus exigencias operativas. Para ello la empresa que resulte adjudicataria debe funcionar con una lógica y precisa asignación de responsabilidades.

En todo momento el contratista estará obligado a suministrar a los Servicios Técnicos Municipales cuanta información le sea pedida. A estos efectos el personal técnico municipal tendrá libre acceso a todas las dependencias del contratista afectos al servicio.

#### **Artículo 7.- Potestades del Excmo. Ayuntamiento de Jaén (PMAS).**

Fiscalizar la gestión del concesionario, inspeccionando el servicio, obras, instalaciones, locales, documentación relacionada con el objeto de la prestación de este contrato y establecer las órdenes necesarias para mantener o restablecer la debida prestación, correspondiendo esta función al Jefe de los Servicios Técnicos Municipales.

Ordenar las modificaciones en el servicio que demande el interés público, conforme a los criterios que la Junta de Andalucía establezca en cada momento.

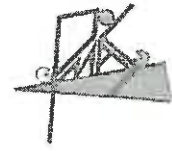
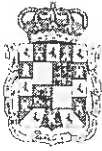
Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo preste o no pudiera prestar el concesionario por circunstancias imputables o no al mismo.

Imponer al concesionario las correcciones procedentes por razón de las infracciones en que pudiera incurrir.

#### **Artículo 8.- Difusión del servicio, documentación y derechos de imagen.**

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

- a) La representación externa del servicio corresponde al Excmo. Ayuntamiento (PMAS).



- b) Corresponde también al Ayuntamiento (PMAS) la titularidad de cualquier tipo de documentación derivada de la gestión y prestación del servicio.
- c) 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 (PMAS).
- d) 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, únicamente, los logotipos y la imagen gráfica del Ayuntamiento (PMAS).
- e) En cualquier elemento de rotulación y señalización del Servicio Municipal de Escuelas Infantiles 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, ... ).

#### **Artículo 9.- 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 (PMAS).

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 de 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.

Jaén, 9 de mayo de 2.017  
**Adjunto Jefe Sección  
Técnica de Servicios Sociales**

**Isidoro Padilla Fernández**

