



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ARTÀ

1. Objeto

1.1. El objeto de este pliego de prescripciones técnicas es determinar las normas de gestión y funcionamiento de la explotación del servicio público de atención a la primera infancia del Ayuntamiento de Artà.

1.2. Las prestaciones objeto de este contrato se ajustarán a las determinaciones de este pliego, a los reglamentos y a las instrucciones que pueda dictar el Ayuntamiento, en su caso, y en la normativa que sea de aplicación, en especial:

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
- La Ley 1/2022, de 8 de marzo, de la Educación de las Illes Balears.
- La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral en la infancia y en la adolescencia frente a la violencia.
- La Ley 8/2018, de 31 de julio, de apoyo a las familias.
- La Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención a la infancia y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears.
- El Decreto ley 5/2023, de 28 de agosto, de medidas urgentes en el ámbito educativo y en el sanitario (Decreto ley de gratuidad de 1er ciclo de Educación Infantil).
- El Decreto 23/2020, de 31 de julio, por el que se aprueba el Texto Consolidado del Decreto por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil.
- El Decreto 30/2020, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el texto consolidado por el que se establece y regula la red de escuelas infantiles públicas y los servicios para la educación de la primera infancia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y se crea el Instituto para la Educación de la Primera Infancia.
- El Decreto 40/2025, de 1 de agosto, por el que se establecen la ordenación y el currículo de la Educación Infantil de les Illes Balears.
- El Decreto 4/2023, de 13 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico de las escuelas infantiles públicas, los colegios de educación primera, los colegios de educación infantil y primaria, los colegios de educación infantil y primaria integrados con educación secundaria y los institutos de educación secundaria de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- El Decreto 39/2011, de 29 de abril, por el cual se regula la atención a la diversidad y la orientación educativa en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos. El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2011 por el cual se corrigen los errores del Decreto 39/2011.
- La Orden del Consejero de Educación y Cultura de 19 de abril de 2011, por la cual se establecen las pautas de regulación de la jornada y el horario escolar en las escuelas infantiles públicas de primer ciclo de educación infantil.

Signatura 1 de 1	TEC SERVEIS EDUCATIUS
Magdalena Colom	M.C.
	18/06/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	53fe7e1c2f314987b6c307c28bb4f0f8001
Url de validació	https://seu.arta.cat/absis/Idi/ax/Idi/axabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- El Decreto 43/2024, de 27 de septiembre, por el que se establece el régimen de admisión de alumnos en los centros sostenidos total o parcialmente con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- La instrucción de la directora general de primera infancia, atención a la diversidad y mejora educativa, para la organización y el funcionamiento de los centros de primer ciclo de educación infantil de la red pública no gestionados por la consejería de educación y universidades.
- Las ordenanzas fiscales municipales de regulación del precio público para la prestación de los servicios de atención a la primera infancia del Ayuntamiento de Artà.
- La Resolución de 22 de mayo de 2025, de la Dirección General de Trabajo por la que se registra y publica el XIII Convenio colectivo de centros de asistencia y educación infantil.
- La Resolución de la consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social por la cual se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears del Acuerdo para la creación de un complemento económico autonómico de mejora salarial para los centros de educación infantil de 0 a 3 años de gestión indirecta de las Illes Balears, de 7 de julio de 2025 y su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears (código de convenio 07100105082025).

2. Definición y características del servicio

2.1. Es objeto de la contratación de servicios la gestión indirecta del servicio de atención a la primera infancia (franja de edad de 0 a 3 años, que se corresponde con el primer ciclo de la etapa de educación infantil) durante el curso escolar y durante el período de vacaciones escolares, según los términos que se indican en este pliego de prescripciones técnicas y en el pliego de cláusulas administrativas. Esta gestión incluirá los siguientes servicios:

2.1.1. **El servicio de escolarización, prestado durante el curso escolar, junto con los servicios complementarios que le son propios**, se ofrecerá únicamente en la escuela de educación infantil de primer ciclo EI Pou de sa Lluna (autorización según el BOIB nº 188, de 17 de diciembre de 2011), situada en el camino Can Canals, s/n, de Artà.

2.1.2. **El servicio de limpieza ordinaria y extraordinaria** de l'EI Pou de sa Lluna (edificio y recinto escolar) durante todo el año.

2.1.3. **El servicio de escuela de vacaciones** se prestará en dos núcleos de población: en Artà y en la Colònia de Sant Pere. En Artà en las instalaciones de la EI Pou de sa Lluna y en la Colònia de Sant Pere en las instalaciones del CEIP Rosa dels Vents que ocupan los niños del primer ciclo de Educación Infantil (antes EI Estrella de Mar), situado en la calle Vent del Nord, s/n.

Este servicio es de uso exclusivo para las familias con niños de primer ciclo de educación infantil escolarizados en la EI Pou de sa Lluna de Artà i en el CEIP Rosa dels Vents de la Colònia de Sant Pere, respectivamente.



El servicio de escuela de vacaciones se prestará durante el período estival de vacaciones escolares: desde la finalización del curso lectivo al 30 de junio y los meses de julio y agosto, siendo su uso voluntario por parte de las familias. En la EI Pou de sa Lluna, además del período indicado, también se prestará durante los días no lectivos de Semana Santa.

2.2. El Ayuntamiento, a través de las ordenanzas municipales, establecerá cada año las cuotas que deberán aportar las familias y se deberán diferenciar para cada tipo de servicio, teniendo en cuenta que la franja de escolarización, en horario de 9h a 13h y durante el curso escolar lectivo, de septiembre a junio, tiene carácter gratuito para las familias mientras esté en vigor el convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Artà y la consejería de Educación y Universidades, por el cual se establece la gratuidad de la escolarización del primer ciclo de educación infantil (0-3 años).

2.3. Los horarios establecidos para cada servicio serán los siguientes:

SERVICIO		FRANJA HORARIA
CURSO ESCOLAR (de septiembre a junio)		
Escolarización (gratuita)		9-13 horas
Servicios complementarios	Acogida	8-9 horas
	Comedor	13-14 horas
	Comedor y descanso	13-15 horas
	Recogida	15-16 horas
ESCUELA DE VACACIONES (Días no lectivos de junio y meses de julio y agosto; para los niños escolarizados en Pou de sa Lluna también incluye los días no lectivos de Semana Santa)		
Horario básico obligatorio		9-13 horas
Servicios complementa	Acogida	8-9 horas
	Comedor	13-14 horas
	Comedor y descanso	13-15 horas



	Recogida	15-16 horas
--	----------	-------------

2.4. Son objeto de la prestación, durante el curso escolar, del servicio de escolarización y la prestación de los servicios complementarios de acogida, recogida, cuidado de los niños durante el tiempo de comedor y descanso, los cuales son exclusivamente para los usuarios de la EI Pou de sa Lluna en régimen escolarizado.

Se incluye el servicio de limpieza ordinaria y extraordinaria del edificio y recinto escolar de la EI Pou de sa Lluna.

También es objeto de la prestación del servicio la escuela de vacaciones, durante el período de vacaciones estivales escolares que va de la fecha de finalización del periodo lectivo al 30 de junio y los meses de julio y agosto. En la EI Pou de sa Lluna, además del período indicado, también se prestará durante los días no lectivos de Semana Santa.

Este servicio incluye el horario básico obligatorio (franja de 9-13 horas) y la prestación de los servicios complementarios de acogida, recogida, cuidado de los niños durante el tiempo de comedor y descanso, los cuales son exclusivamente para los usuarios de la EI Pou de sa Lluna y los niños del primer ciclo de educación infantil (0-3 años) del CEIP Rosa dels Vents, respectivamente. Durante la prestación de este servicio de escuela de verano los niños siempre deberán ser atendidos por personal cualificado con la titulación de educación infantil.

2.4.1. El servicio de escolarización es el básico y principal, al que deberán estar matriculados todos los niños usuarios de la escuela municipal. Consiste en la estancia de niños de 0 a 3 años, durante el horario establecido en la cláusula quinta, con la atención educativa pertinente, de conformidad con la normativa aplicable y con las especificaciones de este pliego.

2.4.2. El servicio complementario de acogida y recogida (mañana y tarde, respectivamente) consiste en la estancia en el centro durante el espacio de tiempo anterior al horario escolar de la mañana y posterior al horario de comedor y descanso (cláusula quinta). Este servicio aporta más flexibilidad de horario a las familias usuarias del centro y se concreta en servicio de acogida de mañana y en servicio de recogida de tarde.

Este servicio es un espacio global de atención a los niños atendidos por el personal profesional del centro que ofrece, por un lado, un espacio con un clima tranquilo y seguro de acogida al niño por la mañana y, de otra parte, un espacio potenciador del juego por la tarde.



2.4.3. Entre los servicios educativos complementarios que el centro debe ofrecer existirá el servicio de comedor y descanso. Este servicio tiene como objetivo básico la alimentación del niño, sin embargo, aparte de la necesidad biológica, en este rato de la comida, intervienen otros factores de socialización, de adquisición de hábitos de higiene, de descanso, etc., que hay que tener en cuenta.

La elaboración de los menús de los niños de más de 12 meses se lleva a cabo en las instalaciones del comedor del CEIP Na Caragol por una empresa distinta a la prestadora de este contrato, la cual utiliza este espacio durante el tiempo de comida. Los menús de los niños menores de 12 meses, los deben aportar las familias.

En todo caso, el servicio de comedor se ajustará a lo dispuesto en la normativa vigente y contará con las preceptivas autorizaciones sanitarias. En caso de plantearse cambios respecto a la gestión del servicio, habrá que tener la autorización expresa del Ayuntamiento y cumplir la normativa sanitaria correspondiente.

El personal de atención educativa directa del centro se hará cargo de la asistencia y la atención del alumnado durante el tiempo de comedor y descanso posterior, de acuerdo con la cláusula séptima de este pliego. Este tiempo deberá formar parte del PEC, ya que se deben trabajar objetivos encaminados a la adquisición de hábitos saludables y la autonomía del niño.

El precio de la comida por día vendrá determinado por la ordenanza municipal reguladora, según sea el niño usuario habitual del servicio, por días sueltos o en los días que esté en funcionamiento la escuela de vacaciones.

2.4.4. Otras funciones y características del servicio son las que se relacionan a continuación:

2.4.4.1. El personal educador de 2-3 años deberá coordinarse con el profesorado de 2º ciclo de educación infantil de los centros educativos de nueva acogida para traspasar la información necesaria que facilite la integración de los alumnos que dejan la escuela de primera infancia y comienzan en un nuevo centro.

2.4.4.2. Se deberán elaborar i/o revisar los documentos pedagógicos de autonomía de los centros, con el apoyo del Equipo de Atención Temprana de la zona (EAP):

- a) Proyecto educativo de centro, proyecto curricular de centro, proyecto lingüístico, etc.
- b) Plan de atención a la diversidad.
- c) Programación de aula.
- d) Diseño de los procesos de evaluación e implantación de los documentos anteriores.

2.4.4.3. Se deberá garantizar la formación continua del personal. Por lo tanto, la empresa deberá garantizar 20 horas de formación anual, relacionada con el puesto de trabajo, a las educadoras y educadores y al personal del equipo directivo.

2.4.4.4. Otras funciones que se otorguen de acuerdo con la normativa vigente.



3. Objetivos de los servicios

La parte adjudicataria, al gestionar estos servicios, deberá de velar para cumplir los objetivos generales que se describen en esta cláusula.

3.1. Objetivos respecto a los niños:

- a) Proporcionar a los niños un espacio y un marco de actividades que permitan la experimentación, el descubrimiento y el crecimiento personal.
- b) Posibilitar la relación con los otros niños y la adquisición de valores, hábitos y pautas de conducta que favorezcan la autonomía personal y la integración en la sociedad.
- c) Dar respuesta a las necesidades educativas especiales de los niños.

3.2. Objetivos respecto a las familias:

- a) Complementar el contexto educativo familiar, potenciando el desarrollo general de los niños y ayudando a padres y madres a adquirir habilidades y recursos para afrontar las nuevas situaciones.
- b) Facilitar la continuidad de la lactancia materna a los niños que todavía tomen pecho. Por lo tanto, se facilitará el acceso al centro de las madres que continúen con la lactancia, para que puedan dar el pecho sin interrumpir la actividad ordinaria del mismo. Asimismo, las madres podrán aportar su leche, preparada y señalizada de la manera correspondiente, para que el personal educador la pueda dar a sus hijos.
- c) Ayudar a la conciliación familiar, ofreciendo servicios de atención a la primera infancia durante la mayor parte del año que permiten el cuidado de los niños en un entorno seguro y que respetan y acompañan el momento evolutivo de esta etapa.

3.3. Objetivos respecto al territorio:

- a) Integrar, siempre que sea posible, los servicios de la población que intervienen en la pequeña infancia y promover la colaboración interprofesional en las intervenciones en esta etapa.
- b) Formar parte de redes municipales e intermunicipales de servicios de atención a la pequeña infancia para compartir experiencias y trabajar conjuntamente.
- c) Participar en las actividades culturales y de conocimiento del entorno más cercano, las cuales tienen carácter integrador en la vida del municipio, organizadas por el Ayuntamiento o por la comunidad educativa del municipio.

4. Oferta de plazas

La agrupación por unidades deberá atenerse a los criterios establecidos para los centros de primer ciclo de educación infantil (Decreto 23/2020, de 31 de julio, por el que se aprueba el texto consolidado del Decreto por el que establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil).



4.1. El servicio de escolarización dispone de 6 unidades en funcionamiento (grupos) para los niños hasta 3 años en la EEI Pou de sa Lluna de Artà.

El total de plazas escolares que se ofrecen inicialmente en la EI Pou de sa Lluna es de 74.

Las unidades en funcionamiento y el número de plazas disponibles en la EEI Pou de sa Lluna son:

- a) 14 plazas de 0 a 1 años: 2 unidades de 7 niños cada una.
- b) 24 plazas de 1 a 2 años: 2 unidades de 12 niños cada una.
- c) 36 plazas de 2 a 3 años: 2 unidades de 18 niños cada una.

El Ayuntamiento podrá reorganizar, de oficio o a instancia de la parte adjudicataria, las unidades indicadas anteriormente con el fin de mantener una oferta equilibrada con la demanda, por grupos de edades, de acuerdo con lo que prescribe el Decreto 23/2020, y según los niños matriculados y las necesidades de la población. Esto podrá implicar el prorrateo consecuente en la facturación mensual de la empresa concesionaria.

4.2. El servicio de escuela de vacaciones que se prestará en la EI Pou de sa Lluna de Artà será de uso exclusivo para los usuarios de la escoleta y tendrá un máximo 74 plazas disponibles.

El servicio de escuela de vacaciones que se prestará en las instalaciones del CEIP Rosa dels Vents de Colònia de Sant Pere será de uso exclusivo para los niños de 1 a 3 años matriculados en el primer ciclo de educación del CEIP Rosa dels Vents y tendrá un máximo de 15 plazas disponibles.

5. Calendario y horario del servicio

5.1. Sin perjuicio de lo que en su momento pueda determinar el Consejo Escolar del centro o las decisiones que pueda tomar el Ayuntamiento sobre los horarios de los servicios, el horario general del servicio deberá ser ininterrumpido desde las 8 de la mañana hasta las 16 h de la tarde.

5.2. Inicialmente, se fijan los siguientes horarios:

5.2.1. Servicio de escolarización: de las 9 h a las 13 h, de lunes a viernes, durante el curso escolar, de septiembre a junio (tiene carácter gratuito para las familias)

5.2.2. Servicio básico de escuela de vacaciones: de las 9 h a las 13 h, de lunes a viernes, desde la finalización del período lectivo al 30 de junio y los meses de julio y agosto.

5.2.3. Servicios complementarios opcionales que se ofrecen tanto en el servicio de escolarización como en el servicio de escuela de vacaciones:



- a) Acogida: de las 8 h a las 9 h, de lunes a viernes.
- b) Comedor: de les 13 h a les 14 h, de lunes a viernes.
- c) Descanso: de les 14 h a les 15 h, de lunes a viernes.
- d) Recogida: de les 15 h a les 16 h, de lunes a viernes.

En los servicios complementarios se podrán admitir niños escolarizados por horas fijas o esporádicas.

En cualquier caso, las horas de los servicios complementarios deberán estar previstas en la programación general anual del centro (PGA) y deberán tener plena validez educativa.

El Ayuntamiento podrá suprimir o modificar los horarios de los servicios complementarios según las necesidades generales de los usuarios. Si estas modificaciones permiten una reducción de horas de la jornada del personal educador dedicado a cubrir el servicio, la empresa concesionaria estará obligada a modificar su horario laboral y a informar de ello, por escrito, al Ayuntamiento, lo que se deberá reflejar en la facturación.

El tiempo máximo recomendable de estancia en el centro de un niño es de 7 horas, incluyendo todos los servicios complementarios.

5.3. La El Pou de sa LLuna deberá funcionar durante los 12 meses del año, excepto sábados y festivos. Durante las vacaciones escolares de Navidad el centro permanecerá cerrado, con el objeto del descanso de los niños y el disfrute de días de asuntos propios por parte de las educadoras. También cerrará el día de la fiesta escolar unificada.

Tal como dispone la resolución del consejero de Educación y Universidades que anualmente establece el calendario escolar para los centros docentes no universitarios de la comunidad autónoma de les Illes Balears, el curso se inicia en septiembre y finaliza el día 31 de agosto. Todas las educadoras deberán disponer de un mínimo de cinco días hábiles para organizar el curso, así como para realizar actividades de diversa índole pedagógica y administrativa antes del comienzo de las actividades lectivas con los niños.

Los períodos no lectivos son los que comprenden: la semana de vacaciones escolares de Pascua, los días que van desde la finalización del curso hasta el 30 de junio, y los meses de julio y agosto.

Durante los períodos no lectivos en los cuales se preste servicio de vacaciones, los agrupamientos de los niños de uno a tres años que asistan podrán ser flexibles y las ratios, variables, según la proporción de niños de cada edad recomendada por la Consejería de Educación y Universidades.

5.7. Cualquier modificación horaria o de calendario se podrá hacer a propuesta de la empresa, del Consejo Escolar del centro o del Ayuntamiento, y deberá tener la autorización expresa de este último.



6. Adscripción de bienes a la prestación de servicio

6.1. El Ayuntamiento adscribe a la prestación del servicio de atención a la primera infancia las instalaciones detalladas en el anexo I, sobre instalaciones.

6.2. Los centros tienen una dotación de mobiliario básico para llevar a cabo la actividad. En el anexo II se adjunta un inventario detallado sobre el equipamiento.

6.3. Antes de iniciarse la prestación del servicio, el Ayuntamiento deberá facilitar una lista de todos estos bienes e instalaciones, en la que constarán sus características. La parte adjudicataria firmará esta relación para dar su conformidad.

6.4. La titularidad de las dependencias adscritas a la prestación del servicio es municipal. Todos los bienes adscritos, los actuales o bien los que se adquieran posteriormente, revertirán al Ayuntamiento al finalizar el contrato en perfecto estado de conservación y funcionamiento. Con este fin, la parte adjudicataria deberá reparar o reponer los bienes muebles, para que, al finalizar el contrato, el servicio pueda prestarse con continuidad.

La parte adjudicataria, en caso de reparación o reposición de bienes muebles, deberá garantizar la misma calidad del producto en el plazo más breve posible.

6.5. Si interesa al Ayuntamiento, en los mismos espacios podrán concurrir otros servicios, siempre que se coordinen previamente con la Dirección del centro y que no interfieran en los servicios que debe prestar la parte adjudicataria.

7. Recursos humanos

7.1. Los aspectos generales sobre recursos humanos son los siguientes:

7.1.1. La parte adjudicataria deberá gestionar el servicio público de atención a la primera infancia del Ayuntamiento de Artà con sus propios medios y dispondrá, en todo momento, del personal necesario para prestar los servicios objeto del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 23/2020, de 31 de julio, por el que se aprueba el texto consolidado del Decreto por el que establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil.

7.1.2. Todo el personal de la parte adjudicataria deberá tener la capacidad técnica, la titulación o el título equivalente, y la formación necesaria para llevar a cabo el objeto del contrato.

7.1.3. No se prevé en estos pliegos el personal auxiliar y, por tanto, la categoría profesional del personal de atención educativa directa tenga o no asignada tutoría, será la de educador infantil, incluido el personal a contratar durante el período de los meses de verano.



7.1.4. La parte adjudicataria está obligada a subrogar el personal contratado por ENEQUIP SERVEIS INTEGRALS SL, para llevar a cabo el objeto de este contrato, tal como establece la legislación vigente, con las categorías profesionales respectivas y las condiciones salariales existentes en el contrato anterior.

7.1.5. La parte adjudicataria deberá comunicar, documentalmente, al Ayuntamiento cualquier modificación en la relación inicial del personal adscrito a los centros y deberá aportar los datos del nuevo trabajador o trabajadora, junto con las funciones y las titulaciones o títulos equivalentes.

7.1.6. Antes del inicio de cada curso escolar, la organización horaria del personal deberá adaptarse de acuerdo con las necesidades del servicio, lo que se presentará por escrito al Ayuntamiento.

7.1.7. La parte adjudicataria garantizará que se cubran las bajas de su personal de forma inmediata, de manera que en ningún momento pueda quedar reducida la dotación de personal. A tal efecto, se deberá presentar el sistema previsto de sustituciones de urgencia de este personal en su propuesta de gestión.

7.1.8. La parte adjudicataria deberá promover y velar por mejorar la formación del personal profesional y deberá asegurar la formación, como mínimo de 20 horas anuales, a todo su personal en atención educativa directa a los niños.

7.1.9. El periodo de disfrute de vacaciones del personal adscrito al servicio deberá coincidir con el periodo no lectivo según el calendario que establezca el Ayuntamiento y según la orden de calendario escolar de la Consejería de Educación.

7.1.10. La parte adjudicataria es responsable ante el Ayuntamiento de las faltas cometidas por su personal durante la prestación del servicio y estará obligada a repararlas sin perjuicio de las sanciones que correspondan en cada caso concreto.

7.1.11. La parte adjudicataria deberá cumplir todas las disposiciones vigentes en materia fiscal, administrativa y laboral, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud laboral, así como la normativa interna del sector que regule el objeto del contrato. El hecho de que incumpla estas obligaciones o que el personal técnico que haya designado infrinja las disposiciones vigentes sobre seguridad no implicará ninguna responsabilidad para el Ayuntamiento. Sin perjuicio de lo expuesto, el Ayuntamiento podrá requerir que la parte adjudicataria acredite documentalmente el cumplimiento de sus obligaciones.

7.2. En cuanto al personal de atención educativa directa, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

7.2.1. El personal de atención educativa directa será el encargado de cuidar a los niños durante la prestación de los servicios de acogida, escolaridad, recogida y durante el tiempo de comedor y descanso. También durante los periodos no lectivos en los que se ofrezca servicio a las familias.



7.2.2. Todo el personal que presta el servicio objeto de este contrato deberá depender laboralmente de la parte contratista, y entre este personal y el Ayuntamiento no habrá ningún vínculo funcional ni laboral. La retribución del personal y la asignación de las tareas corresponderán a la parte adjudicataria, que será la responsable de aplicar el convenio colectivo que corresponda.

7.2.3. El personal que preste el servicio deberá cumplir los requisitos de número y titulación o título equivalente establecidos en el Decreto 23/2020, de 31 de julio, o los establecidos en la legislación vigente. **En particular, para configurar el servicio objeto de estos pliegos, se deberá contar con el siguiente personal:**

7.2.3.1. Para la EI Pou de sa Lluna:

- 1 maestro/a de educación infantil o equivalente con funciones de dirección y gerencia, a jornada completa (32 horas/según convenio).
- 2 maestros o maestras de educación infantil o equivalente, a jornada completa (32 horas/según convenio).
- 4 técnicas de educación infantil o equivalente, a jornada completa completa (38 horas/según convenio)
- 1 técnica de educación infantil o equivalente, con jornada de 30 horas semanales.
- 1 técnica de educación infantil o equivalente, con jornada de 25 horas semanales.
- f) 1 limpiador/a, con jornada de 30 horas semanales.

Para sustituciones de vacaciones de verano (julio y agosto) en Pou de sa Lluna:

- 4 técnicos o técnicas de educación infantil o equivalente, a jornada completa (38 horas semanales) durante 2 meses (julio y agosto)
- 1 limpiador/a, a 30 horas semanales durante 1 mes (julio o agosto)

7.2.3.2. Para la escuela de vacaciones de los niños de primer ciclo de educación infantil escolarizados en la Colònia de Sant Pere (CEIP Rosa dels Vents):

- a) 2 técnicos o técnicas de educación infantil o equivalente a jornada completa, (38 horas semanales, según convenio del sector). Del 15 de junio al 31 de agosto. Entre el 15 y 20 de junio realizarán la matrícula de la escuela de verano.

Previo informe técnico y económico de la empresa responsable del servicio, y en función de que la franja horaria de uso habitual de asistencia de los niños a los centros educativos se vea incrementada, podrán ser aumentadas las jornadas laborales de las trabajadoras con contratos a tiempo parcial de dichos centros, siempre contando con la aprobación de la propuesta por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Artà.

7.2.4. Las educadoras deberán estar en posesión de la titulación de conocimientos de catalán que exige la normativa vigente de la Consejería de Educación del Gobierno de las Illes Balears (nivel B2 o equivalente).



7.2.5. Cada unidad deberá tener asignado un tutor/tutora.

7.2.6. La empresa adjudicataria deberá comunicar al Ayuntamiento la persona que ejercerá el cargo de dirección del centro Pou de sa Lluna Este cargo, según la normativa vigente, lo ejercerá un miembro del Claustro. La persona a cargo de la dirección podrá llevar a cabo tareas docentes, siempre que se cumplan los mínimos marcados por la normativa de centros de primer ciclo de educación infantil, lo que supondrá la dedicación de 9 horas semanales a las tareas de dirección.

7.2.7. La empresa deberá velar por que haya una continuidad en el equipo educativo de la escuela y deberá evitar que se produzcan cambios o sustituciones si no son estrictamente necesarios.

7.2.8. La organización flexible de la plantilla deberá permitir al equipo educativo utilizar los recursos humanos disponibles de la manera más adecuada y adaptada a las demandas de los servicios complementarios de acogida, comedor, descanso y recogida.

8. Organización y aspectos pedagógicos del servicio

La parte concesionaria deberá garantizar los aspectos organizativos y pedagógicos que se describen en esta cláusula, de acuerdo con la normativa vigente y el calendario establecido por la Consejería de Educación y Universidades.

8.1. La parte adjudicataria deberá mantener actualizado el proyecto educativo de centro (PEC), tomando como referencia las características del servicio descritas por el Ayuntamiento y la normativa vigente, y la presentará a la concejalía de Educación o al personal técnico en quien delegue y al Consejo Escolar para su aprobación. En términos generales, el PEC deberá fundamentarse en una visión educativa global, pluralista e integradora, de convivencia en la diversidad, que garantice una educación que permita crecer y desarrollarse como personas, adquiriendo y respetando los valores y las normas de convivencia; que refuerce la autonomía, la comprensión, el crecimiento y la maduración de los niños, y que parta del entorno social y cultural en el que se ubica, utilizando el catalán como lengua vehicular de comunicación con las familias y los niños. Asimismo, el PEC deberá incluir y definir, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) El desarrollo global del niño en cada momento evolutivo, teniendo en cuenta la maduración de cada niño y la atención a la diversidad.
- b) Las fiestas populares y tradiciones propias del municipio como elemento integrador, y la interacción con el entorno más inmediato.
- c) El proyecto lingüístico de centro con el máximo detalle. La lengua propia de la escuela es la lengua catalana y por ese motivo será la lengua de relación, de aprendizaje y de uso administrativo.
- d) La comunicación con las familias para tratar aspectos relacionados con la maduración del niño, complementando su labor educativa. Las relaciones con las familias deberán estar basadas en una relación de confianza, transparencia y comunicación continuas. Con este fin, los padres y madres deberán tener acceso al aula en el momento de dejar y recoger a sus niños para establecer este vínculo con el personal educador. Además, el



centro deberá garantizar un sistema de comunicación diaria con las familias para informarles de cualquier hecho remarcable y para recibir comentarios o indicaciones por parte de los padres y madres. También se especificarán los otros sistemas de comunicación previstos, tales como entrevistas, reuniones, etc.

e) La adaptación de los niños que se incorporen por primera vez a la escuela. Se deberán considerar las necesidades de los niños en ese momento y se deberán programar los mecanismos que favorezcan la adaptación.

f) La educación para la igualdad, no sexista, no discriminatoria e integradora, para favorecer específicamente la igualdad de oportunidades para niños y niñas. La promoción de juegos simbólicos, actividades y rincones potenciadores de valores coeducativos sin distinción de roles tradicionales de género. La potenciación del trabajo cooperativo y colaborativo entre los niños en igualdad de género. También se deberá prever el carácter aconfesional, respetando las diversas religiones y culturas.

g) Los aspectos educativos de los servicios de comedor, acogida y recogida.

h) La coordinación y el trabajo del personal directivo con los Servicios Educativos Municipales.

i) La coordinación con los centros de segundo ciclo de educación infantil para favorecer la transición de los niños y la coherencia de sus proyectos educativos de centro.

8.2. Se deberá mantener actualizado el plan de atención a la diversidad, que deberá concretar el planteamiento respecto al tratamiento de la diversidad del alumnado y, también, deberá indicar, con la máxima concreción, el modelo de atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (NESE y NEE). Esta atención deberá concretarse en:

a) La colaboración del personal del centro con el EAP (equipo de atención temprana) de la Consejería de Educación u otros equipos especializados en la detección y evaluación de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, priorizando al alumnado con necesidades educativas especiales.

b) La colaboración del personal del centro con el EAP en la organización de medidas de atención a la diversidad.

c) La aplicación de las medidas adoptadas en el aula y los otros espacios de la escuela.

El plan de atención a la diversidad puede requerir, en algún momento, personal auxiliar técnico educativo (ATE) para colaborar con la tutora en la atención de los niños con necesidades educativas especiales (NEE), previo informe del EAP. En este caso habrá que modificar el contrato para incluir el coste económico de este profesional con los límites y el alcance establecido en el pliego de cláusulas administrativas, modificación que será obligatoria por parte el contratista.

Las funciones de este o esta profesional en relación con el alumnado con NEE son:

. Prestarle asistencia en las actividades de la vida diaria que no pueda hacer por el mismo, siempre buscando que desarrolle autonomía en los hábitos vinculados higiene personal, vestir, comer, desplazarse y otras necesidades derivadas de su discapacidad.

. Colaborar en la atención y cuidado de los alumnos en el aula y en la vigilancia en los recreos y salidas, siempre bajo la responsabilidad del personal docente.



- . Permitir a la tutora intervenir de manera individualizada con el alumno NEE, sin desatender al resto del grupo, con el acuerdo previo entre las personas implicadas.

Las funciones de este o esta profesional en relación con el personal docente en general y la persona tutora en particular son:

- . Facilitar información relevante a la tutora relacionada con los aspectos que trabajan los niños.
- . Consensuar la información con el equipo de apoyo (tutora, EAP) antes de hablar con las familias.
- . Participar en el desarrollo de la adaptación curricular individualizada.

8.3. Se deberá elaborar el proyecto de concreción curricular de acuerdo con la normativa vigente (Decreto 40/2025, de 1 de agosto, por el que se establecen la ordenación y el currículo de la Educación Infantil de las Illes Balears).

8.4. Deberá establecerse el plan de acción tutorial en el marco del desarrollo curricular.

8.5. La Programación general anual (PGA) será el instrumento básico de planificación y organización del centro que elaborará el equipo directivo, teniendo en cuenta los acuerdos del Claustro y el Consejo Escolar. La parte adjudicataria deberá elaborar y presentar cada curso escolar un plan general anual que incluya todos los servicios en el marco del proyecto educativo y curricular, el cual se presentará al Consejo Escolar y a la Concejalía de Educación del Ayuntamiento y, de acuerdo con la normativa vigente, se remitirá a la Administración educativa.

8.6. La parte adjudicataria deberá presentar, con carácter previo al inicio del curso escolar, a la concejalía de Educación del Ayuntamiento o al personal técnico en quien delegue, una propuesta de organización y funcionamiento del centro y de los diferentes servicios. Ésta deberá incluir la organización general de los trabajadores y su distribución horaria, el horario general del centro, las salidas y los protocolos de funcionamiento. Cada curso, deberá adaptarse la organización horaria del personal de acuerdo con las necesidades del servicio. Asimismo, corresponderá al Pleno del Ayuntamiento hacer las modificaciones oportunas en el Reglamento de organización y funcionamiento en vigor (Reglamento de régimen interno), en su caso.

8.7. En cuanto a la atención a las familias, se deberá prever una reunión de grupo con los padres y madres de cada nivel a principios de curso, con el tutor, para hablar del funcionamiento de la escuela y de las particularidades de cada grupo. Y también se deberán prever las entrevistas individualizadas del tutor con cada familia.

8.8. Se constituirá el Consejo Escolar y deberán participar los diferentes sectores de la comunidad educativa.

8.9. Se deberá promover y facilitar la participación de padres y madres y favorecer la creación de una asociación de padres y madres que actúe de acuerdo con la normativa vigente.



8.10. La admisión de alumnos en la escuela se regulará de acuerdo con el Decreto 43/2024 de 27 de septiembre, por el que se establece el procedimiento de admisión del alumnado a los centros docentes sostenidos con fondos públicos, y de acuerdo con la orden que anualmente aprueba la Consejería de Educación y Universidades para cada curso escolar o la normativa posterior que, a tal efecto, pueda aprobarse en este ámbito.

Y, por otro lado, la dirección del centro deberá gestionar la preinscripción y la matriculación de conformidad con los criterios fijados por la Consejería de Educación y Universidades. La persona que realice tareas de dirección del centro deberá participar en la Comisión de Escolarización de ésta. Además, se establecerá el sistema de comunicación entre el Ayuntamiento y la parte adjudicataria, la cual podrá delegar esta tarea en la dirección del centro, para realizar el seguimiento de las matrículas, las altas y las bajas y las cuotas que se cobrarán a los usuarios en función de las franjas horarias que utilicen, del servicio y de las bonificaciones que sean aplicables. El Ayuntamiento establecerá, anualmente, las cuotas y las bonificaciones a las personas usuarias y la parte adjudicataria deberá acatar las indicaciones del Ayuntamiento a la hora de aplicar estas cuotas y bonificaciones.

8.11. El director o directora deberá participar en las reuniones de coordinación con otros servicios de atención a la primera infancia de ámbito local y también deberá participar en las redes supramunicipales para compartir experiencias y trabajar conjuntamente para impulsar y desarrollar los servicios.

8.12. Al finalizar el curso, se evaluará el grado de cumplimiento de la PGA y las conclusiones más relevantes de esta evaluación y las propuestas de mejora deberán recogerse en la memoria final del curso, la cual deberá incluir un apartado de memoria económica. Asimismo, se entregará una copia a la Concejalía de Educación o a los Servicios Educativos Municipales la primera semana de septiembre.

8.13. El Ayuntamiento de Artà designará un técnico o técnica responsable de hacer el seguimiento de la gestión de las escuelas municipales. Las reuniones de coordinación entre la persona responsable de las escuelas infantiles por parte de la empresa adjudicataria y el técnico o la técnica municipal tendrán lugar siempre que sea necesario, aunque se establece una reunión mensual de carácter ordinario. En esta reunión, podrá participar el concejal o la concejala responsable.

9. Red de escuelas infantiles públicas de las Illes Balears y centros de educación infantil municipales

Al amparo de lo establecido en el Decreto 30/2020, de 28 de septiembre, la red de escuelas infantiles públicas de las Illes Balears está formada por los centros educativos de primer ciclo de educación infantil de titularidad de la comunidad autónoma, de los consejos insulares, de los municipios y de las instituciones u organismos que forman parte del sector público de las entidades mencionadas que, de manera voluntaria, se integran en la red.



La escuela EI Pou de sa Lluna del Ayuntamiento de Artà está adherida a esta red y, por tanto, la parte adjudicataria deberá responsabilizarse de la participación en las actividades que se realicen en el marco de la red de escuelas infantiles de las Illes Balears y representar a la escuela municipal cuando el Ayuntamiento lo requiera.

10. Control y seguimiento del servicio

10.1. La empresa adjudicataria designará una persona representante, la cual se responsabilizará de llevar a cabo la coordinación general del servicio, de hacer el seguimiento del funcionamiento y de responder a cualquier incidencia relacionada con el desarrollo del contrato.

El Ayuntamiento designará un técnico o una técnica de los Servicios Educativos Municipales para llevar a cabo el seguimiento pedagógico, económico, de organización y funcionamiento, así como de las incidencias de la gestión y de la evaluación.

10.2. Para hacer efectivo este seguimiento y coordinación, se establecerá un calendario de reuniones entre los representantes de ambas partes, con un mínimo de tres por curso escolar.

10.3. La parte adjudicataria se deberá comprometer a informar al Ayuntamiento sobre la prestación del servicio, atendiendo satisfactoriamente a las demandas de información que se le formulen, y deberá presentar anualmente la documentación que se detalla a continuación y cualquier otra que el Ayuntamiento exija, salvo indicación contraria del Ayuntamiento:

-Al acabar el período de matriculación establecido por la Consejería de Educación y Universidades:

a) Relación del estado de plazas ocupadas y plazas vacantes en los diferentes grupos de edad. Incidencias y novedades que puedan afectar al desarrollo del nuevo curso escolar (niños NEE o NESE matriculados, etc...)

-Antes de iniciar el curso escolar (primera semana de septiembre):

a) Propuesta de programación general o programación general anual (PGA) referido al curso que comenzará. Deberá incluir la organización horaria de todo el personal: dirección, tutoras asignadas por grupo y aula; educadoras de apoyo a los distintos grupos. Se aplicará a todo el personal adscrito al contrato de servicios, incluido el personal de limpieza.

-Al finalizar el curso (última semana de junio):

a) Memoria de gestión y actividades realizadas durante el curso anterior, incluyendo la memoria económica y la formación del personal, entre otros. Deberá incluir el uso que han hecho las familias de los servicios complementarios a la escolarización (acogida, recogida, comedor y descanso).

b) Petición de actuaciones de mantenimiento y conservación, así como de mejoras en las instalaciones y en los espacios exteriores.



-Al finalizar la escuela de vacaciones de Artà y de la Colònia de Sant Pere (primera semana de septiembre):

a) Memoria de gestión del servicio que incluya: la organización general del servicio, número de usuarios según las franjas horarias utilizadas, actividades lúdico-pedagógicas que se han realizado, incidencias y valoración del servicio.

11. Obligaciones específicas de la parte adjudicataria

11.1. Admitir a cualquier persona que cumpla los requisitos establecidos reglamentariamente en la utilización de los servicios.

11.2. Enviar a la Consejería de Educación y Universidades toda la información y documentación solicitada referida a la matriculación, documentación de los centros, así como estar a disposición de la inspección educativa.

11.3. Determinar y elaborar los recibos de pago de las cuotas mensuales a las familias, en base a los servicios complementarios contratados (acogida, comedor, comedor y descanso, recogida) y servicio de escuela de verano, aplicando las bonificaciones que les sean pertinentes, los cuales se abonarán al Ayuntamiento. Si hay un impago de una mensualidad, la Dirección informará a la familia del protocolo de impagos y le ofrecerá la posibilidad de que los Servicios Sociales valoren su caso, previa petición de cita, y propongan, si cabe, las medidas de ayuda pertinentes, mediante informe aprobado por la Junta de Gobierno Local. Si el impago es superior a dos mensualidades y no se dispone de informe favorable de concesión de ayuda de Servicios Sociales, la familia en cuestión no podrá seguir haciendo uso de los servicios complementarios a la escolarización.

11.4. Velar por el control de entradas y salidas de personas en las instalaciones durante horario escolar.

11.5. Garantizar que las personas usuarias dispongan de toda la información pertinente sobre el funcionamiento de la instalación y que sean atendidas de la manera adecuada. Con carácter preceptivo, se colocará un rótulo, de acuerdo con el modelo establecido por el Ayuntamiento, en un lugar visible y de fácil acceso para las personas usuarias, en el que se indiquen:

- a) Las tarifas vigentes (ordenanza fiscal reguladora)
- b) El horario de apertura de la instalación.
- c) El horario de atención al público.
- d) Los servicios y los programas que se hagan.
- e) El nombre de la entidad gestora.

11.6. Formalizar y mantener vigente una póliza de seguro de responsabilidad civil, según lo estipulado en el Pliego de cláusulas administrativas (PCAP) y por los daños y perjuicios causados a terceros que puedan derivarse del estado y la ocupación del inmueble, del funcionamiento de las instalaciones y servicios, y del desarrollo de la



actividad, garantizando que quede cubierta la responsabilidad originada por acciones u omisiones del personal de la escuela respecto al alumnado y la derivada de los niños adscritos al centro, según los términos que especifica el artículo 75.1 del XIII Convenio colectivo de centros de asistencia y educación infantil por una suma mínima de 60.101,21 euros por siniestro. Con carácter no limitado, la cobertura deberá incluir la responsabilidad derivada de:

- La responsabilidad que conforme a derecho puede incumbir a los Centros asegurados por los datos y perjuicios causados a terceros, que les sea imputable para la explotación y actividad de los Centros adscritos por una suma mínima de 60.101,21 euros por siniestro.

Con carácter enunciativo y no limitado, la cobertura deberá incluir la responsabilidad derivada de:

– Actos, omisiones y negligencias propias de los centros asegurados y de las personas de quienes deba responder.

– La propiedad, el arrendamiento o usufructo de locales, edificios y terrenos utilizados para la explotación de la actividad o para domicilio social.

– Los actos organizados, patrocinados o realizados por los centros, siempre que éstos formen parte del marco normal de sus actividades.

– La utilización de instalaciones y aparatos propios de la actividad.

– La utilización de instalaciones deportivas y material de carácter demostrativo, siempre que las mismas representen sólo actividades complementarias o afines con lo principal.

– La omisión y/o negligencia en la vigilancia y/o tutela de los niños adscritos bajo la custodia y responsabilidad de los centros asegurados.

– La derivada de la actividad de los educadores a título personal, siempre que se deba a actuaciones profesionales dependientes del centro correspondiente.

– La derivada de los niños adscritos, siempre que se originen en el recinto de los centros asegurados o en otros lugares con ocasión de excursiones, visitas y otros actos organizados realizados por personal tutor de los centros.

– La intoxicación de los niños adscritos por alimentos y/o bebidas ingeridas que hayan sido suministradas en los centros asegurados, con exclusión de la responsabilidad que pudiera incumbir a los fabricantes.

– La responsabilidad personal de los niños adscritos por daños causados a sus propios compañeros, siempre que los mismos se produzcan en los centros asegurados o encontrándose bajo la custodia de los educadores o tutores.

– La responsabilidad patronal de los centros asegurados, frente al personal docente y no docente de los mismos, por accidentes de trabajo.

11.7. Contratar una póliza de seguros de accidentes colectiva que comprenda a todo el alumnado y al personal durante todo el tiempo de funcionamiento, con los capitales mínimos estipulados en el PCAP. En todo caso se deberán garantizar los capitales mínimos establecidos en el artículo 75.2 del XIII Convenio colectivo de centros de asistencia y educación infantil, relativo a los accidentes de personal.

El Seguro deberá indemnizar las consecuencias de «fallecimiento, gran invalidez, incapacidad absoluta e incapacidad permanente total y parcial» de los accidentes laborales que pudiera sufrir el personal de los Centros asegurados, de acuerdo con la definición de accidentes laborales que recoge la vigente legislación en materia de



Seguridad Social, a excepción de las enfermedades profesionales, con expresa inclusión de los accidentes «in itinere», cualquiera que sea el medio de transporte utilizado.

Los capitales mínimos que garantizar deben ser:

- Para caso de fallecimiento: 18.030,36 euros. Para gran invalidez: 24.040,48 euros.
- Para la incapacidad absoluta: 24.040,48 euros. Para incapacidad permanente total: 24.040,48 euros.
- Para la incapacidad permanente parcial se indemnizará la suma que resulte de aplicar sobre el capital asegurado el porcentaje, o en su defecto, el que resulte de la aplicación del baremo o tabla establecida en la póliza suscrita.

11.8. Tener en cuenta que las pólizas deben tener la conformidad del Ayuntamiento y que se deberá acreditar estar al corriente de pago de las pólizas suscritas, presentando el recibo original correspondiente en el momento de la firma del contrato. Como se trata de un contrato de alcance plurianual, será necesario que la parte adjudicataria acredite estar al corriente de pago de los vencimientos sucesivos.

11.9. Establecer, con la colaboración del Ayuntamiento, un plan de seguridad y emergencia, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, e implementarlo.

11.10. Cumplir la normativa con relación a la seguridad e higiene de los edificios de utilización pública y en cualquier materia que sea de aplicación, especialmente la que haga referencia a la manipulación de alimentos.

11.11. Hacer un buen uso de las instalaciones y del mobiliario, y mantenerlos en buen estado.

11.12. En cuanto al personal, cumplir lo siguiente:

a) Durante la vigencia de este contrato, la parte adjudicataria informará por escrito de la oferta de vacantes de puestos de trabajo que se puedan producir (como por vacaciones, bajas por IT, extinción de contratos, etc).

b) Sin embargo, durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria no podrá incrementar ni disminuir unilateralmente el número de personas empleadas adscritas al servicio ni su jornada laboral, o modificar la composición de su estructura de personal. En caso de que haya causas que justifiquen alguna modificación de estas circunstancias, ya sea de manera temporal o permanente, lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento formalmente por escrito, el cual, si es necesario, adoptará el acuerdo que sea necesario, que deberá consignarse en un pacto complementario al contrato que se haya formalizado.

c) La empresa adjudicataria deberá organizar, bajo su responsabilidad, el sistema de gestión de personal y de organización del trabajo que suponga más eficacia del servicio, aunque deberá respetar los mínimos de personal establecidos en la cláusula séptima de este mismo pliego.

d) La empresa estará obligada a cumplir el porcentaje de financiación de los gastos de personal presentado en la oferta.

11.13. Sufragar los gastos de funcionamiento siguientes:



- a) Los gastos de carácter tributario que puedan producirse por la actividad desarrollada.
- b) Los gastos que origine la contratación del personal necesario para gestionar correctamente los servicios educativos objeto de este contrato y la formación correspondiente.
- c) La compra de vestuario para el personal educador.
- d) Los gastos derivados del suministro eléctrico, telefónico y de agua irán a cargo del Ayuntamiento. En todo caso, la parte adjudicataria deberá velar por la racionalización correcta de los consumos.
- e) Los gastos de administración y gestión.
- f) Los gastos del material de limpieza.
- g) Todos los demás gastos necesarios para el funcionamiento ordinario del servicio que no correspondan al Ayuntamiento.

11.14. Conocer y cumplir todas las condiciones establecidas en el Reglamento regulador del servicio, en la memoria justificativa, en el pliego de condiciones y en el Reglamento de régimen interno.

12. Obligaciones y derechos del Ayuntamiento

12.1. Son derechos del Ayuntamiento:

12.1.1. Ordenar discrecionalmente las modificaciones que el interés público exija.

12.1.2. Fiscalizar la gestión de la parte contratista. A tal efecto, el Ayuntamiento podrá inspeccionar el servicio, las instalaciones y la documentación relacionada con el objeto del contrato, y podrá dictar órdenes para mantener o restablecer la prestación correspondiente.

12.1.3. Asumir temporalmente la gestión directa del servicio en los casos en que la parte adjudicataria no lo preste o no lo pueda prestar por circunstancias que le sean o no imputables.

12.1.4. Imponer a la parte adjudicataria las sanciones pertinentes por razón de las infracciones cometidas en la prestación del servicio.

12.1.5. Intervenir el servicio, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de cláusulas administrativas.

12.1.6. Rescatar la prestación del servicio.

12.1.7. Suprimir el servicio.

12.1.8. Extinguir el contrato por cualquiera de las causas previstas en el ordenamiento. Controlar, hacer el seguimiento y asesorar la actividad del centro mediante los indicadores que se establezcan de mutuo acuerdo.



12.1.9. Hacer la revisión económica a través de prorrateo en el caso de reducción del personal adscrito al servicio y/o de su dedicación horaria, a partir del momento en que ésta se produzca.

12.2. Son obligaciones del Ayuntamiento:

12.2.1. Otorgar a la parte adjudicataria la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

12.2.2. Aportar la retribución económica que resulte de la adjudicación del servicio.

12.2.3. Compensar económicamente a la parte adjudicataria por razón de las modificaciones que le ordene introducir en el servicio y que incrementen los gastos o que disminuyan la retribución. En caso de que la Administración dicte acuerdos respecto al desarrollo del servicio que no tengan trascendencia económica, la parte contratista no tendrá derecho a pedir indemnización por éstos.

12.2.5. Indemnizar a la parte adjudicataria por los daños y perjuicios que le ocasione la asunción directa de la gestión del servicio cuando ésta se produzca por motivo de interés público que determine el rescate de la contratación, o en el caso de supresión del servicio.

12.2.6. Ceder los bienes de dominio público necesarios para los servicios que se relacionan en este pliego de prescripciones técnicas.

13. 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 primera infancia deberá aceptar los siguientes términos:

- a) La representación externa del servicio corresponde al Ayuntamiento.
- b) Corresponde al Ayuntamiento la titularidad de cualquier tipo de documentación derivada de la gestión y la prestación del servicio.
- c) La parte contratista no podrá utilizar el nombre y la imagen interna y externa de la instalación con motivos publicitarios o por cualquier otro motivo de interés exclusivo para la parte contratista sin que el Ayuntamiento lo autorice previamente y de forma expresa.
- d) En cualquier difusión escrita, verbal o visual de actividades y servicios de la instalación, la parte adjudicataria deberá hacer constar la titularidad municipal del servicio, así como los logotipos y la imagen gráfica del Ayuntamiento. Se deberá incorporar, también, el logotipo de la pertenencia a la red de escuelas infantiles públicas de las Illes Balears.
- e) En cualquier elemento de rotulación y señalización del servicio, deberá constar siempre su carácter municipal y se elaborará de conformidad con los criterios y la normativa municipal. También se deberán autorizar todos los diferentes elementos de papelería (hojas con membrete, sobres, tarjetas, etc.).



14. Protección de datos personales

La normativa por la cual se regirá el sistema de gestión de la información disponible en los servicios que se presten es la que prescribe la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La parte adjudicataria y su personal deberán mantener la confidencialidad de los datos que se les faciliten en ejecución de las condiciones previstas. Asimismo, no los podrán utilizar más que para las finalidades estrictas que deriven del cumplimiento del objeto de este contrato, ni las podrán comunicar o ceder a ninguna entidad, empresa o persona distinta del interesado, sin la autorización expresa del Ayuntamiento.

La parte adjudicataria, como encargada del tratamiento de los datos, deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los mismos, los sistemas y los equipos que intervengan en el tratamiento de los datos de carácter personal, de acuerdo con las prescripciones de la mencionada ley.

La vulneración del deber de confidencialidad sobre estos datos o de cualquier otra obligación derivada de la legislación de protección de datos de carácter personal por la parte adjudicataria o por el personal a su servicio será una causa de resolución de este contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

Cuando termine la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante, en aplicación de lo dispuesto en la legislación vigente.

15. Infracciones en el cumplimiento del servicio

Las infracciones por incumplimiento del contrato en las que puede incurrir el contratista en la prestación de los servicios se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con lo establecido en el artículo 192 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP). Se consideran las siguientes:

15.1. Infracciones leves

- a) Incumplimiento ocasional de horarios que no afecte de manera significativa al servicio prestado.
- b) Deficiencias menores y puntuales en la limpieza ordinaria y extraordinaria de la EI Pou de sa Lluna.
- c) Negligencia puntual en la atención educativa o asistencial de los niños por parte del personal responsable de su cuidado que no afecte a su integridad física y emocional.
- d) Retrasos puntuales en la fecha de entrega de la documentación requerida por el Ayuntamiento para el control y seguimiento del servicio, según lo establecido en el punto 10 de las cláusulas técnicas.



- e) Retraso ocasional en la elaboración de los recibos de pago de las cuotas mensuales que abonan las familias, en base a los servicios complementarios contratados (acogida, comedor, comedor y descanso, recogida) y servicio de escuela de verano.
- f) Incumplimiento esporádico de las obligaciones de comunicar a las familias las incidencias que afectan a la prestación del servicio.
- g) Incumplimiento puntual de la obligación de informar al técnico/a designado por el Ayuntamiento de Artà de las incidencias que afectan a la prestación del servicio.
- h) Retrasos puntuales en la comunicación al ayuntamiento de las bajas, sustituciones y modificaciones de contratos laborales del personal adscrito al servicio prestado.

15.2. Infracciones graves

- a) Incumplimiento reiterado de las obligaciones consideradas leves.
- b) No atender la cobertura de bajas del personal exigido en el contrato en un período superior a 5 días hábiles.
- c) Sustitución de personal del servicio sin cumplir los requisitos de titulación académica exigidos en los pliegos.
- d) Incumplimiento de los protocolos educativos marcados por la Consejería de Educación y Universidades, los sanitarios o los de seguridad establecidos.
- e) Incumplimiento de la entrega de la documentación requerida por el ayuntamiento para el control y seguimiento del servicio.
- f) Negligencias relevantes o continuadas en la atención educativa o asistencial a los menores por parte del personal responsable de su cuidado.
- g) Obstaculización de las labores de inspección, supervisión o control municipal.
- h) Incumplimiento reiterado de la obligación de informar al técnico/a designado por el Ayuntamiento de Artà de las incidencias que afectan a la prestación del servicio.
- i) Incumplimiento de las obligaciones laborales o de formación del personal cuando afecte al servicio.
- j) No adoptar las medidas correctoras, incluidas las disciplinarias, con el personal que cometa faltas leves, graves o muy graves, según dispone el XIII Convenio colectivo de centros de asistencia y educación infantil.
- k) Utilización de las instalaciones escolares o del equipamiento para fines particulares ajenos al servicio.
- l) Vulneración del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal, cuando no constituya una infracción muy grave.

15.3. Infracciones muy graves

- a) Abandono o suspensión total o parcial del servicio prestado sin autorización municipal.



- b) Interrupción del servicio durante más de 48 horas, excepto que sea por causa de fuerza mayor comunicada de forma inmediata al ayuntamiento.
- c) Incumplimiento de las contrataciones de personal adscrito al servicio por debajo de los mínimos de personal y jornada establecidos en la cláusula séptima de este mismo pliego.
- d) Incumplimiento de la atención y cuidado de los niños por parte del personal del servicio que comprometa su seguridad o bienestar.
- e) Contratación de personal sin la titulación académica legalmente exigida o sin los certificados obligatorios exigidos por la legislación vigente.
- f) Incumplimientos de la atención y cuidado de los niños por parte del personal del servicio que pongan en riesgo la salud, la seguridad o la integridad física o emocional de los niños usuarios.
- g) Falsificación de documentación o aportación de información falsa al Ayuntamiento.
- h) Cesión del contrato de servicios o subcontratación no autorizada.
- i) Vulneración del deber de confidencialidad sobre datos de las personas vinculadas al servicio, protección de menores o de cualquier otra obligación derivada de la legislación de protección de datos de carácter personal por la parte adjudicataria o por el personal a su servicio.
- j) Reiteración de faltas graves.
- k) Cualquier actuación u omisión que provoque el cierre temporal del centro o la imposición de sanciones por parte de otras administraciones.

Las sanciones y penalizaciones que serán de aplicación vienen determinadas en las PCAP del contrato de servicios.

16. Finalización del contrato y traspaso

El contrato de prestación del servicio tendrá una duración de 4 años i será prorrogable por 1 año más.

En el caso de finalización de este contrato por alguno de los motivos previstos en la normativa sobre contratación, y que la nueva adjudicación del servicio no se haga a la misma empresa que había sido adjudicataria, la parte contratista que finalice el contrato y la nueva empresa adjudicataria deberán realizar un traspaso de información sobre el funcionamiento y la organización del servicio en el plazo de los ocho días hábiles previos al inicio de la nueva prestación.

El Ayuntamiento deberá supervisar y ordenar este traspaso para garantizar que se haga adecuadamente.

Artà, documento firmado electrónicamente al margen