

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO EN LA MODALIDAD DE CONCESIÓN, DE LA ESCUELA INFANTIL ANA DE AUSTRIA SITUADA EN LA C/ ANA DE AUSTRIA Nº 32 DEL DISTRITO DE HORTALEZA, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO. EXPED. Nº 118/2016/00589

1.- SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la gestión del servicio educativo público de la Escuela Infantil "Ana de Austria" de titularidad del Ayuntamiento de Madrid. Esta Escuela Infantil forma parte de la Red Pública de la Comunidad de Madrid, en virtud de Convenio entre ambas administraciones.

Esta Escuela Infantil de 1º ciclo tendrá 12 aulas con una capacidad máxima de 180 plazas escolares para alumnos entre 3 meses y 3 años de edad.

La Administración, podrá variar el número de unidades y los servicios prestados por el centro, respetando siempre la existencia, como mínimo, de una unidad de cada nivel.

La agrupación prevista inicialmente para esta escuela es la siguiente:

- 3 grupos de niños/as de 0-1 años (8 plazas por grupo)
- 4 grupos de niños/as de 1-2 años (14 plazas por grupo)
- 5 grupos de niños/as de 2-3 años (20 plazas por grupo)

El número de plazas viene determinado por el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno (BOCM 12/03/2008) y por la Orden sobre admisión de alumnos en Escuelas infantiles de la Red Pública correspondiente a cada curso escolar, dictada anualmente por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid (para el curso escolar 2015/2016, *Orden 123/2015, de 26 de enero*).

Dado que algunos alumnos con necesidades educativas especiales pueden ocupar 2 plazas, del total de plazas, se reservarán hasta un máximo de 21 (12 alumnos) para alumnos con necesidades educativas especiales, admitidos según baremo establecido por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte a través de la Orden correspondiente.

El Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo con la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, a la vista de la demanda existente, podrá variar la distribución de las unidades y agrupaciones de alumnos, sin que ello de

lugar a una modificación del contrato, **aunque se produzca una reducción en el número de unidades en funcionamiento que hiciera necesario un ajuste proporcional en los medios dispuestos para la ejecución del contrato respetando, siempre, la existencia como mínimo de una unidad de cada nivel.**

Las aulas de la Escuela Infantil ofrecerán los servicios educativos durante, al menos, diez horas diarias. De ellas, siete horas tendrán carácter de horario básico y la asistencia al mismo se corresponderá con la cuota de escolaridad. La Escuela Infantil ofrecerá servicio de comedor para todos los niños y niñas escolarizados en el centro. El uso y abono de horario ampliado conllevará el servicio de desayuno y merienda.

La entidad adjudicataria podrá ampliar el horario de diez horas para los alumnos matriculados. Fuera de este horario, podrá realizar otras actividades educativas en las instalaciones del centro, dirigidas también a niños de edades comprendidas entre 0 y 7 años no matriculados en el centro y a sus familias. Las actividades propuestas, así como las cuotas establecidas para esos servicios, formarán parte del Proyecto de gestión del centro.

De igual forma, podrán realizarse actividades complementarias de carácter educativo y lúdico fuera de los períodos lectivos establecidos en el Calendario Escolar, dirigidas tanto al alumnado del centro como a otros niños de edades comprendidas entre 0 y 7 años y a sus familias. El horario de estas actividades no podrá ir más allá de las 21:00 horas, teniendo siempre el cuidado preciso para que no se produzcan molestias a los vecinos colindantes.

En ningún caso se entenderá modificación del contrato la variación de las actividades complementarias, siempre que estén incluidas en el Anexo III al Pliego de Prescripciones Técnicas y no supongan modificación de precios, sin perjuicio de la preceptiva autorización del órgano de contratación.

Características Técnicas

Deberá presentarse un Proyecto de gestión educativa del centro, cuya extensión máxima no podrá superar las 80 páginas, cuerpo de letra Times New Roman, tamaño 12 y que contendrá los siguientes apartados:

A. 1.- Proyecto de gestión educativa y organizativa del centro:

Proyecto relativo al desarrollo de la Educación Infantil en el centro, que deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- Propuesta Pedagógica (incluyendo una unidad de programación por cada nivel de edad) y evaluación de los alumnos.
- Plan de atención a la diversidad del alumnado.

- Proyecto de gestión de los recursos humanos, materiales y económicos del centro.
- Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- Relaciones con familias y su participación en los centros.
- Fomento de la calidad educativa del centro.
- Proceso a seguir y criterios para la elaboración del Proyecto Educativo del centro.
- Fundamentos legislativos, estudio del entorno y características del alumnado.
- Propuesta de actividades complementarias, de conformidad con el Anexo III del presente pliego.

El presente proyecto deberá ser redactado de conformidad con lo establecido en la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de personas con diversidad funcional:

A. 2. Proyecto de iniciación al inglés:

Proyecto de iniciación al inglés en 1º ciclo de Educación Infantil, adaptado al centro, que deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- Fundamentos teóricos de la introducción del idioma inglés en alumnos de 0-3 años.
- Objetivos y contenidos por niveles de edad.
- Metodología a utilizar, tiempos semanales de exposición al idioma de cada grupo y recursos personales y materiales que se van a utilizar en cada nivel.
- Personal titulado que va a impartir el proyecto, aportando fotocopia del título que le habilita para ello y tiempos de dedicación, siendo la titulación mínima exigible la correspondiente a las competencias del nivel B1 del Marco Europeo de Referencia de las lenguas (MERL).

2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Gestionar las actividades educativas y administrativas de la Escuela Infantil objeto del contrato, rigiéndose de acuerdo con las directrices de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, en especial en lo referente a:

- Documentación Educativa.
- Calendario Escolar.

- Admisión para las plazas reservadas para niños con especiales necesidades sociales y para niños con necesidades educativas especiales.
- Precios a satisfacer por los usuarios, en concepto de escolaridad, comedor y horario ampliado (hasta 10 horas).
- Órganos de gestión y de gobierno.
- Normativa de funcionamiento de Escuelas infantiles.

2. La plantilla ofertada por el contratista deberá ser suficiente para cubrir la totalidad de los horarios y servicios incluidos en su proyecto de gestión:

▪ **Equipo Educativo:**

La plantilla debe contar con los siguientes profesionales: un director/a del centro, que en todo caso, deberá estar en posesión de la titulación de maestro con la especialidad de Educación Infantil o equivalente y educadores/tutores en número igual al número de unidades del centro más uno.

Por cada 6 unidades o fracción deberán contar con un profesional con la titulación de maestro con la especialidad de Educación Infantil o equivalente.

Estos profesionales constituyen la plantilla mínima del centro, a la que se añadirá el personal propuesto como mejora por el licitador.

Según lo establecido en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de Educación Infantil, todos los profesionales del equipo educativo deberán reunir alguna de las titulaciones especificadas en el Artículo 9 de dicho Decreto:

- a) Técnicos Superiores en Educación Infantil, o Técnico Especialista Educador Infantil (módulo de nivel III), o Técnico Especialista en Jardines de Infancia, o Profesionales que estén habilitados por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil.
- b) Maestros con la especialidad de Educación Infantil, o Profesor de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar, o Maestros de Primera Enseñanza, o Diplomado o Licenciado con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa, o Graduado en Magisterio de Educación Infantil.

El maestro/a especialista en Educación Infantil que vaya a desempeñar el puesto de Dirección de la Escuela deberá acreditar, mediante contratos acompañados de un informe de vida laboral, una experiencia educativa como maestro/a en esa especialidad de, al menos, tres cursos escolares. En el caso de los contratos inferiores al curso escolar, se considerará equivalente la experiencia de 27 meses.

Asimismo, de conformidad con el presente pliego, el resto del personal educativo propuesto como plantilla mínima (exigida en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en el ámbito de la Comunidad de Madrid), deberá acreditar, mediante contratos acompañados de un informe de vida laboral, una experiencia mínima de dos cursos escolares en Educación Infantil o, en el caso de contratos inferiores al curso escolar, se considerará equivalente la experiencia de 18 meses.

▪ **Personal de Servicios:**

Servicio de cocina:

En el supuesto de que se opte por la elaboración de las comidas en la cocina de la Escuela Infantil, deberá contar con dos personas encargadas del servicio de cocina, una a jornada completa y otra a media jornada, diferentes de las que conforman el equipo educativo. Dichos profesionales deberán poseer la siguiente titulación y/o experiencia:

a) Formación Profesional Grado Superior :

- Técnico Superior en Dirección de Cocina
- Técnico Especialista en Hostelería, Rama de Hostelería y Turismo
- Técnico Superior en Restauración

b) Formación Profesional de Grado Medio:

- Técnico en Cocina y Gastronomía
- Técnico Auxiliar en Cocina, Rama de Hostelería y Turismo
- Técnico en cocina

c) Experiencia profesional de un mínimo de tres años en el campo de las competencias relacionadas con el perfil profesional de cocina.

En el supuesto de que no se opte por la elaboración de las comidas en la escuela infantil, un profesional con dedicación a jornada completa para atender

adecuadamente el servicio de catering, que deberá acreditar la titulación o experiencia exigidas en este apartado.

Todas las personas empleadas en operaciones relacionadas con los alimentos (manipuladores de alimentos), deberán tener una capacitación y/o instrucción o formación en materia de higiene alimentaria de acuerdo con su actividad laboral, según se establece en el Capítulo XII del Anexo II del Reglamento (CE) 852/2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios.

La formación se podrá acreditar mediante certificados u otro tipo de registros emitidos por un centro de formación, asociación empresarial o la propia empresa.

Servicio de limpieza:

Deberá contarse con suficiente personal de limpieza, diferente del que conforma el equipo educativo.

▪ **Otro personal del centro:**

Otro personal que se considere necesario para garantizar los servicios de administración, conserjería y mantenimiento del centro.

De conformidad con lo exigido en el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996 de protección Jurídica del Menor, modificado por la ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, no podrán adscribirse a la ejecución del contrato profesionales que hayan sido condenados por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual. Para acreditar esta circunstancia, la entidad adjudicataria aportará al Ayuntamiento de Madrid la certificación negativa de estos antecedentes penales antes de que el profesional tenga contacto con los menores.

A tales efectos, se estará a lo dispuesto en artículo 9 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre (BOE nº312 de 30 de diciembre), por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales, pudiéndose obtener información en el apartado trámites y gestiones personales del ciudadano del Ministerio de Justicia (<http://www.mjusticia.gob.es>)

El contratista deberá también exigir el cumplimiento de esta obligación a las empresas con las que, en su caso, subcontrate la prestación de servicios, respecto del personal de servicios de la misma.

3. Deberá obtener autorización previa del Ayuntamiento de Madrid para efectuar

cambios en el equipo educativo de la Escuela Infantil, debiéndose respetar, en este caso, la titulación profesional y el número de profesionales exigidos en el Decreto 18/2008, del 6 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que imparten el Primer Ciclo de Educación Infantil en el ámbito de la Comunidad de Madrid, así como cumplir con los requisitos de experiencia previos requeridos en este Pliego. Los cambios en el equipo educativo se realizarán preferentemente al finalizar el curso escolar.

4. Solicitar autorización al órgano de contratación del Ayuntamiento de Madrid para realizar cambios en las actividades educativas complementarias que, una vez hayan sido autorizadas, entrarán en vigor al inicio del curso escolar.

5. Participar en las experiencias educativas y formativas que considere oportuno el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid.

6. Incluir los Logotipos en toda la documentación e información que aporte la E.I., debiendo constar de manera expresa el Ayuntamiento de Madrid como Administración titular y la Comunidad de Madrid.

7. La observancia de la normativa vigente en materia laboral, social y tributaria y, en especial, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación con el personal integrado en la gestión del servicio.

8. Aportar toda la documentación que le requiera el Ayuntamiento de Madrid para la justificación de la gestión económica realizada durante el periodo que se les solicite, documentación relativa al personal educativo del centro (incluyendo titulación, tipo de contrato y salarios) así como cualquier otra documentación referida a la prestación del servicio. En particular y con carácter anual deberán presentar la siguiente documentación, antes del 1 de mayo del ejercicio siguiente:

1. Estados económicos financieros independientes relacionados con el objeto del contrato, incluyendo:

- a) Balance de situación.
- b) Cuenta de pérdidas y ganancias.
- c) Cuadro de financiación,
- d) Memoria económica.

La memoria económica debe incluir al menos información referente a los siguientes conceptos:

- . Subvenciones corrientes y de capital recibidas.

- Desglose de los ingresos por tipo de uso. Deben incluir los obtenidos por escolaridad, horario ampliado y comedor y los obtenidos por actividades complementarias, debiendo desglosarse el importe correspondiente a cada uno de estos conceptos y para cada una de las actividades complementarias realizadas.

- Detalles de créditos y préstamos, con indicación de las garantías y vencimientos.

2. Auditoria de los estados económicos financieros, en el supuesto de que con arreglo a la legislación vigente el adjudicatario estuviera obligado a auditar sus cuentas, que deberá realizarse obligatoriamente mediante auditor independiente con cargo al adjudicatario.

3. Propuesta del presupuesto del curso siguiente.

4. Cuenta de resultados.

9. Abonar los gastos de personal, alimentos, agua, energía eléctrica, combustible, teléfono, calefacción, seguridad, limpieza, extintores y cualesquiera otros necesarios para el funcionamiento de la Escuela Infantil, así como realizar, según las instrucciones facilitadas por el Ayuntamiento de Madrid, las actuaciones que, en su caso, procedan en relación con la titularidad de los contratos de suministro (agua, luz, gas, etc).

10. A efectos de un adecuado control de la facturación de la escuela, la entidad adjudicataria deberá abrir una cuenta corriente específica para la E.I. donde se recojan los ingresos por cuotas de los padres. En dicha cuenta únicamente podrán reflejarse ingresos y gastos relacionados con la gestión de la escuela infantil.

La facturación deberá ir acompañada de una relación, firmada por el Director de la escuela, en la que figuren las cantidades abonadas por cada uno de los usuarios y por los conceptos citados, junto con el extracto bancario correspondiente, que justifique las cantidades abonadas.

11. Mantener en buen estado y reparar o reponer, en su caso, las instalaciones y bienes específicos cedidos para el uso, incluidas zonas exteriores, zonas ajardinadas y equipamiento de toldos y pérgolas, a excepción de las siguientes instalaciones: climatización (calefacción y aire acondicionado), cristales, instalación eléctrica, saneamiento y fontanería, megafonía, cerrajería, alarma, ascensores y montaplatos, en su caso y elementos constructivos dañados a causa de vicios ocultos en la edificación. El adjudicatario se obliga a devolver a la finalización del contrato lo entregado en iguales condiciones a las de su recepción original, para lo cual se entregará un inventario actualizado del equipamiento al contratista.

12. Elaborar, implantar, mantener y revisar el Plan de Autoprotección de la escuela infantil, así como asumir la formación del personal de emergencia, la organización de recursos y la realización de simulacros anuales de evacuación, de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

13. La entidad adjudicataria deberá conocer y aplicar los "Protocolos de de Respuesta para Equipos Directivos y Profesorado ante Situaciones Problemáticas en los Centros Educativos" publicado por la Comunidad de Madrid.

14. Las actuaciones indicadas en los apartados anteriores serán desarrolladas por un equipo educativo que cumpla lo establecido en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de Educación Infantil, así como el personal necesario para realizar servicios de administración, mantenimiento, conserjería, cocina y limpieza, expuesto en el punto 2.

15. Proporcionar al personal responsable de la gestión del servicio educativo una indumentaria de trabajo que les facilite la tarea educativa, contribuya a mantener las condiciones higiénicas del centro e identifique al equipo educativo. En la indumentaria de trabajo sólo podrá aparecer el nombre de la Escuela Infantil.

16. Suministro y elaboración de las comidas en la cocina de la Escuela Infantil o Servicio de Catering (caliente o frío). En este último caso en que el servicio se presta a través de una empresa externa, ésta deberá poseer el correspondiente registro sanitario y cumplir con la normativa vigente en materia sanitaria.

17. Plan de Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos: Con el fin de garantizar la seguridad alimenticia en el funcionamiento del comedor, la empresa adjudicataria se compromete a desarrollar un Plan de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico, siguiendo las indicaciones del Ayuntamiento de Madrid y en los plazos que se requieran, todo ello de conformidad con la legislación vigente.

18. La entidad adjudicataria del servicio deberá comunicar a la Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud y a la Junta Municipal donde se ubique el recurso, cualquier incidencia grave que altere su normal funcionamiento, así como aquéllas que, por sus graves características, deban ser conocidas inmediatamente por ésta y, en consecuencia, por el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.

Todo ello sin perjuicio de la inmediata comunicación, en su caso, a los servicios de emergencia y/o seguridad que procedan.

19. Hojas de reclamaciones:

El contratista está obligado a tener hojas de reclamaciones del Sistema Unificado para atender las reclamaciones que, en relación con las actividades desarrolladas en el centro no englobadas en la enseñanza reglada (actividades extraescolares), pudieran presentarse por los usuarios. Dicha documentación es facilitada, previa petición, por las Oficinas Municipales de Información al Consumidor (OMIC) del Distrito en el que se encuentre la Escuela. De las reclamaciones que se presenten, el contratista remitirá, en el mismo día o en el siguiente día hábil, un ejemplar, con un informe, a la Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud.

En lo que respecta a la presentación de reclamaciones por parte de las familias en lo referente a la enseñanza reglada, no es necesario disponer de las citadas hojas de reclamaciones del Sistema Unificado.

20. Medidas en caso de huelga:

En el supuesto de participación en huelga general o del sector al que pertenecen los trabajadores, la entidad adjudicataria deberá mantener informado permanentemente al Ayuntamiento de Madrid de las incidencias y desarrollo de la huelga. Finalizada la misma, la entidad adjudicataria deberá presentar, en un plazo máximo de una semana tras la finalización de la huelga, un informe en el que se indiquen los servicios mínimos prestados, el número de horas o servicios, en su caso, que se hayan dejado de prestar y el personal que ha seguido la convocatoria de huelga. Una vez comprobados los incumplimientos producidos como consecuencia de la huelga, se procederá a valorar por el Distrito la deducción que corresponda en la factura del período en que se haya producido la huelga. Dicha valoración se comunicará por escrito a la entidad adjudicataria para su deducción en la factura correspondiente o, en su caso, en la del siguiente período de facturación.

21. Protección de Datos conforme a la legislación vigente.

La empresa adjudicataria en la realización de los trabajos objeto del presente contrato, es el único responsable de los datos de carácter personal que haya podido utilizar, tratar y almacenar en los diferentes soportes, siendo asimismo responsable de la obtención legítima de dichos datos. Todo ello en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/199, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio.

El adjudicatario informará a sus empleados de que sólo pueden tratar la información obtenida para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan.

A estos efectos incluirá una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos, en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego.

La empresa adjudicataria está obligada a inscribir sus ficheros de datos en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos y a implementar las medidas de seguridad previstas en el artículo 9 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2008, de 21 de diciembre.

El adjudicatario no podrá aprovechar ni utilizar la información de los usuarios atendidos para fines distintos de los que constituyen el objeto del presente contrato y se comportarán en todo momento con la consideración y respeto que les son debidos respecto de los mismos.

La empresa adjudicataria, en calidad de responsable del fichero de los datos de carácter personal que precisará tratar, informará en los términos establecidos e el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal a las personas a las que preste el servicio.

3.- OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1.- Supervisión del servicio:

El Ayuntamiento de Madrid, a través de los servicios correspondientes, ejercerá en la forma que determine, las funciones de seguimiento y control del servicio en orden a asegurar el buen funcionamiento del mismo, solicitando a las unidades competentes, los informes precisos. Si el contratista incumpliera las obligaciones que le incumben, el Ayuntamiento de Madrid estará facultado para exigir el cumplimiento de las mismas o declarar la resolución del contrato en el caso de que se de un supuesto de incumplimiento tipificado como tal. Así mismo se considerará, en su caso, causas de resolución del contrato las establecidas en el art. 286 del TRLCSP.

3.2.- Medios que aporta el Ayuntamiento:

El Ayuntamiento de Madrid cede a la entidad adjudicataria, solamente a efectos de la concesión administrativa y durante la vigencia de la misma, el uso del edificio de la Escuela Infantil y anexos, en su caso, así como el equipamiento de mobiliario, electrodomésticos, material didáctico, menaje, lencería y demás enseres

que se relacionan en Anexo adjunto. Las acometidas de los suministros de agua, energía eléctrica, combustibles y teléfono correrán por cuenta del Ayuntamiento.

En ningún caso el Ayuntamiento aportará medios adicionales ni cantidad alguna para actividades complementarias.

3.4.- Administración educativa de la Comunidad de Madrid:

Los servicios competentes de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte realizarán la orientación pedagógica e inspección de la Escuela Infantil.

La Comunidad de Madrid, a través de los Equipos de Atención Temprana ofrecerá apoyo psicopedagógico a los equipos educativos, a los niños y niñas, a los padres y madres, que lo precisen.

El funcionamiento del centro, además de ajustarse a la normativa reguladora básica del servicio objeto del contrato, recogida en el apartado 2 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, deberá hacerlo a la Circular que para cada curso escolar dicte la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regula el funcionamiento de las Escuelas de primer ciclo de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid.

El proceso de admisión será regulado por la Orden correspondiente a cada curso escolar, dictada anualmente por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid (para el curso escolar 2015/2016, *Orden 123/2015, de 26 de enero*).

4.- CLÁUSULAS SOCIALES

1.- En toda la documentación que deban aportar los licitadores o que sea necesaria para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

La persona responsable del contrato comprobará el cumplimiento de esta obligación.

2.- La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la documentación correspondiente.

3.- La empresa adjudicataria deberá acreditar, mediante declaración responsable, la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la empresa adjudicataria principal destinado a dicha ejecución.

4.- La empresa adjudicataria deberá elaborar, implantar, mantener y revisar los Planes de Autoprotección de las Escuela Infantil Municipal, así como asumir la formación del personal de emergencia, la organización de recursos y la realización de simulacros periódicos de evacuación de acuerdo con la normativa vigente en la materia con el fin de evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos en general.

Para la acreditación de esta obligación la empresa adjudicataria deberá presentar el Plan de Autoprotección en el Distrito de pertenencia, así como los informes correspondientes a los simulacros periódicos de evacuación, formación del personal de emergencia y organización de recursos.

5.- La entidad adjudicataria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social de la entidad saliente, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del XI Convenio Colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil.

En cualquier caso, habrá de mantener durante todo el periodo de ejecución del contrato la plantilla mínima descrita en el presente pliego y, en su caso, la plantilla ofertada en su proposición económica.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones exigibles legal o contractualmente.

6.- Se establece la obligación de que los bienes o servicios objeto del contrato hayan sido producidos o se desarrollen respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional de Trabajo.

7.- En la determinación del precio del contrato se ha tenido en cuenta el salario base establecido en el Convenio Colectivo más el complemento de antigüedad.

8.- Se exige la subrogación contractual de las personas trabajadoras condicionada a su aceptación.

Condiciones Especiales de Ejecución

Es condición especial para la ejecución de este contrato, que la empresa adjudicataria organice al menos una acción de formación profesional en el puesto de trabajo, con una duración de un mínimo de ocho horas, que mejore la ocupación y la adaptabilidad de las personas adscritas a la ejecución del contrato, así como sus capacidades y su calificación.

Las acciones de formación deberán guardar relación con el objeto del contrato y para su acreditación, la empresa adjudicataria deberá presentar, con carácter previo a la finalización del contrato, la relación de acciones formativas realizadas al personal vinculado a la ejecución del contrato, con especificación del contenido formativo y de los asistentes, así como del lugar y fecha de celebración de las mismas. La persona responsable de formación de la empresa adjudicataria, deberá rubricar la relación de las acciones formativas realizadas, así como su contenido.

Madrid, 7 de junio de 2016
LA JEFE DE LA SECCIÓN DE EDUCACIÓN,

Fdo.: Begoña de la Fuente Madueño

ANEXO I

D./D.ªcon DNI nº....., en nombre propio/ en nombre y representación de....., con C.I.F:....., en el Procedimiento Abierto para la contratación de la gestión del servicio público educativo de la **ESCUELA INFANTIL.....**, a efectos de **VALORACIÓN DEL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN "NÚMERO DE PROFESIONALES QUE SE AMPLÍAN A PARTIR DE LOS EXIGIBLES"** establecido en el apartado 18 B). 2 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares,

PROPONE EL SIGUENTE NÚMERO DE PROFESIONALES QUE SE AMPLÍAN SOBRE LOS EXIGIBLES:

Nota: Sólo podrán incluirse en este apartado los profesionales que se amplían sobre el mínimo establecido en el presente PPT (apartado 2) y que posean alguna de las titulaciones educativas recogidas en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de Educación Infantil.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO PROFESIONAL ^{1*}	CATEGORÍA LABORAL ^{2*}	TITULACIÓN ^{3*}	DEDICACIÓN A JORNADA COMPLETA	DEDICACIÓN A MEDIA JORNADA
EDUCADOR/A DE APOYO 2				
EDUCADOR/A DE APOYO 3				
EDUCADOR/A DE APOYO 4				
EDUCADOR/A DE APOYO 5				
EDUCADOR/A DE APOYO 6				

1* Indicar: Educador-Apoyo 2, Educador-Apoyo 3, etc.

2* Indicar: Educador, Maestro.

3* Según lo establecido en el R.D. 18/2008 de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de Educación Infantil. Indicar, en su caso, Técnico Superior de Educación Infantil, Técnico Especialista Educador Infantil, Maestro especialista de Educación Infantil, etc.

- A efectos de aplicación del baremo la contratación de dos profesionales con dedicación de media jornada es equivalente a la contratación de un profesional con dedicación a jornada completa.

Y SE COMPROMETE A: En el caso de resultar propuesto como adjudicatario, acreditar ante el órgano de contratación la documentación que corresponda (currículum vitae, titulaciones y experiencia) para comprobar que el personal contratado para la ejecución del contrato coincide con la estructura, perfil y número de componentes de la plantilla propuestos en el presente Anexo I. La falta de acreditación o de disposición de los medios personales supondrá la retirada por el licitador de su oferta, de conformidad con el artículo 151.2 de TRLCSP.

En....., a..... dede 20...

ANEXO II

DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO Y EQUIPAMIENTO GENERAL DEL CENTRO

DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

La Escuela Infantil del Distrito Municipal de Hortaleza situada en la c/ Ana de Austria 32, consta de las siguientes superficies construidas en una sola planta.

Superficie construida 1.443,60 m²

Distribución funcional:

- 12 Aulas de niños, con cambiador-aseo común cada 2 aulas
- 3 Salas de cunas
- 2 Biberonerías
- 1 Sala de usos múltiples con aseo cambiador
- 1 Sala de recursos
- 1 Sala de Profesores
- 2 Despachos
- 1 Cuarto para los carritos de bebés
- Patio
- 1 Cuarto de limpieza
- 1 Cuarto de basuras
- 1 Cocina con oficio, despensa, cámara frigorífica
- 1 Lavandería
- 2 Vestuarios (hombre y mujer) con aseos
- 1 Aseo manipuladores
- 1 Aseo minusválidos

CUADRO DE SUPERFICIES

- A.- Zona de Aulas
B.- Zonas comunes para niños.
C.- Zonas comunes para el personal.
D.- Zonas de servicios.

A.- Zona de Aulas

3 Aulas de "0-1" años	Superficie media	33,00 m ²
3 Salas de cunas	Superficie media	12,00 m ²
2 Biberonerías.....	Superficie media.....	5,00 m ²
4 Aulas de "1-2" años	Superficie media	46,86 m ²
5 Aulas de "2-3" años	Superficie media.....	49,89 m ²
6 Aseos cambiadores	Superficie media.....	12,00 m ²

B. - Zonas comunes para niños

Sala multiusos con aseo cambiador	Superficie	77,57 m ²
1 Sala de recursos	Superficie	14,10 m ²
Patio de juegos	Superficie	936 m ²

C. - Zonas comunes para el personal.

Sala de profesores	Superficie	34,35 m ²
--------------------	------------	----------------------

D. - Zonas de Servicios.

➤ Administración

Despacho 1	Superficie	13,65 m ²
Despacho 2	Superficie	13,65 m ²

➤ Servicios

Cocina/oficce	Superficie	58,82 m ²
Despensa	Superficie	8,92 m ²
Lavandería.....	Superficie	12,75 m ²
Cuarto de Limpieza	Superficie	5,96 m ²
Aseo minusválidos	Superficie	5,72 m ²
Aseo de manipuladores	Superficie	2,52 m ²
Vestuarios femeninos con aseos	Superficie	12,60 m ²
Vestuarios masculinos con aseos	Superficie	8,01 m ²

RELACIÓN DEL EQUIPAMIENTO

La Escuela Infantil **Ana de Austria** ubicada en la calle **Ana de Austria nº 32** del Distrito **Hortaleza** y que consta de 12 unidades va a disponer del siguiente equipamiento.

MOBILIARIO AULA 0-1 AÑOS		
1.	Mecedora-balancín	3
2.	Armario guarda material	3
3.	Mueble bajo	3
4.	Mesa para 6 niños	3
5.	Banco con cubetas	3
6.	Barra de madera	3
7.	Taburete rodante adulto	3
8.	Cuna	24
9.	Colchón cuna	24
10.	Tumbona basculante para bebés	12
11.	Funda protectora para tumbona	12
12.	Espejo postural pared	6
13.	Espejo de pared aseo	3
14.	Perchero casillero	3
15.	Tabla de cambios	3
16.	Recogedor de pañales	3
17.	Armario Bebés	4
MOBILIARIO AULA 1-2 AÑOS		
18.	Mueble isla	4
19.	Silla aula	56
20.	Taburete rodante adulto	4
21.	Armario guarda material	4
22.	Mueble bajo	4
23.	Estante pared	4
24.	Mesa en "U"	4
25.	Banco con cubetas	4
26.	Perchero casillero	4
27.	Perchero casillero	4
28.	Espejo postural pared	8
29.	Mesa educador	4
30.	Espejo de pared aseo	8
31.	Recogedor de pañales	4
32.	Tabla de cambios	4
33.	Colchonetas	56

MOBILIARIO AULA 2-3 AÑOS		
34.	Mueble isla	5
35.	Mesa rectangular	15
36.	Silla niño	110
37.	Armario guarda material	5
38.	Mesa educador	5
39.	Mueble bajo	5
40.	Estante pared	5
41.	Mueble Casillero	5
42.	Perchero casillero	10
43.	Perchero casillero	5
44.	Banco con cubetas	5
45.	Espejo postural pared	10
46.	Espejo de pared aseo	10
47.	Mesa cuadrada	5
48.	Tabla de cambios	6
49.	Recogedor de pañales	5
50.	Conjunto de pub	5
51.	Mueble para disfraces	2
52.	Colchonetas	100
MOBILIARIO GENERAL		
53.	Armario audiovisuales	2
54.	Espejo postural pared	2
55.	Mueble librería	1
56.	Aparador comedor	1
57.	Botiquín	3
58.	Espejo aseos	3
59.	Estante pared	2
60.	Buzón entrada	1
61.	Paragüero vestíbulo	1
62.	Mesa comedor	5
63.	Silla comedor niño	46
64.	Papelera	2
65.	Carro evacuación	13
66.	Juegos de exterior	3
67.	Estanterías	4
68.	Percheros casilleros 1 hueco; haya	4
69.	Cartel entrada con nombre Escuela y logos	1

MATERIAL DIDACTICO AULAS 0-1 AÑO		
70.	Centro actividades evolutivo	6
71.	Peluches	12
72.	Pirámide	6
73.	Peonza	6
74.	Cubo de actividades	6
75.	Cubos	9
76.	Kit Babimódulos	3
77.	Tentetieso	6
78.	Pelota rizo	6
79.	Tapiz colectivo	3
80.	Gimnasio suelo	6
81.	Andador	3
82.	Orinal	24
83.	Móvil cuna	6
MATERIAL DIDACTICO AULAS 1-2 AÑOS		
84.	Apilables	8
85.	Encaje	16
86.	Cubos para encajar	8
87.	Encajables en volumen	8
88.	Encajables decrecientes	12
89.	Ladrillos gigantes	4
90.	Bloque Construcciones	4
91.	Construcciones	4
92.	Vehículos	4
93.	Maquinaria de obra	4
94.	Muñeco	16
95.	Muñecos de goma	6
96.	Pelotas	24
97.	Lotos	12
98.	Correpasillo diablo verde	8
99.	Correpasillo rápido naranja	7
MATERIAL DIDACTICO AULAS 2-3 AÑOS		
100.	Banco de trabajo	5
101.	Encajes	15
102.	Encajables decrecientes	15
103.	Animales Zoo	5
104.	Animales Granja	5
105.	Mariquita para atornillar	5
106.	Mosaicos de pivotes	10
107.	Base para mosaico	10

108.	Bote de construcción	5
109.	Eslabones grandes	5
110.	Tuercas y tornillos	10
111.	Construcciones tipo cepillo	5
112.	Construcciones de madera	5
113.	Puzzles	5
114.	Pelota púas	15
115.	Casita Juegos	4
116.	Juego plancha	5
117.	Cochecitos	5
118.	Sillita	5
119.	Muñecos de tela	5
120.	Muñecos de tela	5
121.	Muñecos	20
122.	Vestidos para muñecos	20
123.	Juego limpieza	5
124.	Maletín mecánico	5
125.	Lote de pescados	5
126.	Lote de carnes	5
127.	Lote de verduras	5
128.	Lote de frutas	5
129.	Lote de accesorios de despensa	5
130.	Lote de pan	5
131.	Lote de pan y dulces	5
132.	Lote de huevos	5
133.	Teléfono	10
134.	Maletín médico	10
135.	Maletín peluquero	10
136.	Mueble cocinita	5
137.	Menaje comedor	5
138.	Menaje para cocinita	5
139.	Alfombra tráfico	5
140.	Camitas	10
141.	Granja	2
142.	Garaje	2
143.	Vehículos	3
144.	Tienda	2
145.	Accesorios para la tienda	3
146.	Cubeta de agua gigante	1
147.	Cubos jardín	63
148.	Pala cazo	42

149.	Rastrillo	42
150.	Moldes arena	55
151.	Carretillas	23
MATERIAL DIDACTICO GENERAL DE CENTRO		
152.	Aro 35	39
153.	Aro 50	31
154.	Aro 60	16
155.	Aro 18	63
156.	Pica 30	31
157.	Pica 70	31
158.	Pica 100	31
159.	Peana rellenable	1
160.	Conos de 32 cm	3
161.	Conos de 50 cm	1
162.	Bases de marcaje grandes	1
163.	Huellas manos y pies	2
164.	Balón grande	3
165.	Cuerda	31
166.	Pañuelos	4
167.	Pelota lisa	31
168.	Sacos de arena	31
169.	Pelota lisa	31
170.	Pelota rugosa	31
171.	Pelota rugosa	31
172.	Soporte pica	2
173.	Soporte aro	2
174.	Animales foam	6
175.	Conjunto de modulos para psicomotricidad	1
176.	Conjunto sillones	1
177.	Formas geométricas	1
178.	Tunel reptación	3
179.	Tapiz	23
180.	Colchoneta	152
181.	Tabla tacto	2
182.	Tapiz actividades	2
183.	Personaje guiñol.	15
184.	Animales guiñol	15
185.	Teatro guiñol	2
186.	Maquillaje	15

187.	Cartulina	14
188.	Papel charol	14
189.	Pasta para modelar	9
190.	Plastilina	8
191.	Pintura dedos	33
192.	Témpera	33
193.	Cera semiblanda	55
194.	Cera dura	23
195.	Pincel	2
196.	Pincel	2
197.	Pincel	4
198.	Tijera niño	105
199.	Rotulador	45
200.	Sombrero	14
201.	Peluca	14
202.	Barba	14
203.	Bigote	14
204.	Tizas	10
205.	Tizas	10
206.	Rollo papel continuo	1
207.	Portarrollos	1
208.	Cuentos	260
209.	Libros	35
210.	CDs y Dvds	30
211.	Metalófono	2
212.	Maxi lote de palos de lluvia	2
213.	Kit de iniciación musical	3
214.	Maxi lote las percusiones	2
215.	Pandero	3
216.	Tubo de lluvia	3
PEQUEÑOS ELECTRODOMESTICOS Y UTILES DE ALMACEN		
217.	Horno microondas	3
218.	Plancha	1
219.	Tabla plancha	1
220.	Exprimidor Eléctrico	1
221.	Cestos ropa sucia	2
222.	Linterna	1
223.	Escalera	1
224.	Manguera	1
225.	Taladradora	1
226.	Radio-CDs	13

MOBILIARIO DE DESPACHOS Y VESTUARIOS		
227.	Mesas de despacho con cajones	2
228.	Armario modular	4
229.	Silla operativa	2
230.	Silla confidente con brazos	4
231.	Mesa de reuniones redonda	1
232.	Sillas sin brazos de polipropileno	22
233.	Mesa de reuniones ovalada	1
234.	Estantería librería	4
235.	Taquillas	20
236.	Bancos	2
237.	Butaca sala de espera	4
238.	Mesa sala de espera	1
239.	Sillas madera con brazos	4
LENCERÍA		
240.	Colcha edredón	24
241.	Funda edredón	24
242.	Sábana ajustable cuna	310
243.	Sábana encimera cuna	203
244.	Protector colchón	191
245.	Manta acrílica	176
246.	Toalla bidet	295
247.	Toalla lavabo	253
248.	Toalla baño	30
249.	Mantel algodón poliéster	41
250.	Manta polar	6
251.	Babero infantil	305
MENAJE COCINA Y COMEDOR		
252.	Tijera pescado	4
253.	Sacacorchos palanca	3
254.	Triturador fijo mediano 350 w	1
255.	Tijera cocina	4
256.	Cazo recto 20 cm	2
257.	Cazo recto 24 cm	2
258.	Cazo recto 28 cm	2
259.	Bandeja oval 40 cms	3
260.	Bandeja oval 45 cms	3
261.	Bandeja oval 50 cms	3
262.	Mortero polietileno	2
263.	Espumadera 10 cms	2
264.	Espumadera 14 cms	2

265.	Cuchillo media luna pescadero	2
266.	Cuchillo pan 20 cms	2
267.	Cuchillo fiambre 30 cms	2
268.	Cazo servir 8 cms	12
269.	Cazo servir 12 cms	2
270.	Cazo servir 14 cms	2
271.	Colador 12 cms	1
272.	Colador 15 cms	1
273.	Colador 18 cms	1
274.	Cuchara mesa	50
275.	Cuchillo mesa	50
276.	Tenedor mesa	50
277.	Plato hondo	220
278.	Plato llano	220
279.	Plato postre	220
280.	Taza desayuno	120
281.	Plato desayuno	120
282.	Bol policarbonato blanco	50
283.	Olla baja c/tapa 32 cms	1
284.	Olla recta c/tapa 36 cms	2
285.	Abrelatas mariposa magnético	3
286.	Sartén honda 36 cms	1
287.	Olla a presión rápida	2
288.	Sartén 22 cms antiadherente	1
289.	Sartén 24 cms antiadherente	1
290.	Sartén 28 cms antiadherente	1
291.	Cafetera pava c/fondo difusor	1
292.	Batidora Vivacio 600 w MOULINEX c/vaso	1
293.	Exprimidor c/depósito	1
294.	Araña espumadera 12 cms	1
295.	Araña espumadera 14 cms	1
296.	Escurridera cónica 32 cms	1
297.	Cucharón legumbre	15
298.	Panera cuadrada lisa 20 cms	15
299.	Ensaladera 20 cms	20
300.	Sopera c/ base s/tapa 24 cms	15
301.	Vaso agua policarbonato	200
302.	Vaso agua cristal transparente	10
303.	Rustidera honda asa abatible	3
304.	Rustidera recta	16
305.	Pasapuré reforzado 2 discos 26 cms	1
306.	Espumadera 10 cms	2

307.	Salero acero inox	2
308.	Batidor varilla 25 cms	2
309.	Vinagrera cristal soporte acero inox 2 piezas	2
310.	Jarra termo 2 L	1
311.	Embudo c/filtro 12 cms	1
312.	Embudo c/filtro 14 cms	1
313.	Plato hondo vidrio blanco 23 cms	50
314.	Plato llano vidrio blanco 23 cms	50
315.	Plato postre vidrio blanco 20 cms	50
316.	Taza desayuno vidrio blanco 25 cl	50
317.	Plato desayuno vidrio blanco 15 cm	50
318.	Cuchara cadete acero inox	250
319.	Tenedor cadete acero inox	250
320.	Cuchillo mesa acero inox	50
321.	Cuchara café acero inox	200
322.	Jarra agua 2,5 L	8
323.	Cacerola baja c/ tapa 20 cms	3
324.	Cacerola baja c/ tapa 36 cms	3
325.	Cacerola baja c/ tapa 45 cms	3
326.	Tajo corte polietileno	2
327.	Cuchillo puntilla 9 cm	6
328.	Cuchillo deshuesar	1
329.	Cuchillo cebollero	2
330.	Cuchillo puntilla 10 cm	2
331.	Jarra lechera 200 cc	2
332.	Paleta espátula acero inox	2
333.	Remo polietileno	2
334.	Cedazo acero inox 30 cms malla	1
335.	Cedazo acero inox 40 cms malla	1
336.	Pinza acero inox 53 cms	1
337.	Afilador charia	1
UTILES DE LIMPIEZA Y ASEO		
338.	Elementos de limpieza	Varios.
339.	Dispensador papel mecha	13
340.	Dosificador jabón	11
341.	Dispensador papel higiénico	11
MATERIAL AUDIOVISUAL E INFORMÁTICA		
342.	Fax fotocopiadora	1
343.	Televisor LCD/TFT	2
344.	Reproductor DVD	2
345.	Cámara digital	1
346.	Ordenador	1
347.	Impresora	1

OFICINA		
348.	Destructora de papel	1
349.	Grapas cobreadas 22/8	10
350.	Cinta adhesiva invisible	25
351.	Pegamento barra grande	20
352.	Tampón entintado nº 2	2
353.	Tijeras empuñadura plástico	10
354.	Portarrollos 19 x 33 mm	2
355.	Taladradora 2 taladros metal	2
356.	Carpeta prolipropileno 2 anillas	25
357.	Calculadora bolsillo	2
358.	Chinchetas americanas nº 1	10
359.	Grapadora metálica de sobremesa	1
360.	Fechador manual letra 4 mm	1
361.	Clips labiados nº 3	10
362.	Papelera plástico redonda	15
363.	Tablón anuncios de corcho pequeño	12
364.	Tablón anuncios de corcho grande	2
365.	Sello de caucho de la Escuela Infantil	1
COCINA Y DESPENSA		
366.	Campana extractora	1
367.	Cocina con horno	1
368.	Freidora	1
369.	Lavamanos a pedal	1
370.	Mesa caliente	1
371.	Fregaderos	1
372.	Mesas de trabajo	Varias
373.	Lavavajillas	1
374.	Frigorífico	1
375.	Peladora de patatas con accesorios	1
376.	Carros de transporte comida	12
377.	Arcón congelador	1
378.	Estanterías	Varias
379.	Horno	1
380.	Soporte peladora de patatas inox.	1
LAVANDERÍA		
381.	Lavadora	1
382.	Secadora	1
383.	Mesa de Trabajo	1

ANEXO III

PROPUESTA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

A.- ACTIVIDADES PARA NIÑOS DE ENTRE 0 Y 7 AÑOS EN OTROS HORARIOS :

A.1.- Para niños/ as de 0-3 años (de 17:30 A 19:00 horas): El objetivo ha de ser complementar tanto la vida escolar como la familiar y contribuir al desarrollo personal y social de los pequeños en una atmósfera familiar, adecuándose a sus necesidades y aspectos madurativos, primando el juego como actividad fundamental.

A.2.- Para niños/as de 4 a 7 años (de 16:00 a 20:00 horas): se propondrán actividades que combinen los contenidos educativos con las actividades extraescolares, de manera que favorezcan el desarrollo intelectual, personal y social de los niños. Todas ellas basadas en el aspecto recreativo, las actividades socio-culturales y deportivas.

B.- ACTIVIDADES FUERA DE CALENDARIO ESCOLAR.

B.1.- Para niños/ as de 0-3 años (Fines de semana, periodos vacacionales) :

Actividades que respeten la madurez y las necesidades fundamentales de los niños y niñas, que se acomoden y satisfagan las rutinas cotidianas de alimentación y sueño determinadas por la edad, pudiéndose realizar en espacios abiertos o cerrados.

- Actividades lúdicas relacionadas con la educación infantil de corta duración y distribuidas a lo largo de la jornada.
- Campamentos urbanos: en horarios de mañana o mañana y tarde.

B.2.- Para niños/as de 4 a 7 años (Fines de semana y periodos vacacionales) Actividades de educación no formal basadas en el juego, la educación y la convivencia, incluyendo las comidas que sean necesarias, el personal y los materiales.

- Talleres lúdicos relacionados con la educación, distribuidos a lo largo de la jornada.
- Campamentos Urbanos: en periodos de uno o varios días en horario de mañana o mañana y tarde.

C.- ACTIVIDADES PARA FAMILIAS.

Actividades formativas dirigidas a los familiares adultos, de los niños y niñas matriculados en actividades de la Escuela Infantil, relativas al entorno del niño.

- Escuela de padres: charlas - coloquio, sobre temas relacionados con la educación y que sean de interés para las familias, impartidas por personal cualificado y experto en los temas propuestos.
- Talleres: actividades relacionadas con la educación y que sean de interés para las familias, dirigidos por personal cualificado.

**RELACION NOMINAL PERSONAL ASIGNADO ACTUALMENTE AL CONTRATO
DEDEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**

EMPRESA:

Nº	Nombre	Apellido 1º	Apellido 2º	Categoría

CERTIFICO:

Bajo mi responsabilidad que, son veraces los datos relacionados en el presente listado de personal asignado al contrato y que he facilitado toda la información de la que tengo conocimiento a fecha de hoy.

En caso de falsedad de la documentación presentada incurriría en delito de falsedad documental regulada en el Título XVIII capítulo II del código penal.

El presente documento no ha de ser objeto de publicación.

Fecha y Firma del representante legal

