



## Govern de les Illes Balears

Conselleria de Presidència  
Direcció General de Relacions Institucionals

### PLEC DE PRESCRIPCIONS TECNQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ DEL CENTRE EEI DIRECCIÓ DEL SECTOR NAVAL

#### **Objecte del contracte**

L'objecte d'aquest plec és regular les condicions que han de regir el contracte dels serveis tècnics per al desenvolupament de la gestió assistencial i educativa, a nins i nines de 0 a 3 anys que acudeixin al Centre d'Educació Preescolar ubicat a l'edifici seu de la Conselleria de Presidència del Govern de les Illes Balears.

El centre d'educació preescolar establirà els següents grups d'edat:

1. de 0 a 1 any
2. d'1 a 3 anys

El servei contractat ha de comprendre l'atenció total dels infants assistents al centre d'educació preescolar, tant en els aspectes educatius com pel que fa a l'atenció, la neteja i l'alimentació dels infants durant l'horari del centre, així com la coordinació amb la Conselleria de Presidència.

#### **Destinataris**

Els serveis tècnics es prestaran per al desenvolupament del procés educatiu i assistencial per als fills i filles dels treballadors de la conselleria de Presidència del Govern, preferentment, i de les altres conselleries, atès el que s'estableix en l'Ordre de la vicepresidenta i consellera de Relacions Institucionals de 27 de juliol de 2006 (*BOIB núm. 109, de 3 d'agost de 2006*), que modifica l'Ordre de la vicepresidenta i consellera de Relacions Institucionals de 3 de maig de 2005, per la qual es posava en funcionament el centre incomplet d'educació preescolar EEI Direcció del Sector Naval, amb edats compreses entre els 0 als 3 anys.

Els grups tindran capacitat màxima limitada:

- |                 |            |
|-----------------|------------|
| 1. de 0 a 1 any | 10 infants |
| 2. d'1 a 3 anys | 10 infants |

Aquesta distribució, sense sobrepasar el número màxim d'alumnes (20), podrà esser desdoblada en el grup d'1 a 3 anys, amb la creació d'una aula de 1 a 2 anys i una d'altre de 2 a 3 anys.



## Govern de les Illes Balears

Conselleria de Presidència  
Direcció General de Relacions Institucionals

Inicialment el servei comprendrà les següents aules :

- 0-1 any, amb 8 alumnes
- 1 a 3 anys, amb 10 alumnes

L' aula de 0 a 1 anys, si així es disposa, podrà augmentar - se fins el màxim autoritzat per la Conselleria d' Educació i Cultura, es a dir fins 10 alumnes.

### **Lloc i horari de la prestació**

El servei s'ha de prestar al local habilitat per a aquesta finalitat a l'edifici ubicat al passeig de Sagrera, núm. 2, de Palma

El servei tècnic s'ha de prestar durant tot l'any, de dilluns a divendres, excepte el mes d'agost.

L'horari serà de 7:45 a 15:45 h.

- Entrada: de 7:45 a 8:30 hores
- Sortida: de 15:00 a 15:45 hores

Les instal·lacions romandran tancades els dies declarats festius, a més del 24 i el 31 de desembre.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de cobrir l'horari de tarda que es sol·liciti, amb motiu de cursos de formació o reunions de treball dels pares, d'acord amb les condicions que fixi el reglament general de funcionament del centre o les que s'estableixin mitjançant resolució corresponent.

### **Professionals que han de desenvolupar els serveis tècnics**

El personal mínim que ha de desenvolupar la prestació del servei serà el següent:

- 1 Coordinador/a, titulat/da mestre/a en educació infantil
- 2 Educadors/es titulats/des en cycle superior d'educació infantil
- 1 Auxiliar de serveis generals i, en el cas de que l'adjudicatari opti per executar directament el servei de menjador, cuinera amb titulació específica en alimentació infantil, habilitació específica o experiència demostrada en aquest àmbit.
- 1 Assessor/a pedagògic/a



## Govern de les Illes Balears

Conselleria de Presidència  
Direcció General de Relacions Institucionals

### **Béns, instal·lacions, serveis i subministraments que la conselleria de Presidència posa a disposició de l'adjudicatari**

Per a la prestació del servei, la Conselleria de Presidència posa a disposició de l'adjudicatari les dependències i el material que es relaciona a l'Annex 1. L'adjudicatari ha de tenir cura del seu bon manteniment.

El consum d'aigua, electricitat i telèfon aniran per compte de la Conselleria de Presidència. La neteja dels locals, espais, mobiliari, aparells, estris i altres elements utilitzats per al desenvolupament de l'activitat del centre d'educació preescolar han de ser netejats per compte de l'adjudicatari. La neteja es durà a terme quan els espais i/o els aparells ja no siguin utilitzats per l'alumnat i/o pel personal o en l'horari que s'acordi amb l'adjudicatari, que no interrompi l'activitat normal del centre d'educació infantil, ateses les necessitats educatives i conforme a les normes del control de seguretat de l'edifici. La neteja dels vidres dels finestrals va al càrrec de la Conselleria de Presidència.

### **Seguiment i control de la contracta**

La Conselleria de Presidència, mitjançant la Direcció General de Relacions Institucionals, exercirà les funcions següents:

- Desenvolupar el procés d'admissió dels infants
- Elaboració de les normes del centre
- Aprovació i/o modificació, si és el cas, del projecte educatiu del centre
- Inspeccionar l'activitat.
- Realització del seguiment, avaluació i inspecció de tots els aspectes que es derivin del contracte i establiment dels ritmes de planificació i execució de les activitats.
- Gestió general, no educativa, del centre

### **Obligacions de l'adjudicatari**

A més de les especificades en el plec de clàusules administratives, són obligacions de l'entitat adjudicatària les següents:

- Garantir el compliment de l'activitat, dins dels termes acordats
- Vigilar per la qualitat tècnica del treball i respectar i complir els processos de planificació, execució i avaluació fixats per la conselleria de Presidència.
- Disposar del personal suficient amb la capacitat i titulació adient



## Govern de les Illes Balears

Conselleria de Presidència  
Direcció General de Relacions Institucionals

i necessària per al desenvolupament del servei, per la qual cosa s'han d'acreditar documentalment les titulacions acadèmiques i professionals del personal. Tot el personal serà lliurement contractat per l'entitat adjudicatària i serà de competència i responsabilitat exclusives seves la direcció i l'organització de l'activitat dels seus empleats, amb respecte a les normes laborals i socials i a les condicions de la prestació de les activitats l'execució de les quals de les quals es contracta. En cap cas o circumstància el personal contractat per l'adjudicatari tindrà dret a formar part de la plantilla de la CAIB

- Informar, amb temps suficient, a la Direcció General de Relacions Institucionals, la qual ho traslladarà a la Secretaria General de la Conselleria de Presidència, sobre possibles canvis dels treballadors que formen l'equip educatiu i justificar-los.
- Respectar i fer complir les normes de règim intern i el projecte educatiu, que s'acompanya com a annex II<sup>1</sup>
- Informar als pares i la conselleria de Presidència de tot allò que sigui destacable en l'evolució del procés educatiu dels infants.
- Fer quantes propostes siguin adients per possibilitar la millora en el funcionament del centre.

### **Vacances**

L'adjudicatari ha de distribuir les vacances del seu personal de forma que no s'alteri la prestació del servei. Les vacances s'atorgaran preferentment durant el mes d'agost.

### **Baixes del personal**

Les baixes per malaltia o altres circumstàncies han de ser cobertes puntualment per l'empresa adjudicatària de manera que no s'alteri la prestació del servei.

### **Mesures en cas de vaga**

En el supòsit de participació en vaga general o del sector al que pertanyen els treballadors, l'entitat adjudicatària ha de mantenir informada permanentment

---

<sup>1</sup> El projecte educatiu vigent va ser aprovat l'any 2005. S'ha d'entendre modificat pel que fa al nombre d'alumnes atesa l'ordre del conseller de Presidència de 9 d'octubre de 2007 (*BOIB 172, de 20 de novembre*). Igualment, quan el personal mínim exigint per a la prestació del servei educatiu, s'estarà al que disposa aquest plec.



## Govern de les Illes Balears

Conselleria de Presidència  
Direcció General de Relacions Institucionals

a la Direcció General de Relacions Institucionals, la qual informará a la Secretaria General de la Conselleria de Presidència, sobre les incidències i el desenvolupament de la vaga.

Una vegada finalitzada la vaga, l'entitat adjudicatària ha de presentar un informe en el qual s'indiquin els serveis mínims prestats i el nombre d'hores o serveis que s'hagin deixat de prestar. L'esmentat informe ha de presentar-se en el termini màxim d'una setmana després de finalitzar la vaga.

Després d'haver comprovat els incompliments produïts com a conseqüència de la vaga, la Unitat Administrativa de Contractació (UAC) de la Conselleria de Presidència valorarà la deducció que correspongui en la factura del període en que s'hagi produït la vaga legal. La valoració es comunicarà per escrit a l'entitat adjudicatària perquè la dedueixi de la factura corresponent o, en el seu cas, de la del període de facturació següent.

### **Pòlissa d'assegurança**

L'adjudicatari ha de formalitzar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil, per danys als usuaris del servei, a l'edifici i instal·lacions del centre en que pugi incórrer en execució del contracte i com a conseqüència de la gestió. En la pòlissa s'hi han d'especificar les característiques essencials del centre, especialment el nombre de places i edats dels usuaris (quantitat). L'adjudicatari ha d'aportar un duplicat de la pòlissa a la Direcció General de Relacions Institucionals una vegada adjudicat el contracte i justificació de les renovacions anuals successives durant la vigència d'aquest. La Direcció General de Relacions Institucionals trametrà l'expedient a la Secretaria General.

També ha de contractar la corresponent assegurança de cobertura mèdica i accidents deis infants - alumnes d'acord amb allò que disposi la legislació d'afecció als centres educatius.

### **Menjador**

L'adjudicatari ha de proveir el servei de menjador per als alumnes els pares dels quals ho sol·licitin.

Aquest servei es podrà dur a terme de manera directa per l'entitat adjudicatària o mitjançant un sistema de servei de càtering especialitzat i haurà de rendir-ne certificació valorada deis menjars mensuals atorgats a la Conselleria de Presidència.