

CONDICIONES REGULADORAS DEL ENCARGO A LA SOCIEDAD PÚBLICA ANDACELAY S.L., DE LA GESTIÓN DE DIECIOCHO UNIDADES DE 3 CENTROS DE ATENCIÓN A NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 3 AÑOS DEL VALLE DE EGÜÉS

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL ENCARGO

Constituye el objeto del presente condicionado, el establecimiento de las condiciones del encargo por parte del pleno del Ayuntamiento del Valle de Egüés, a la sociedad municipal Andacelay S.L. –ente instrumental del Ayuntamiento del Valle de Egüés- de la realización de las labores de gestión de dieciocho unidades para 3 Centros de primer ciclo de Educación Infantil (Escuela Infantil I, Escuela Infantil II y Escuela Infantil III) de atención a menores de 0 a 3 años del Valle de Egüés, a media jornada y a jornada completa, con un número total de plazas de 216, sin perjuicio de la ampliación, reducción o modificación que en su momento se determine, y conforme a las prescripciones establecidas en el presente condicionado.

Los centros de educación infantil iniciales objeto de encargo de la prestación, son los siguientes:

- Escuela Infantil I en Gorraiz.
- Escuela Infantil II en Gorraiz.
- Escuela Infantil III en Sarriguren.

El presente encargo encuentra su amparo en lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio de Contratos Públicos, y en el acuerdo del pleno del Ayuntamiento del Valle de Egüés de uno de marzo de 2016 por el que se declara expresamente a la Sociedad Andacelay S.L.U. ente instrumental del Ayuntamiento del Valle de Egüés, determinando que el ámbito al que se podrán circunscribir los encargos será el de los fines o actividades establecidos en su objeto social, entre los que se encuentra la prestación de servicios de limpieza de edificios e instalaciones municipales.

2. PLAZO DE ENCARGO Y PUBLICIDAD

El plazo de encargo de la gestión de los centros de primer ciclo de educación infantil, será de CUATRO años, a contar desde su inicio.

Se establece el uno de agosto de 2016 como fecha de inicio de la prestación de los trabajos encargados, salvo que en el acuerdo de encargo se fije otra distinta, en cuyo caso será la fijada en dicho acuerdo.

En todo caso, el Ayuntamiento podrá revocar en cualquier momento el encargo realizado.

El acuerdo por el que se ordena la realización del encargo, al ser de valor estimado superior al umbral comunitario, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo máximo de 7 días desde su emisión, con expresión sucinta de las circunstancias de hecho y fundamentos de derecho que la justifican, de acuerdo con los formatos que determine la Junta de Contratación Pública, y no podrá comenzar su ejecución hasta que transcurran 10 días naturales desde la publicación del anuncio.

3. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL ENCARGO

La valoración del importe de las prestaciones objeto del encargo a ejecutar se fija en 896.189,66 euros anuales, de los cuales, 155.141 euros corresponden al catering del comedor, y 741.048,66 euros a la gestión propiamente dicha de las Escuelas. A este importe se añadirá, previa justificación, el gasto correspondiente a la atención de menores con necesidades especiales que pueda prestarse.

Dichas cuantías serán financiadas con cargo a las respectivas partidas presupuestarias del vigente presupuesto, comprometiéndose el Ayuntamiento a habilitar en cada anualidad partida suficiente para hacer frente al coste del encargo.

El ayuntamiento del Valle de Egüés realizará con carácter previo a la fecha de inicio del encargo, un abono a cuenta a su ente instrumental por importe de 80.000 euros. Previa justificación por el ente instrumental del coste mensual de las prestaciones objeto de encargo, por el Ayuntamiento se realizará dentro de los cinco días siguientes a la presentación de dicha justificación, abono del importe correspondiente a ese mes. Tal abono estará afecto al pago de las nóminas, material de limpieza, comida y cuantos gastos sean precisos para la ejecución del presente encargo.

No forma parte del encargo el cobro de las tasas de comedor a las niñas y niños usuarios, que será realizado directamente por el Ayuntamiento.

La sociedad Andacelay, deberá presentar cada mes, justificación del destino del importe abonado por el Ayuntamiento.

El presente encargo será objeto de revisión de importes en función del coste real del servicio, ajustando el importe de cada mensualidad a abonar, al coste real que justificadamente presente el ente instrumental.

Para el caso de ampliación del encargo a nuevas unidades, ya en los mismos centros, ya en nuevos centros, y salvo que en el acuerdo de ampliación se establezca otra cosa, la valoración del importe de la misma será de 25.077,44 euros por unidad.

4. RÉGIMEN JURÍDICO DEL ENCARGO

Las relaciones del Ayuntamiento del Valle de Egüés con su ente instrumental Andacelay S.L. tienen carácter interno, dependiente y subordinado.

El encargo objeto de estas condiciones reguladoras no implicarán, en ningún caso, el ejercicio de autoridad o de otras potestades públicas inherentes al Ayuntamiento.

En el plazo de cinco días naturales desde la recepción del encargo, el ente instrumental deberá justificar ante el Ayuntamiento que dispone de los medios materiales y técnicos necesarios para su realización.

5. EJECUCION DEL ENCARGO Y RÉGIMEN DE PRESTACIONES A REALIZAR

5.1. EJECUCIÓN DEL ENCARGO.

La gestión se realizará con sujeción a las presentes condiciones reguladoras, así como de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese a Andacelay S.L. el Ayuntamiento.

En todo caso, serán obligatorias para el ente instrumental las órdenes que en ejecución e interpretación del encargo diere el Ayuntamiento, a quien corresponde la supervisión de su correcta ejecución.

En los casos en que, para dar cumplimiento al encargo, Andacelay S.L. necesite la ejecución de prestaciones por terceras partes, la licitación y ejecución de las mismas se someterá a las disposiciones de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. Estas contrataciones no podrán conllevar el traslado de la ejecución de más del 50% del precio del encargo.

5.2. RÉGIMEN DE LAS PRESTACIONES A REALIZAR

5.2.1. En el desarrollo y prestación del servicio, se respetará en todo caso la legislación vigente reguladora de la actividad de los Centros de primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Foral de Navarra.

5.2.2. Marco de la gestión.

Los centros de primer ciclo de Educación Infantil del Valle de Egüés son centros que prestan un servicio educativo dirigido a niños y niñas de 0 a 3 años y que están intencionalmente organizados para proporcionar a los niños y niñas de estas edades, en colaboración con las familias, un proceso óptimo de desarrollo de su personalidad y de todas sus capacidades, en un marco de bienestar y seguridad.

Los centros de primer ciclo de Educación Infantil no suplantán la función educadora de la familia, sino que colaboran con ella para conseguir el bienestar del niño y de la niña en los ámbitos afectivos, cognitivos, motrices, relacionales y de desarrollo de su creatividad. Se trabajará en la adquisición de los primeros aprendizajes y hábitos cotidianos de higiene y alimentación, así como en la autonomía personal y en el desarrollo armónico de los niños y niñas de 0 a 3 años.

Al mismo tiempo, los centros de primer ciclo de Educación Infantil tienen una función socializadora y compensadora de desigualdades personales, culturales y sociales, derivadas, tanto de las circunstancias familiares como del entorno en el que se desarrollan, ofreciendo un entorno seguro y acogedor para las interacciones que se dan entre niños, niñas y personas adultas.

El servicio de comedor es también educativo, ya que además del objetivo básico de la alimentación de las criaturas como necesidad biológica, es un espacio destinado a la socialización entre ellas y la interacción entre las personas adultas y menores, introducción del placer de comer, la adquisición de hábitos de higiene, de descanso, etc.

5.2.3. Objetivos generales del servicio

5.2.3.1. Respecto a los niños y niñas:

El primer ciclo de Educación Infantil contribuirá a desarrollar en los niños y niñas capacidades que les permitan alcanzar los objetivos siguientes:

- Descubrir y conocer progresivamente su propio cuerpo y el de las otras criaturas, valorando sus posibilidades y limitaciones.
- Adquirir progresivamente autonomía en la resolución de sus necesidades básicas y en las actividades habituales.
- Observar y explorar activamente su entorno familiar, natural y social.
- Desarrollar actitudes de respeto y cuidado hacia los seres vivos y el medio ambiente.
- Establecer vínculos afectivos con las personas adultas y con otros niños y niñas, expresando y comprendiendo emociones y sentimientos y desarrollando actitudes de interés y ayuda.
- Adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, desarrollando actitudes de tolerancia y no discriminación y estrategias para resolver conflictos de forma pacífica.
- Participar activamente en sus procesos de aprendizaje, adquiriendo confianza en las propias capacidades y desarrollando la creatividad, la iniciativa personal y la capacidad de esforzarse y asumir riesgos.
- Adquirir progresivamente el lenguaje verbal como instrumento de representación, comunicación y regulación de la propia conducta y de la de las demás criaturas.
- Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión y representación.
- Iniciarse en las técnicas de trabajo y hábitos intelectuales, así como en conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, a través de la experimentación, la acción y el juego.

5.2.1.4. Respecto a las familias

- Complementar el contexto educativo familiar, potenciando el desarrollo general de los niños y niñas, creando espacios de comunicación y colaboración entre la familia y la Escuela Infantil, ayudando a los padres y madres en la adquisición de habilidades y recursos para afrontar diferentes situaciones que surgen en la relación diaria con sus hijos e hijas.

5.2.1.5. Respecto a la localidad

- Favorecer la integración de todos los servicios de la población que intervienen en la primera infancia y sus familias para promover la colaboración interprofesional en las intervenciones en esta etapa.
- Formar parte de redes municipales e intermunicipales de servicios de atención a la pequeña infancia para compartir experiencias y trabajar juntos.

5.2.4. Ofertas de plazas y jornada

Las tres Escuelas Infantiles de primer ciclo de Educación Infantil del Valle de Egúés tendrán inicialmente 18 unidades, para niños y niñas de edades que estén comprendidas entre 0 y 3 años, siendo un total de 216 plazas.

La agrupación prevista es la siguiente:

- . 5 unidades para niños y niñas de 0 a 1 años.
- . 5 unidades para niños y niñas de 1 a 2 años.
- . 2 unidades para niños y niñas de 2 a 3 años.
- . 6 unidades para niños y niñas de 1 a 3 años.

Según el Centro, la agrupación será la siguiente:

Escuela Infantil I:

- . 2 unidades para niños y niñas de 0 a 1 años.
- . 2 unidades para niños y niñas de 1 a 2 años.
- . 2 unidades para niños y niñas de 1 a 3 años.

Escuela Infantil II:

- . 2 unidades para niños y niñas de 1 a 3 años.

Escuela Infantil III:

- . 3 unidades para niños y niñas de 0 a 1 años.
- . 3 unidades para niños y niñas de 1 a 2 años.
- . 2 unidades para niños y niñas de 2 a 3 años.
- . 2 unidades para niños y niñas de 1 a 3 años.

Número de plazas, según Centros:

- . Escuela Infantil I: 68 plazas.
- . Escuela Infantil II: 28 plazas.
- . Escuela Infantil III: 120 plazas.

El número de unidades y plazas podrá variar cada curso, pudiendo modificarse también la lengua vehicular de cada unidad, en función de la demanda existente y de la planificación de la oferta educativa que para el ciclo determine el Departamento de Educación.

El Ayuntamiento podrá modificar de oficio o a instancia del ente instrumental las agrupaciones indicadas anteriormente, con la finalidad de mantener una oferta equilibrada para grupos de edades, de acuerdo con lo que prescribe el Decreto Foral 28/2007, de 26 de marzo, por el que se regulan el primer ciclo de Educación Infantil y los requisitos de los centros, y en función de las necesidades y demandas de la comunidad.

5.2.5. Horario

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- . Las Escuelas Infantiles ofrecerá sus servicios de lunes a viernes, en horario de 7:30 horas a 16:00 horas.
- . El horario de entrada y el de salida del centro se fijará por el Ayuntamiento.
- . La jornada que se ofrecerá a las familias será jornada completa con comedor y medias jornadas con/sin comedor. Según el Centro, serán distribuidas las jornadas como sigue:
 - Escuela Infantil I y III: Jornada completa, con comedor.
 - Escuela Infantil II: Jornada completa, con comedor.
Media jornada, con /sin comedor.

La entidad titular deberá ofrecer a las familias la modalidad o modalidades de jornada que estime oportuno en función del análisis de demanda efectuado, por lo que ésta podrá ser modificada.

- . El horario diario del Centro respetará la modalidad de jornada en la que se encuentren matriculados los niños y niñas durante todo el curso. Cualquier modificación de ésta deberá estar prevista y comunicada a las familias en el momento de la formalización de la matrícula. Los niños y niñas no estarán más de 7 horas en el Centro.
- . El horario de entrada en los centros será según jornada:
Media jornada: Entrada de 8,00 a 9,30 horas, y salida de 12,00 a 13,00 horas.

Jornada completa: Entrada de 7,30 a 9,30 horas, y salida de 14,30 a 16,00 horas.

Se establecerá el horario diario de apertura y cierre del centro teniendo en cuenta las necesidades de las familias, las posibilidades de organización y flexibilización de los horarios del personal educativo y el cumplimiento de la ratio establecida en la normativa vigente.

- La organización de la jornada diaria tendrá como eje los ritmos de alimentación, higiene y sueño de los niños y niñas.
- El horario del centro deberá garantizar tanto la función educativa del centro como las necesidades de los niños y niñas y sus familias y deberá cumplir con la normativa vigente.

5.2.6. Modalidad lingüística

Castellano – Inglés:

- Escuela Infantil I: en las dos unidades de 0 a 1 años.
- Escuela Infantil III: en una unidad de 0 a 1 años.
- Escuela Infantil I: en las dos unidades de 1 a 2 años, y en las dos unidades de 1 a 3 años.
- Escuela Infantil II; en las dos unidades de 1 a 3 años.
- Escuela Infantil III; en dos unidades de 1 a 2 años, y en las dos unidades de 2 a 3 años.

Castellano – Euskera:

- Escuela Infantil III: en dos unidades de 0 a 1 años, y en una unidad de 1 a 2 años.

Euskara

- Escuela Infantil III: en dos unidades de 1 a 3 años

5.2.7. Calendario

El curso 2016/2017 se iniciará el día 3 de agosto de 2016 y finalizará el 28 de junio de 2017.

Los Centros estarán abiertos 10'6 meses/año, cerrando en el mes de Julio.

El curso escolar se iniciará en el mes de agosto y finalizará en junio del año siguiente, ajustándose el calendario –para el curso 2016/17- a las condiciones establecidas en la Resolución 25/2016 de 15 de febrero del Director General de Educación (BON 40 de 29/02/2016); y en los cursos sucesivos a las que se marquen por dicha Dirección General.

El Ayuntamiento podrá modificar el calendario anualmente.

El ente instrumental presentará anualmente al Ayuntamiento, y antes del inicio de cada curso, propuesta de calendario laboral y escolar.

Se deberá presentar calendario detallado de los días laborables para los educadores y educadoras y los días de apertura del centro para niños y niñas. Dicho calendario deberá cumplir con la normativa vigente.

Aprobado el calendario por el Servicio de Inspección Educativa será de obligado cumplimiento, y de su aplicación y publicidad se responsabilizará la dirección de los centros.

5.2.8. Otros servicios incluidos en el encargo

5.2.8.1. Servicio de comedor.

El servicio de comedor será responsabilidad del ente instrumental que deberá garantizarlo de acuerdo con la normativa vigente aplicable al funcionamiento de comedores escolares, así como el servicio complementario de limpieza relacionado con este servicio de suministro de comida.

No forma parte del encargo el cobro de las tasas de comedor, que será realizado directamente por el Ayuntamiento.

5.2.8.2. Mantenimiento, limpieza de las instalaciones y funcionamiento

El ente instrumental será responsable de mantener en buen estado las instalaciones y los bienes cedidos para su uso.

Notificará al Ayuntamiento acerca de las actuaciones de mantenimiento a realizar de forma programada, así como, de cualquier desperfecto que se pudiera dar en las instalaciones en general.

Asistirá a las revisiones periódicas y a los trabajos de mantenimiento, incluyendo la atención y acompañamiento en el centro a las personas que realizan estas labores.

Deberá disponer de los medios humanos y materiales necesarios para el servicio de limpieza que deberán ser apropiados para su uso en una instalación destinada a niños y niñas de corta edad, teniendo especial cuidado en no utilizar materiales tóxicos. En estas labores se incluye la recogida de todos los elementos usados por los niños y las niñas en el comedor, procediendo al lavado y posterior recogida de los mismos.

El ente instrumental gestionará el funcionamiento y mantenimiento general de los centros por lo que se hará cargo de la gestión de:

- . Material didáctico: pinturas, barro, cartulinas, papel, pegatinas etc.
- . Material de limpieza y aseo: toallitas y productos de limpieza en general.
- . Alimentación (almuerzos, meriendas y talleres de cocina): galletas, leche, aceite, pan, fruta, yogures etc. y material de cocina y comedor (platos, cubiertos, vasos, baberos, estropajos...). No se admiten en este concepto alimentos o menú catering para el comedor)
- . Vestuario: batas o chándal de personal educativo y de limpieza.
- . Material de oficina: tijeras, grapadoras, calculadoras etc.
- . Material sanitario botiquines.
- . Gestión administrativa y económica de la escuela infantil (gastos de bancos, de asesorías, de contratación del personal, etc.).
- . Seguros: de responsabilidad civil, etc.
- . Gestión de planes de prevención de riesgos.
- . Gestión de suministro eléctrico, gas, agua, gasóleo etc.
- . Comunicaciones: teléfono, Internet, transporte etc.
- . Mantenimiento de fotocopiadora, instrumentos de reprografía, etc.
- . Conservación y reparación de las instalaciones: pintura, pequeñas reparaciones y pequeños arreglos ordinarios de fontanería, carpintería, cristales etc.
- . Otros gastos necesarios para el funcionamiento ordinario del servicio.

5.2.9. Matriculación

El ente instrumental gestionará el proceso de admisión y matrícula del alumnado de acuerdo con la normativa vigente, siendo de su cargo la realización de las actuaciones precisas a tal fin (preinscripción, recogida de documentación, elaboración de base de datos, citas previas...).

Los niños y niñas con necesidades educativas especiales tendrán acceso directo, y podrán estar por encima de la ratio.

5.2.10. Organización y aspectos pedagógicos del servicio

El ente instrumental deberá garantizar la continuidad del Proyecto Educativo de Centro (PEC) vigente en las Escuelas Infantiles del Valle de Egüés, responsabilizándose así mismo de introducir las oportunas modificaciones en la Propuesta Pedagógica, Proyecto de Gestión y Normas de organización y funcionamiento que aseguren cada vez más la cohesión entre la intervención educativa que se lleva a cabo y el marco teórico del proyecto. Así pues el Proyecto Educativo será un todo orgánico, sujeto a continua reflexión para su mejora y abierto a la innovación teniendo como objetivo marco la mejora de la calidad educativa.

El marco teórico sobre el que se asienta el PEC parte de:

- Las aportaciones del psicoanálisis infantil (Bion, Winnicott, Bick y otros) y la Teoría del Vínculo (Jon Bowlby) van apoyando una concepción más profunda de la relación bebé-persona adulta y de su calidad fundante de la persona.
- Los aportes de la Dra. Emmi Pickler acerca del desarrollo postural y motor autónomo y su incidencia en todos los aspectos de la conducta y en el desarrollo psicológico.

- Jean Piaget y su confluencia con las neurociencias permite la comprensión del proceso en que se genera el pensamiento.
- Pedagogía Sistémica. Tomando las aportaciones de Bert Hellinger, la Pedagogía sistémica permite integrar en la labor educativa elementos indispensables que no tienen tanto que ver con procesos cognitivos, pero que inciden favoreciendo o bloqueando el proceso de enseñanza aprendizaje como son la comunicación, las actitudes, las emociones, el reconocimiento y el respeto a las diferencias y a los lugares. Al incluir estos aspectos podemos hablar de una Pedagogía del corazón.

La propuesta pedagógica contemplará lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el Decreto Foral 28/2007, de 26 de marzo. En cuanto a objetivos, contenidos, principios pedagógicos y de evaluación que deberán regular la práctica educativa. Los contenidos se organizarán en ámbitos de desarrollo. Se concretará y desarrollará en el marco del Proyecto Educativo del Centro.

A continuación se desarrollan brevemente alguno de sus elementos fundamentales:

- Objetivos generales para los niños y niñas
- Los principios metodológicos en los que se sustenta el proyecto
- Principios metodológicos en los que se basa la intervención educativa
- Propuesta curricular
- La colaboración con las familias
- Modalidad lingüística.
- La evaluación y formación continua
- Medios materiales:
- Recursos humanos

Los objetivos generales para los niños y niñas

- Maduración psicomotora a su tiempo y a su ritmo de desarrollo.
- Contactar con sus limitaciones y posibilidades.
- Progresar en el desarrollo de la socialización primaria articulando progresivamente los propios intereses con los de otras y otros.
- Desarrollar la seguridad y confianza en las relaciones con iguales y personas adultas.
- Aprender a elaborar conflictos.
- Observar y explorar el entorno inmediato con actitudes de curiosidad y cuidado.
- Aprender los valores, normas y reglas del entorno en el que vive, mostrando interés y respeto por las manifestaciones culturales de su entorno.
- Desarrollar la capacidad simbólica.
- Desarrollar la capacidad de expresarse, de afianzarse como persona.
- Enriquecer y diversificar sus posibilidades expresivas.

Los principios metodológicos en los que se sustenta el proyecto

Principio de Seguridad y Confianza: Creación de un espacio cálido y de seguridad que partiendo de la construcción de un vínculo auténticamente afectivo con la persona adulta que le permita desarrollar su autonomía.

Principio de autonomía: Desde el reconocimiento de la niña o el niño como ser capaz y con iniciativa la persona educadora acompaña sus procesos de aprendizaje para activar nuevos desarrollos.

Principio constructivista y globalizador: La criatura es protagonista en la construcción de su aprendizaje desde su propio interés. La interacción con los materiales y situaciones de aprendizaje así como aquellas que establece con las personas adultas e iguales le permiten establecer relaciones y construir significados.

Principio de aprendizaje significativo: El aprendizaje de la criatura no se produce por acumulación de conocimientos sino por medio del establecimiento de conexiones entre lo que ya sabe y lo que va a aprender.

Principio de creatividad: Que las criaturas vayan más allá de donde les dejo la persona educadora, dando respuestas no convencionales, creando, innovando.

Principio de actividad lúdica: Dando cauce a la necesidad de juego sea del tipo que sea manipulación, motor o simbólico y a sabiendas que es a través de él como la criatura se va apropiando de la realidad para luego transformarla por medio del juego simbólico.

Principio de utilidad didáctica de las rutinas: Las rutinas crean marcos de referencia que dan estructura al tiempo de los niños y niñas al mismo tiempo que se constituyen en medio para la construcción de relaciones y vínculos.

Principio de individualización: atendiendo los distintos ritmos, intereses, modos de aprender particulares y sin perder de vista los aspectos emocionales que predisponen o bloquean al aprendizaje.

Principio de socialización: La construcción de la propia identidad como punto de partida para conocer a los otros y al mundo circundante.

Principio de la palabras: La palabra como mediador en la relación y para dar significado a la realidad que le rodea.

Principios metodológicos en los que se basa la intervención educativa

- La relación persona adulta/criatura de calidad como cimiento sobre el que se construye su identidad.
- Respeto al movimiento libre y espontáneo de la criatura.
- Aprendizaje a través de la vida cotidiana.
- Observación de la criatura como herramienta clave para adentrarnos y entender las dinámicas de relación profundas. La capacidad de observar y reconocer los estados de conciencia de la criatura para proponer las situaciones de aprendizaje que faciliten su desarrollo.

Propuesta curricular

La propuesta curricular se basa en:

Los cuidados básicos. Las buenas prácticas en los cuidados van a permitir el desarrollo del sentimiento de competencia, constituyéndose este en el verdadero motor de la autonomía personal.

Juego libre por rincones de actividad para el desarrollo social, la iniciativa, la creatividad y la construcción del mundo de lo simbólico.

Cesto de los tesoros, juego heurístico, talleres: La curiosidad innata de la criatura se ve satisfecha en estas actividades en la que puede explorar el mundo de los materiales, satisfacer la manipulación desde la cual se va apropiando de la realidad y desde la que se acerca a la construcción de conceptos y de relaciones lógico- matemáticas.

Psicomotricidad Relacional: La criatura forma su pensamiento, no sólo cognitivo, sino su pensamiento profundo, inconsciente y fantasmático a partir de la motricidad. Es esta actividad esencial para la constitución de su personalidad en su conjunto y de su psiquismo en especial.

Talleres de expresión: mediadores artísticos. Espacios alejados del consumo y la competición. Un espacio en el que la criatura pueda conectarse auténticamente con su necesidad más profunda de expresión. Libre de objetivos, nos centramos en el proceso que lleva a cabo la criatura, en su proceso de creación, al margen de juicios estéticos o de otro tipo.

La colaboración y relación con las familias

Será un eje fundamental de la propuesta pedagógica. Partiendo de la observación del desarrollo de la criatura y de sus necesidades se tratará de crear un entorno de colaboración emocional y reflexivo, donde las personas educadoras y padres/madres puedan encontrar un espacio adecuado que facilite el contacto con las necesidades emocionales de la criatura y desde el que poder estructurar un proyecto educativo individualizado conjunto.

Para ello se estructurarán cauces de comunicación y colaboración: intercambio de información diaria, organización del período de adaptación, reuniones de grupo, organización de encuentros entre familias y niños y niñas donde compartir experiencias, escuela de padres/madres, entrevistas individualizadas donde establecer un proyecto educativo individualizado conjunto con la familia

Así mismo será necesario establecer una reunión del personal educativo de cada aula con los padres y madres a principios, mediados y final de curso, para compartir los procesos de aprendizaje que llevan a cabo niños y niñas mediante su documentación pedagógica. También para reflexionar conjuntamente con las familias sobre el momento evolutivo y los retos que nos plantea.

Se han de garantizar tiempos de comunicación diaria con la familia, para informarles sobre la evolución del proceso educativo de sus hijos e hijas y de cualquier hecho remarcable o incidencia, así como para recibir comentarios o indicaciones de los padres y madres o de los tutores legales si fuera el caso..

Modalidad lingüística. El centro utilizará como lengua vehicular el castellano o el euskara según la modalidad lingüística ofertada en cada centro o aula. Así mismo se garantizará a través de una metodología vivencial la iniciación al aprendizaje de la lengua inglesa. Teniendo en cuenta las características propias de esta edad se plantearán intervenciones apropiadas que se deberán concretar en la propuesta pedagógica.

La evaluación y formación continua: La implementación de este Propuesta Pedagógica requiere de la continua reflexión, formación, supervisión y actualización del equipo educativo, especialmente en los cinco grandes bloques teóricos que dan sustento a este Proyecto Educativo de Centro.

Medios materiales: Del mismo modo y puesto que niños y niñas aprenden desde el contacto con la realidad, la responsabilidad del equipo educativo es ofrecer las mejores condiciones materiales para permitir el despliegue de todas sus capacidades. El Plan Anual de cada centro recogerá las necesidades que se detecten para hacer una adecuada provisión de los mismos.

Los recursos humanos /el equipo educativo

La persona educadora es quien acompaña, desde procesos como acoger y observar, contener, hacerse cargo del otro, de la relación, de los hechos acontecidos y por acontecer.

La calidad de la relación educativa exige:

- Mantener la referencia educativa durante el tiempo que dura la escolarización de las niñas y niños en la escuela.
- Establecer junto con las familias una propuesta de intervención educativa individualizada para cada criatura.
- Asegurar, por parte del personal educativo, la acogida a las familias y criaturas según el protocolo de acogida.
- Realizar la intervención educativa conforme a los principios metodológicos establecidos en el PEC que tienen su concreción en las buenas prácticas.
- Participar en la reflexión y mejora de las buenas prácticas a través de grupos de trabajo establecidos a tal fin.
- Trabajar en equipo: desde la aceptación de las individualidades aportar al proyecto común.
- Participar en las acciones formativas que se organicen y tengan como objetivo la actualización de los conocimientos necesarios para seguir dando cohesión e innovando el PEC.

5.3. OBLIGACIONES BÁSICAS DEL ENTE INSTRUMENTAL EN LA PRESTACIÓN DEL ENCARGO

Son obligaciones básicas del ente instrumental:

- Prestar el servicio objeto del encargo con la continuidad adecuada, durante el plazo de duración del mismo, gestionando el Centro de atención infantil de 0 a 3 años, rigiéndose de acuerdo con la normativa establecida y por las condiciones recogidas en el presente condicionado.
- Contar con medios técnicos y personales suficientes en número y cualificación para atender el Servicio objeto del encargo.
- Adecuar la plantilla a las matriculaciones de cada curso escolar y a la planificación del Departamento de Educación.
- Asumir con el Ayuntamiento la corresponsabilidad en la gestión del centro del primer ciclo de Educación Infantil, de acuerdo con la normativa en vigor establecida.
- La conservación de construcciones e instalaciones, así como el mantenimiento y perfecto estado de funcionamiento, obligándose especialmente a devolver, a la finalización del encargo, lo entregado en iguales condiciones a las de su recepción original. Notificar al Ayuntamiento acerca de las actuaciones de mantenimiento a realizar de forma programada, así como, de cualquier desperfecto que se pudiera dar en las instalaciones en general, siendo necesario antes de proceder a realizar el gasto, contar con el visto bueno del Ayuntamiento para realizarlo.

- . Proporcionar el servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.
- . Responder de todos los daños y perjuicios directos o indirectos ocasionados a terceras partes como consecuencia del funcionamiento del servicio, salvo si se hubiesen producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula impuesta por el Ayuntamiento con carácter ineludible, sin perjuicio de las acciones que el ente instrumental pueda ejercer contra el causante.
- . No enajenar bienes afectos al encargo, ni gravarlos.
- . Sufragar los gastos generales de personal y todos los gastos funcionamiento de cada centro, incluyéndose en el presupuesto de funcionamiento gastos tales como luz, agua, gas, etc.... facturados al Ayuntamiento.
- . Comunicar al Ayuntamiento cualquier variación en el equipo educativo de los centros objeto del contrato, y obtener la autorización previa del Ayuntamiento para efectuar cambios en el equipo educativo del Centro de atención infantil de 0 a 3 años, presentando la titulación requerida.
- . En toda documentación e información que aporte el Centro, tendrá que constar de manera expresa el Ayuntamiento del Valle de Egüés como titular y promotor de dicho Servicio.
- . Participar en las experiencias educativas que considere oportunas el Ayuntamiento.
- . Presentar al Ayuntamiento cuanta documentación le sea requerida referente a los niños y niñas, personal del centro, gestión económica, administrativa y educativa.
- . Asistir a cuantas reuniones considere oportuno el Ayuntamiento (explicativas de información al público, etc.) para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato.
- . Informar al Ayuntamiento de cualquier incidencia surgida con las personas usuarias para que resuelva en atención a su gravedad.
- . La observación de la normativa vigente en materia laboral, social y tributaria y de Prevención de Riesgos Laborales y, en especial, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación con el personal integrado en la gestión del servicio.
- . Cumplir con las obligaciones establecidas en este pliego en relación a la protección de datos y de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de carácter personal.
- . Hacer una encuesta anual a las personas usuarias para la evaluación del servicio.
- . Actuar en todo momento de acuerdo con las indicaciones y observaciones procedentes del Ayuntamiento y del Gobierno de Navarra sobre el funcionamiento del servicio.
- . Responsabilizarse del trato correcto a las personas usuarias por parte de su personal.
- . Justificar los gastos realizados, al finalizar el mes y el curso escolar mediante la presentación de la documentación solicitada por el Ayuntamiento, para poder acreditar la ejecución de los mismos. Asimismo, remitir al Ayuntamiento una memoria anual al finalizar el curso, incluyendo el balance económico del curso, con los gastos e ingresos imputados al servicio, así como cuantos informes sean solicitados. Este balance podrá solicitarse auditado por una empresa especializada.
- . No exhibir ningún tipo de propaganda sin autorización municipal.
- . Publicar anualmente en la web del ayuntamiento y en las oficinas las solicitudes disgregadas de prematriculación y matriculación con el número de plazas ocupadas y existentes, lista de vacantes, solicitudes, lista de admitidos/as (con puntuaciones de prematriculación), datos según modalidad lingüística y localización, desagregados por género, población de los progenitores, idioma; Así mismo, publicar por los mismos medios, los costes desagregados (asumidos por familias, Ayto y Dpto Educación).

6. OBLIGACIONES LABORALES DEL ENTE INSTRUMENTAL Y PERSONAL

6.1. Obligaciones laborales del ente instrumental

El ente instrumental está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social, y de seguridad, higiene y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes, así como la normativa interna del sector que regule el objeto del encargo.

Igualmente, está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales y a las establecidas en convenio de aplicación respecto de la presente gestión objeto de encargo.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del encargo y el Ayuntamiento, por cuanto aquel dependerá exclusivamente del ente instrumental que será el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que corresponden a éste.

En ningún caso el Ayuntamiento se subrogará en las relaciones contractuales entre el ente instrumental y el personal a su servicio.

6.2. Personal del Centro

La situación laboral del personal del centro se ajustará en todo momento a la normativa vigente en cada caso, referente tanto a titulaciones, como a condiciones salariales, jornadas laborales, etc. El Ayuntamiento podrá variar el criterio y financiar lo correspondiente a condiciones salariales del personal por encima del módulo establecido por el Departamento de Educación, concretamente se ha incrementado el presupuesto en lo relativo a gastos de personal en un 5%, que deberá abonarse exclusivamente al personal que trabaje en cada uno de los centros en concepto de salarios, y previa justificación de la producción real de los mismos.

Para el ejercicio de las funciones objeto de la presente encomienda, el personal del centro deberá presentar certificación de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. En tanto este registro no esté habilitado, dicha certificación se aportará del Registro Central de Antecedentes Penales.

6.2.1. Equipo Educativo

Los equipos educativos de cada uno de los centros de primer ciclo de Educación Infantil del Valle de Egúés, estarán formados como mínimo por el mismo número de educadores y educadoras que unidades más uno. Una de esas personas realizará las funciones de dirección a jornada completa (Decreto Foral 28/2007, de 26 de marzo).

El personal educativo mínimo según centros será:

- Escuela Infantil I: 7 educadores/as, incluido dirección.
- Escuela Infantil II: 3 educadores/as, incluido dirección.
- Escuela Infantil III: 11 educadores/as, incluido dirección.

El personal que compone el equipo educativo deberá estar en posesión de alguno de los títulos siguientes (R. Decreto 132/2010, de 19 de febrero):

- a) Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro o maestra con la especialidad de Educación Infantil,
- b) Título de maestro o maestra con la especialidad de Educación Infantil,
- c) Título de Técnico Superior en Educación Infantil regulado en el Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre.

Al menos una de las personas deberá ser graduada en el título que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro o maestra de Educación Infantil, o de maestra o maestro con la especialidad en Educación Infantil para garantizar la elaboración, seguimiento y evaluación de la propuesta pedagógica, en cada uno de los centros.

El ente instrumental debe proponer al Ayuntamiento las personas que ejercerán el cargo de Dirección, en cada uno de los centros, valorando la experiencia en centros de atención educativa de 0 a 3 años de edad y en gestión de equipos.

En las unidades con modalidad lingüística de castellano-inglés, el personal educativo deberá acreditar un conocimiento de la lengua equivalente a B1 en lengua inglesa. En las unidades con modalidad lingüística de euskera, el personal educador deberá acreditar un conocimiento de la lengua equivalente a B2 en euskera.

La Dirección de la Escuela Infantil III deberá poseer además de un nivel B1 de inglés, como el resto de las Direcciones de las otras Escuelas, un nivel medio de Euskera con el compromiso de matricularse para la obtención de un nivel superior en dicho idioma.

Número de personal necesario teniendo en cuenta el conocimiento de lengua inglesa:

- Escuela Infantil I: 4 educadoras/es.
- Escuela Infantil II: 2 educadoras/es.
- Escuela Infantil III: 4 educadoras/es.

Número de personal necesario teniendo en cuenta el conocimiento de lengua Euskalduna:

- Escuela Infantil III: 5 educadoras/es.

El equipo educativo atenderá a los niños y niñas desde que llegan a la Escuela hasta que se van de ella; sus horarios se organizarán en función de los horarios de los niños y de las niñas, garantizando en todo momento el cumplimiento de las ratios establecidas en la legislación vigente.

El ente instrumental debe velar para que haya una continuidad en el equipo educativo de cada Escuela, evitando que se produzcan cambios o sustituciones, cuando no son estrictamente necesarios.

El ente instrumental debe facilitar al Ayuntamiento antes del inicio de la prestación del servicio, la relación de personal, junto con sus funciones y titulaciones y documentarlo. Cualquier modificación en la relación inicial de personal será comunicada al Ayuntamiento, aportando los nuevos datos del personal, junto con las funciones y titulaciones.

El ente instrumental deberá garantizar la cobertura de las ausencias de su personal educativo de forma inmediata, de modo que, en ningún momento de la prestación del servicio pueda quedar reducida la dotación de personal. Por el ente instrumental se deberá prever el sistema previsto de sustituciones de urgencia para este personal.

El equipo educativo atenderá también las necesidades de planificación de todo el trabajo que se realice en el Centro y la relación con las familias. Asimismo, deberá participar en los cursos de formación que se consideren necesarios.

Debido a que las escuelas infantiles del Valle cuentan con tres edificios diferentes y un mismo proyecto será necesaria la figura encargada de la **Coordinación general** de las escuelas y proyecto que tendrá las siguientes funciones:

a) Funciones pedagógicas:

-Responsable de la elaboración, implantación y seguimiento del Proyecto Educativo del Centro y la Propuesta pedagógica:

- Revisión y elaboración de buenas prácticas.
- Supervisión de la implementación de las buenas prácticas.
- Coordinación para la elaboración del plan anual de centro junto con las direcciones.

-Elaboración de un plan anual de formación continua acorde al proyecto educativo y las mejoras y nuevas prácticas que se incorporen al proyecto:

- Detección de necesidades de formación del equipo educativo
- Consensuar y elaborar el plan anual de formación
- Planificación de las actividades de formación: contacto con ponentes, preparación de los espacios y materiales
- Evaluación de las actividades formativas.

-Responsable de la innovación pedagógica y educativa: nuevas propuestas metodológicas y talleres.

- Documentación pedagógica de los procesos de aprendizaje que realizan las criaturas.
- Supervisión y orientación de Equipos educativos
- Reuniones de equipo y de aula en los tres centros
- Reuniones apoyo educativo con equipo directivo.
- Reuniones pedagógicas
- Formación equipos
- Orientación Familiar: grupos de formación y orientación a familias.

- Realizar observaciones del equipo educativo en talleres y en las distintas actividades.
- Realizar sesiones individuales de acompañamiento a equipos. Supervisión individual con cada educadora o educador revisión del hacer educativo, concreción de líneas de desarrollo profesional.
- Participar en reuniones mensuales de trabajo con observaciones.
- Supervisión de equipos: personal educativo, personal de servicios generales y auxiliares de comedor.
- Reuniones quincenales con el equipo de servicios generales. Recoger necesidades para la coordinación con el equipo educativo
- Crear y coordinar grupos de trabajo para la elaboración de propuestas concretas de mejora.

a) Funciones de gestión:

-Apoyo en la gestión y gerencia, al equipo directivo (direcciones de los tres centros). La coordinación general apoyará en las labores de coordinación interna y externa, realizando labores de gestión, acompañamiento, asesoramiento, así como resolución de cuestiones ordinarias y extraordinarias:

- Reuniones con dirección.
- Reuniones de coordinación Gerencia - Ayuntamiento.
- Coordinación con otros servicios de atención a la primera infancia para compartir experiencias y trabajar conjuntamente para impulsar el desarrollo de los servicios: centro de atención temprana, CAF, centro de salud, colegio público...
- Coordinación con SSB.
- Coordinar el plan de vigilancia de la salud.
- Coordinar el plan de autoprotección.

La **Dirección de cada Centro** llevará a cabo entre otras las siguientes funciones:

Será responsable:

-**IMPLANTACIÓN** del Proyecto Educativo del Centro y la Propuesta pedagógica elaborada junto con la coordinación general.

-**ELABORAR** la memoria anual e implementar los instrumentos de planificación educativa. Elaboración de la memoria anual del curso que recoja las propuestas de mejora que guiarán la elaboración del Plan anual.

-Dinamizará y coordinará la labor del equipo educativo:

- Realizar sesiones individuales de acompañamiento a equipos.
- Supervisión individual del personal educativo, revisión del hacer educativo, concreción de líneas de desarrollo profesional.
- Participar en las reuniones semanales de aula según el calendario previsto
- Dinamizar las reuniones de equipo para dar coherencia al trabajo en equipo (quincenales)
- Participar en reuniones mensuales de trabajo con observaciones. Apoyo externo.
- Supervisión de equipos: personal educativo, personal de servicios generales y auxiliares de comedor.
- Reuniones quincenales con el equipo de servicios generales. Recoger necesidades para la coordinación con el equipo educativo

-Crear y coordinar grupos de trabajo para la elaboración de propuestas concretas de mejora:

- Programará las tareas generales del centro.
- Será responsable del seguimiento del Plan de Formación y actualización del personal educador.
- Fomentará la colaboración y cooperación con las familias y la comunidad.
- Supervisará la labor del personal de limpieza y auxiliar de comedor si lo hay.
- Será responsable de la gestión del mantenimiento y funcionamiento del Centro.

-Elaboración del **PLAN ANUAL DE CENTRO:**

A. PLAN DE ACOGIDA

- Realizar la acogida y la despedida del personal del centro conforme al protocolo de acogida y despedida.
- Realizar la acogida a las familias conforme al protocolo de acogida.

B. CALENDARIO Y HORARIO

- Elaborar una propuesta de calendario escolar para su aprobación por el Ayuntamiento.
 - Elaborar el calendario laboral de los equipos en coordinación con la delegación sindical.
 - Establecer el horario de entrada y salida del personal educativo en función de las entradas y salidas de los niños y niñas.
 - Elaborar el calendario de adaptación de los niños y niñas con criterios pedagógicos.
 - Planificación de las actividades a realizar por el equipo educativo durante los cuatro días de inicio y cierre.
- C. PLAN DE REUNIONES**
- Establecer el calendario de reuniones de equipo directivo. Coordinación tres escuelas.
 - Establecer el calendario de reuniones de equipo educativo.
 - Establecer el calendario de reuniones de aula.
- D. REVISIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO**
- Recoger las modificaciones del proyecto ya establecido.
 - Revisar talleres, actividades o propuestas para diversificar, enriquecer...
- E. PLAN PARA LA ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECÍFICA**
- Detectar necesidades y establecer las medidas de atención a la diversidad necesarias: adaptación de espacios, materiales, medidas organizativas, etc.
- F. PLAN DE ATENCIÓN A FAMILIAS**
- Planificar la información a familias: reuniones de grupo, entrevistas individuales.
 - Establecer el calendario de las tres tutorías anuales.
 - Atención y seguimiento individualizado por medio de entrevistas individuales según necesidades detectadas o a demanda de la propia familia.
 - Elaborar el calendario de acogida a familias, grupos de encuentro y escuela de padres y madres. Consensuar el contenido de las reuniones y escuela de padres y madres.
- G. PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**
- Programar talleres, fiestas con participación de familias.
 - Programar las acciones de Escuela de Padres Madres: preparar las sesiones con los temas propuestos por la familia.
 - Programar y coordinar las salidas a la granja, al parque, visita al colegio público.
- H. PLAN DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO**
- Establecer el horario y calendario del personal de limpieza.
 - Establecer el calendario de limpiezas generales del centro.
 - Establecer el horario y la distribución de tareas de limpieza entre el equipo de Servicios Generales.
 - Programar la desinfección del centro.
- I. PLAN DE VIGILANCIA DE LA SALUD**
- Información de riesgos del puesto a cada trabajadora y trabajador.
 - Calendarizar revisiones médicas.
- J. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**
- Planificar simulacro anual de salida de emergencia.
 - Supervisar que las vías de evacuación y los elementos de protección contra incendios estén libres y visibles.
- K. PLAN DE GESTIÓN ECONÓMICA**
- Coordinación con la empresa de Catering. Evaluación continua. Realización de informes. Propuestas de mejora.
 - Elaborar la plantilla de facturación mensual de escolaridad.
 - Revisión de equipamiento y materiales. Detección de necesidades y propuesta de compra de materiales o elementos de equipamiento.
 - Solicitud de presupuestos y gestión de las compras.
 - Plan de compras y adquisiciones según necesidades detectadas.

Los niños y niñas que presenten necesidades educativas especiales tendrán acceso directo y podrán contar con la atención del personal educativo de apoyo, en cuyo caso, se contabilizará por encima de la ratio establecida en la normativa vigente.

En cualquier caso se garantizará que el personal educativo que vaya a realizar la atención educativa en Unidades de Necesidades Educativas Especiales de nueva creación, pueda realizar la acogida de la criatura y de su familia conforme al protocolo establecido en las Escuelas Infantiles antes de finalizar el curso escolar (entrevista con la familia, reunión conjunta familia-educador/a con la persona responsable del CREENA –Centro de Recursos de Educación Especial de Navarra-, reunión informativa sobre la adaptación con el resto de familias, etc.)

Su financiación será a cargo del Departamento de Educación.

6.2.2. Personal de limpieza

El equipo de limpieza constará de un número de personas suficiente, no inferior a lo estipulado por el Departamento de Educación de acuerdo al número de unidades financiadas. Deberá mantener en perfectas condiciones todas las instalaciones del centro durante la jornada escolar y fuera de ella.

6.2.3. Personal auxiliar de comedor

El personal auxiliar de comedor se determinará según los criterios establecidos por el Departamento de Educación en función del número de personas usuarias del Servicio. Este personal deberá poseer el carné de manipulación de alimentos, o aquel que establezca la normativa vigente.

Teniendo en cuenta el total de plazas con derecho al servicio de catering el número de auxiliares sería de 6 para dar servicio a todos los centros.

6.2.4. Personal Administrativo

Si fuere preciso, el ente instrumental se dotará del personal administrativo para la realización de tareas de tipo administrativo que implican la gestión de los centros (contabilidad, contratación, nóminas,...), sin perjuicio de la posibilidad de su contratación externa.

7. RESPONSABILIDAD POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCERAS PARTES DURANTE LA EJECUCION DEL ENCARGO

El ente instrumental será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del encargo, por lo que deberá actuar con la debida diligencia para evitar los mismos.

El ente instrumental será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceras partes de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del encargo.

8. MODIFICACIONES DEL ENCARGO

El ayuntamiento del Valle de Egüés podrá modificar el encargo mediante la ampliación o reducción del mismo a otras unidades, ya en los mismos centros, ya en otros centros y/o instalaciones municipales, ya sean nuevas o existentes.

En la modificación del encargo se establecerá el importe de las nuevas prestaciones a ejecutar a abonar por el Ayuntamiento; o en su caso de las que se reducen y a detraer del abono por el Ayuntamiento.

Igualmente, el Ayuntamiento podrá en cualquier momento revocar y dejar sin efecto el encargo.

9. FINALIZACIÓN DEL ENCARGO

El encargo finalizará por el transcurso del plazo de encargo, sin perjuicio de la potestad municipal de efectuar un nuevo encargo al ente instrumental y conforme a las nuevas condiciones que se establezcan.

Igualmente, el encargo finalizará por acuerdo del Ayuntamiento, adoptado en cualquier momento, de revocación del mismo. En tal caso, en el acuerdo de revocación se establecerán los efectos del mismo.

10. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL ENCARGO

Corresponden en todo caso al Ayuntamiento la supervisión de la correcta ejecución de las prestaciones encargadas.

A tal efecto, el ente instrumental deberá informar periódicamente al Ayuntamiento sobre la prestación del servicio, atendiendo satisfactoriamente las demandas de información que se le formulen, y aportar cuanta documentación se solicite sobre las prestaciones del encargo.

En concreto, dentro de los dos meses siguientes a la finalización de cada *curso*, el ente instrumental deberá entregar al Ayuntamiento una memoria anual del curso, comprensiva, entre otras, del funcionamiento del servicio, incidencias, coste del servicio desglosado por centros, balance económico del curso con los gastos e ingresos imputados al servicio, propuestas de mejora... Igualmente, antes del inicio de cada curso, deberá presentar –si así lo exige el Ayuntamiento con la debida antelación- un proyecto de prestación del servicio, comprensivo de un proyecto de gestión económico-administrativa y de gestión educativa; y en su caso de propuestas de modificación del proyecto educativo.

El ente instrumental designará una persona representante que será la responsable de la coordinación general del servicio, del seguimiento del funcionamiento y de responder ante cualquier incidencia en relación al desarrollo del encargo.

La coordinación para revisar el funcionamiento global del servicio, la distribución de recursos y la valoración del estado de ejecución se realizará mensualmente con la Concejalía competente o con la persona en quien delegue. Estas reuniones podrán efectuarse en el centro y así facilitar un mayor conocimiento de las instalaciones, ambiente y clima laboral, etc.

La dirección del centro del centro se reunirá mensualmente, con el personal técnico que el Ayuntamiento designe para hacer el seguimiento del centro y su coordinación técnica, a fin de revisar la distribución de recursos, el funcionamiento ordinario del servicio y el nivel de incidencias que se hayan podido dar.

Se establecerá un calendario anual de reuniones de coordinación técnica del servicio.

El ente instrumental deberá velar en todo momento por la seguridad de los niños y niñas, y especialmente en las entradas y salidas del centro. No se permitirá la entrada a personas no autorizadas por la dirección del centro.

La salida de los niños y niñas del centro solo será autorizada si la persona adulta que les va a recoger es su padre, madre o persona que tenga la guarda y custodia. En el supuesto de que no fuera ninguna de estas personas, se deberá contar con autorización expresa y por escrito de la persona que tenga dicha guarda y custodia.

En todo caso, por el ente instrumental se dará traslado al Ayuntamiento de cualquier incidencia o queja relacionada con la prestación del encargo.

Se informará en la Comisión Informativa de educación de la actividad encomendada en los meses de mayo o junio (finalización de curso y tras prematrícula) y en el mes de septiembre (para la organización e curso próximo).

11. OBLIGACIONES DEL ENTE INSTRUMENTAL EN LA PRESTACIÓN DEL ENCARGO

Será obligación del ente instrumental dotar al personal que va a efectuar las distintas prestaciones, del vestuario preciso que deberán llevar durante su prestación; valorando el ente instrumental la posibilidad de dotar al personal trabajador de algún elemento identificativo.

Igualmente, será responsabilidad y obligación del ente instrumental, disponer del material necesario y demás elementos precisos para la adecuada ejecución del encargo.

12. RECLAMACIONES

Las empresas y profesionales que acrediten un interés en la adjudicación de los trabajos objeto del encargo podrán presentar reclamación en materia de contratación pública conforme a lo previsto en el artículo 210 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Sarriguren (Valle de Egüés), mayo de 2016.