

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE SÓLLER

12848 Expedient 4360/17. Acord exprés regulador de l'encomana de gestió de l'escola infantil municipal de Sóller a l'entitat pública empresarial SÓLLER 2010

El Ple de l'Ajuntament, a la sessió ordinària de dia 14 de novembre de 2017, va acordar aprovar l'encomana de gestió del servei d'atenció a la primera infància (escoleta infantil municipal) a l'entitat pública empresarial SÓLLER 2010, en compliment dels articles 11.3.a), paràgraf primer, de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i 8.1.b) de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, a continuació es publica l'acord exprés de l'esmentada encomana.

“D'una banda, Jaume Servera Servera, Batle President de l'Ajuntament de Sóller, assistit per la Secretària de la Corporació, Rosa Ripoll Coll.

I de l'altra, Josep Lluís Colom Martínez, Vicepresident el Consell d'Administració de l'Empresa Pública SÓLLER 2010, en nom i representació d'aquesta Empresa Pública.

La finalitat del present acte és la de procedir a la formalització de l'encomana de gestió del servei públic d'atenció a la primera infància (escoleta infantil municipal) a l'empresa pública SÓLLER 2010, aprovada a la sessió extraordinària del Ple de l'Ajuntament de data 14 de novembre de 2017.

Ambdues parts amb la representació en què intervenen es reconeixen recíprocament la capacitat legal necessària per a la signatura d'aquest conveni i per això,

EXPOSEN:

1. El Ple de l'ajuntament, en sessió celebrada el dia 4 de febrer de 2005, va aprovar definitivament els estatuts de l'entitat pública empresarial SÓLLER 2010 (publicats en el BOIB de dia 15 de febrer de 2005).

2. El Ple de l'ajuntament, a la sessió de dia 12 de setembre de 2017, va acordar la modificació d'aquests estatuts en quant a l'objecte social de l'entitat (article 3), afegint el punt 3.f), de manera que literalment diu:

- a. La gestió del servei públic d'aparcament de vehicles a les vies públiques de Sóller, inclòs els llocs sotmesos a qualsevol tipus de pagament.
- b. La creació i/o gestió d'aparcaments en el terme municipal.
- c. La realització de tots tipus de projectes relacionats amb les competències de l'ajuntament, bé personalment, bé mitjançant tercers persones.
- d. La realització de tot tipus d'obres de competència i interès municipal.
- e. La possessió i/o gestió del patrimoni de l'ajuntament de Sóller.
- f. La gestió de qualsevol altre servei que presti o pugui prestar l'ajuntament i que no sigui indelegable.

Aquest acord va ser publicat en el BOIB 114 de dia 16 de setembre, obrint així el termini d'exposició pública, durant el qual no s'ha registrat en aquesta administració cap escrit de suggeriment i/o reclamació, per la qual cosa es considera definitivament aprovat.

3. El Ple de l'ajuntament, a la sessió ordinària de dia 14 de novembre de 2017, va acordar el següent:

«Atès que en data 2 de juliol de 2012 es va signar el contracte de gestió de l'escoleta infantil en règim de concessió entre l'Ajuntament de Sóller i l'entitat Associació Omnium Educatiu.

Atès que els expedients de contractació incoats per a l'adjudicació de la gestió del servei han quedat deserts i considerant que la millor forma de gestionar aquest servei és mitjançant l'encomana de gestió en base a l'article 11 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Atès que l'objecte social de l'entitat pública empresarial SÓLLER 2010 recull a l'article 3.f La gestió de qualsevol altre servei que presti o pugui prestar l'ajuntament i que no sigui indelegable, i en vista de la naturalesa jurídica d'aquesta entitat pública empresarial com a instrument organitzatiu del qual en fa ús l'administració com a manifestació de les seves potestats per a constituir, organitzar i modificar



serveis públics.

En vista dels informes tècnic, jurídic i econòmic en relació a l'esmentada encomana, el Ple de la Corporació, ACORDA:

- 1. Aprovar l'encomana de gestió del servei d'atenció a la primera infància (escoleta infantil municipal) a l'entitat pública empresarial SÓLLER 2010, sobre la base de l'article 11 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.*
- 2. L'encomana de gestió no suposa cessió de titularitat de la competència ni dels elements substantius en el seu exercici, sent responsabilitat de l'ajuntament dictar quants actes o resolucions de caràcter jurídic donin suport o en el quals s'integri la concreta activitat material objecte d'encomana.*
- 3. Aquesta encomana de gestió es farà per acord exprés entre l'ajuntament i l'empresa pública SÓLLER 2010. Perquè l'acord sigui vàlid s'haurà d'incloure l'activitat a les quals afectin, el termini de vigència i la naturalesa i abast de la gestió.*
- 4. Publicar l'instrument de formalització i la resolució en el BOIB i a la seu electrònica de l'ajuntament, a l'efecte dels articles 11.3.a), paràgraf primer, de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i 8.1.b) de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.»*
- 4. El Consell d'Administració de l'entitat pública empresarial, a la sessió de dia 15 de novembre de 2017 va acordar acceptar l'esmentada encomana i autoritzar al vicepresident per a la signatura del conveni regulador de la mateixa.*
- 5. En data 11 d'octubre de 2017 va tenir entrada en aquest ajuntament l'estudi econòmic del preu públic per establir el servei educatiu de l'escoleta infantil municipal (contracte menor de serveis aprovat per la junta de govern de dia 19 de setembre de 2017)*

Per tot el que s'ha exposat, ambdues parts estan interessades en la firma del present conveni i es reconeixen la suficient competència, capacitat i legitimitat per actuar i comprometre's, i per això,

ACORDEN:

- 1. L'objecte del present document és formalitzar l'encomana de gestió, realitzada per l'ajuntament de Sóller a favor de l'Entitat pública empresarial SÓLLER 2010, consistent en la gestió del servei de l'escoleta infantil municipal ubicada en el C/ Juli Ramis. Aquesta encomana serà efectiva a partir de dia 1 de gener de 2018.*
- 2. Les normes de gestió i funcionament de l'escoleta s'ajustaran a la normativa que sigui d'aplicació i, en aquest aspecte, a les instruccions que pugui dictar l'ajuntament amb l'objecte de complir amb la legislació establerta en matèria d'educació infantil i altra normativa concordant.*
- 3. L'abast de l'encomana, així com els serveis a prestar, els mitjans i el personal necessari per dur-la a terme venen definits a l'informe emès per part dels serveis tècnics municipals, el contingut del qual s'adjunta al present conveni com ANNEX I i forma part, a tots els efectes, del present acord exprés que signen ambdues parts.*
- 4. Durant la durada del present acord, l'entitat pública empresarial SÓLLER 2010 recaptarà les quotes abonades per parts dels usuaris del servei, d'acord amb els imports dels preus públics aprovats per l'ajuntament.*
- 5. Aniran a càrrec de l'E.P.E. Sóller 2010 totes les despeses de manteniment de l'edifici, subministrament d'energia elèctrica, servei de neteja i qualsevol altre que resulti necessari per el funcionament ordinari del servei.*
- 6. Quan per part de l'encomanat s'estimi que hi ha hagut una ruptura de l'equilibri financer (ja sigui per causes alienes al titular del servei o bé com a conseqüència d'instruccions unilaterals d'aquest), s'haurà de presentar un estudi econòmic que l'acrediti. Aquest document se sotmetrà a informe i consideració de l'ajuntament, que adoptarà qualsevol de les mesures que permeti la normativa vigent en la forma i quantia que consideri pertinent.*
- 7. Quan, per a la correcta gestió del servei, l'entitat pública empresarial hagi de procedir a la contractació amb tercers (serveis complementaris), aquesta s'ajustarà en la seva activitat contractual als preceptes disposats a la legislació vigent en matèria de contractes del sector públic.*
- 8. El present conveni tindrà una durada de quatre anys i s'entendrà prorrogat durant dos anys més en cas que no hi hagi denúncia per cap de les parts.*
- 9. El present conveni podrà modificar-se per mutu acord de les parts quan resulti necessari per a la millor realització del seu objecte, sempre i en tot cas d'acord amb la normativa legalment establerta.*





10. *Són causes de resolució del present conveni el mutu acord de les parts expressat per escrit, la impossibilitat sobrevinguda de complir el contingut del mateix i l'incompliment per qualsevol de les parts de les estipulacions contingudes en el mateix.*

11. *Correspon a l'ajuntament, mitjançant els òrgans competents, la interpretació de les previsions d'aquest conveni, la resolució dels dubtes que sorgeixin durant la seva vigència i la seva modificació per raons d'interès públic, així com la seva resolució i els efectes que aquesta produeixi.*

12. *El present conveni té naturalesa administrativa, regint la seva interpretació i desenvolupament l'ordenament jurídic administratiu, amb l'expressa submissió de les parts a la jurisdicció contenciós administrativa, en els termes que estableix la Llei 40/2015*

En representació de l'Ajuntament

El Batle President

En representació de l'E.P.E. Sóller 2010

El Vicepresident de Sóller 2010,

La Secretària,»

ANNEX I

OBJECTIU

L'objectiu d'aquest informe és determinar les normes de funcionament educatiu del servei de l'escola infantil municipal de Sóller ubicat en el c/Juli Ramis.

L'encomana objecte d'aquest servei educatiu s'han d'ajustar a la normativa que hi sigui d'aplicació, en especial:

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE).

La Llei orgànica LOMQUE

Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil.

Decret 78/2011, d'11 de juliol, pel qual es modifica el Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil

Decret 119/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el reglament orgànic de les escoles d'educació infantil, dels col·legis públics d'educació primària, i dels col·legis públics d'educació infantil i primària.

Decret 131/2008, de 28 de novembre, pel qual s'estableix i es regula la xarxa d'escoles infantils públiques i els serveis per a l'educació de la primera infància de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es crea l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància.

Decret 67/2008, de 6 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears.

Llei orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015 de voluntariat s'estableix l'obligació que s'aportin certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors.

Decret 37/2008, de 4 d'abril, pel qual s'estableix el règim d'admissió d'alumnes als centres docents sostinguts amb fons públics.

Ordre de la conselleria d'Educació i Universitat en vigor per la qual s'estableix el calendari escolar per als centres públics de primer cicle d'educació infantil, i les seves posteriors modificacions.

Instruccions per a l'organització i el funcionament de les escoles públiques de primer cicle d'educació infantil dictades per la conselleria d'Educació i Cultura.

Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 3 de maig de 2012 que regula la convocatòria del procés d'admissió i matrícula d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics als nivells de primer cicle d'educació infantil, educació primària, secundària obligatòria, mòduls voluntaris de programes de qualificació professional inicial i batxillerat.

Decret 71/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el currículum de l'educació infantil a les Illes Balears.





Ordre de la consellera d'Educació i Cultura, de 2 de febrer de 2009, sobre l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat d'educació infantil a les Illes Balears.

Resolució del conseller d'educació i universitat pel qual s'estableix el calendari i organització de la jornada i l'horari escolar per als centres docents no universitaris.

Així com d'altres documents normatius que dicti o pugui dictar l'administració educativa i que siguin d'aplicació.

DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Són objecte del funcionament de l'escola infantil la gestió dels serveis següents:

A. Serveis dirigits als d'escolarització i serveis complementaris dirigits als infants

A0. Servei d'escolarització

A1. Servei d'acollida i/o recollida

A2. Servei de menjador

El servei d'escolarització (A0), constitueix la prestació principal, s'ha d'oferir obligatòriament amb els serveis complementaris que hi són propis: d'acollida i/o recollida (A1) i menjador (A2) dirigits exclusivament als usuaris de l'escoleta en règim d'escolaritat. La utilització d'aquest serveis complementaris és opcional per als usuaris.

Tots serveis descrits es prestaran d'acord amb el dispost al reglament de funcionament del centre i les instruccions que es rebin per part de l'entitat gestora Sóller 2010.

Cada un dels serveis te establerta la seva tarifa diferenciada. Aquestes tarifes figuren recollides a l'ordenança aprovada per l'Ajuntament de Sóller.

Els serveis esmentats es prestaran al centre::

"Escola infantil 0-3 anys de Sóller". Avinguda Juli Ramis, s/n 07100 Sóller

A0. Servei d'escolarització

Consisteix en l'estada d'infants de 0 a 3 anys, durant l'horari establert així com l'atenció educativa apropiada als nins i nines d'aquesta edat, de conformitat amb la normativa aplicable

A.1 Servei d'acollida i recollida

Aquest servei consisteix en l'estada al centre durant l'espai de temps anterior a l'horari escolar del matí i posterior a l'horari escolar de l'horabaixa, per tal de flexibilitzar la durada en el temps del servei d'escolarització.

Aquest servei es converteix en un espai global d'atenció als infants que estan atesos pels professionals del centre i ofereix al matí un espai amb un clima tranquil i segur d'acollida a l'infant i a l'horabaixa un espai potenciador del joc.

El nombre de professionals adscrits a aquest servei ha d'estar d'acord amb els infants usuaris

A.2 Servei de menjador

Aquest servei té com a objectiu bàsic l'alimentació de l'infant, però a banda d'aquesta necessitat biològica, en aquesta estona del dinar hi intervenen altres factors de socialització, d'adquisició d'hàbits d'higiene, de descans, etc. que cal tenir en compte.

Quan al subministrament del menjar l'entitat gestora ha de tenir la possibilitat de triar entre alguna de les següents opcions:

1. Servei de càtering: s'ha de dur a terme mitjançant la subcontractació d'una empresa de restauració que elaborarà i traslladarà els menús als centres, sense perjudici d'esser requerida per ampliar les seves prestacions (com per exemple, destinar un auxiliar de cuina a un determinat centre).
2. Cuina in situ: per a la qual cosa ha de tenir contractat el personal que sigui adient, es requirirà la formació i l'acreditació establerta per la normativa vigent quant a la manipulació d'aliments o bé l'ha de subcontractar a una empresa de restauració que





elaborarà els menús al centre objecte de la concessió. Sempre i quan es tramiti l'oportuna llicència d'activitat i s'adeqüin les instal·lacions en funció de les necessitats.

En qualsevol cas, el personal d'atenció educativa directa de l'escoleta s'ha de fer càrrec de l'assistència i l'atenció de l'alumnat durant el temps de menjador.

Les tarifes d'aquest servei figuren recollides a l'ordenança aprovada per l'Ajuntament de Sóller,

El servei de menjador s'ha d'ajustar a la normativa vigent sanitària i ha de tenir les autoritzacions sanitàries preceptives.

OBJECTIUS DELS SERVEIS

L'entitat gestora ha de vetllar per complir els objectius generals següents:

Respecte dels infants:

Proporcionar als infants un marc d'activitats que permetin el descobriment progressiu i el creixement personal

Possibilitar la relació amb els altres infants i l'adquisició de valors, hàbits i pautes de conducta que n'afavoreixin l'autonomia personal i la integració en la societat.

Donar resposta a les necessitats educatives especials dels infants

Respecte de les famílies:

Complementar el context educatiu familiar potenciant el desenvolupament general dels infants i ajudant els pares i mares a adquirir habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.

Crear uns espais d'orientació educativa que facilitin l'observació i la resolució de situacions derivades de l'evolució i l'educació dels fills i potenciar el treball preventiu.

Respecte del territori:

Integrar tant com sigui possible tots els serveis de la població que intervenen en la petita infància per promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions en aquesta etapa.

Formar part de xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la petita infància per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.

OFERTA DE PLACES

Els paràmetres relatius a l'agrupació per unitats seran els establerts al Decret 60/2008, de 2 de maig, per el qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil públic.

El nombre de places que ofereix l'entitat gestora al curs 2017-2018 és la següent.

A. Servei d'escolarització i serveis complementaris

De 0 a 1 anys: Unitats: 1 – Places/unitats: 7

De 1 a 2 anys: Unitats: 1 – Places/unitats: 12

De 2 a 3 anys: Unitats 1 – Places/unitats: 18

Total places: 37

Les tarifes d'aquest servei figuren recollides a l'ordenança aprovada per l'Ajuntament Sóller.

L'entitat gestora podria modificar d'ofici, les unitats indicades anteriorment amb la finalitat de mantenir una oferta equilibrada per grups d'edats, d'acord amb allò prescrit al Decret en vigor, segons les necessitats i demandes de la comunitat. Aquesta modificació s'ha de notificar abans del període anual de preinscripcions i ha de figurar en l'oferta pública de places vacants.

CALENDARI I HORARI DEL SERVEI



A. Servei d'escolarització

Sense perjudici del que en el seu moment pugui determinar el Consell Escolar del centre o les decisions que pugui prendre l'entitat gestora sobre els horaris en que es prestaran els serveis, el mínim d'hores en què el centre s'ha de mantenir obert és de 8 hores.

Els serveis de menjador (A2) i d'acollida i recollida (A1) també es podran prestar als usuaris (infants escolaritzats) per hores fixes o esporàdiques.

En qualsevol cas, les hores de servei d'acollida i/o recollida han d'estar previstes en la programació general anual del centre (PGA) i han de tenir plena validesa educativa.

El temps màxim d'estada d'un infant a l'escoleta en règim d'escolarització és de 8 hores, inclosos tots els serveis complementaris.

L'escoleta ha de funcionar durant 11 mesos anuals, entre les dates que s'estableixin per a cada curs escolar segons el calendari escolar i l'entitat gestora

Els horaris recomanables a seguir, en que es presta el servei són els següents:

Acollida: 08:00 – 09:00

Escolarització: 09:00 – 13:00

Dinar – descans: 13:00 – 15:00

Recollida: 15:00 – 16:00

Qualsevol modificació dels horaris o del calendari haurà de tenir l'autorització expressa de l'entitat gestora, complir la normativa vigent i vetllar el compliment del temps màxim d'escolarització d'un infant en règim d'escolarització que és de 8 hores, inclosos tots els serveis complementaris.

ESPAI

L'Ajuntament adscriu a la prestació del servei d'escolarització les següents instal·lacions:

-Escola infantil 0-3 de Sóller"

Avinguda Juli Ramis s/n. Sóller 07100

La titularitat de les dependències adscrites a l'encomana continua essent municipal. Tots els béns immobles adscrits a l'encomana, ja siguin els actuals o bé els que s'adquireixin posteriorment han de revertir a l'Ajuntament en acabar l'encomana en un estat perfecte de conservació i funcionament.

RECURSOS HUMANS

Generalitats

L'entitat gestora ha de disposar en tot moment del personal necessari per prestar els serveis objecte de l'encomana d'acord amb el que estableix el Decret en vigor, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil

Tot el personal ha de tenir la capacitat tècnica, la titulació o equivalent i la formació necessària per dur a terme l'objecte de l'encomana. En el cas que per obtenir l'autorització de funcionament de l'escoleta la Conselleria d'Educació i Universitat exigís una titulació diferent, l'entitat gestora s'ha d'adaptar a aquesta exigència.

L'entitat gestora ha de facilitar abans de començar la prestació del servei la relació de personal, juntament amb les seves funcions i titulacions o equivalents. L'entitat gestora ha de comunicar qualsevol modificació en la relació inicial del personal i ha d'aportar les noves dades de personal, juntament amb les funcions i titulacions o equivalents. Cada curs ha d'adaptar l'organització horària del personal d'acord amb les necessitats del servei.

L'entitat gestora ha de garantir que es cobreixin les absències del seu personal de forma immediata, de manera que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació del personal. A aquest efecte, ha de disposar del sistema previst de substitucions d'urgència d'aquest personal.



L'entitat gestora ha de promoure i vetlar per la millora de la formació dels professionals i ha d'establir un pla de formació per al personal que treballa a l'escoleta municipal. En qualsevol cas, l'entitat gestora ha d'assegurar la formació de cada un dels seus treballadors en atenció educativa directa als infants un mínim de 20 hores anuals i per a la resta de personal 5 hores anuals.

El període de gaudi de vacances del personal adscrit al servei ha de coincidir amb el període no lectiu segons els calendaris que s'estableixen i sempre segons l'ordre de calendari escolar de la Conselleria d'Educació i Universitat que en cada moment estigui vigent.

L'entitat gestora és responsable de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i està obligat a reparar-les.

L'entitat gestora ha de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa emesa per la Conselleria d'Educació i Cultura o altre administració que sigui d'aplicació a l'objecte de l'encomana.

Personal en atenció educativa directa

El personal en atenció educativa directa és l'encarregat dels serveis d'acollida, escolaritat, recollida, assistència i atenció dels infants durant el temps de prestació dels serveis.

Tot el personal empleat en atenció educativa directa per prestar el servei motiu d'aquesta encomana ha de dependre de l'entitat gestora. La retribució del personal i l'assignació de les tasques laborals corresponen a l'entitat gestora, que és el responsable de l'aplicació del conveni col·lectiu que correspongui.

A. Servei d'escolarització (claustre)

El personal que atengui el servei d'escoleta en règim d'escolarització ha de complir els requisits de nombre i titulació o equivalent que estableix el Decret 60/2008, així com els que estableixi la legislació que hi sigui d'aplicació.

En particular, per configurar el servei objecte d'aquesta encomana, s'ha de comptar amb:

3 professionals amb titulació de tècnic d'educació infantil o equivalent segons la normativa vigent a jornada completa.

1 professional amb titulació de mestre d'educació infantil o equivalent segons la normativa vigent a jornada completa.

Cada unitat ha de tenir assignat un tutor membre de la plantilla de personal en atenció educativa directa.

El càrrec de director l'ha d'exercir un membre del claustre segons la normativa vigent que hi sigui d'aplicació.

Durant el període d'adaptació l'entitat gestora ha de garantir que hi hagi el personal de suport previst al pla d'adaptació.

L'entitat gestora ha de vetlar perquè hi hagi una continuïtat en l'equip educatiu de l'escola i ha d'evitar que es produeixin canvis o substitucions si aquestes no són estrictament necessàries.

L'organització flexible de la plantilla ha de permetre a l'equip educatiu utilitzar els recursos humans disponibles de la manera més adient i adaptada a les demandes dels serveis complementaris, com ara acollida, permanència i menjador, però cal tenir en compte les orientacions següents:

Per prestar el servei de menjador, ha de ser el tutor de l'aula qui es faci càrrec dels infants. Quan el percentatge d'infants que queden a dinar sigui superior al 60%, cal assignar el nombre de suports que permetin l'atenció adequada dels infants.

Per prestar el servei d'acollida i recollida, cal assignar un mínim de 2 professionals qualificats per a l'atenció educativa directa simultàniament. Aquest nombre ha d'incrementar-se segons la quantitat d'infants que hi hagi en aquest servei i aplicant una ràtio equivalent a la que es deriva de la normativa que regula els requisits mínims de centres de primer cicle d'educació infantil.

El 50 % del personal de la plantilla que té la responsabilitat directa de les unitats ha de tenir un mínim d'experiència de 1,5 anys en l'educació i l'atenció a la primera infància.

Personal del servei de menjador

Personal de menjador

S'haurà d'estar al dispost a les opcions triades pel servei de menjador. En el cas de les opcions 1 i 2 es requerirà la formació i l'acreditació establerta per la normativa vigent quant a la manipulació d'aliments i/o altres normatives d'aplicació que siguin d'obligat compliment.



ORGANITZACIÓ I ASPECTES PEDAGÒGICS DEL SERVEI

A. Servei d'escolarització

L'entitat gestora ha de garantir els aspectes organitzatius i pedagògics d'acord amb la normativa vigent i amb el calendari establert per la Conselleria d'Educació que es relacionen a continuació:

1. Elaborar el projecte educatiu de centre (PEC) prenent com a referència les característiques del servei descrites i la normativa vigent i l'ha de presentar a l'entitat corresponent perquè l'aprovin. En termes generals, el PEC s'ha de fonamentar en una visió educativa global, pluralista i integradora, de convivència en la diversitat, que garanteixi una educació que permeti créixer i desenvolupar-se com a persones, adquirint i respectant els valors i les normes de convivència; que reforci l'autonomia, la comprensió el creixement i la maduració dels infants; que parteixi de l'entorn social i cultural en el qual s'ubica utilitzant el català com a llengua vehicular de comunicació amb les famílies i els infants.

2. El PEC ha de definir i preveure com a objectius pedagògics i de funcionament com a mínim els següents:

- El desenvolupament global de l'infant en cada etapa, tenint en compte la diversitat i la maduració de cadascú. S'han d'especificar els seus plantejaments respecte del tractament de la diversitat del seu alumnat.
- El PEC ha d'incloure el projecte lingüístic del centre amb el màxim detall.
- La relació entre educadors-infants-famílies. Aquesta relació ha d'afavorir el desenvolupament dels infants mitjançant l'observació i el coneixement del context físic, familiar i de relació amb el seu entorn. Ha d'afavorir la comunicació amb les famílies per tal de detectar i/o consolidar aspectes relacionats amb la maduració de l'infant, tot complementant la tasca i l'enfortiment de les capacitats educatives de la família.
- Ha de preveure les festes populars i tradicionals pròpies de l'entorn sociocultural com a element integrador. També ha d'establir un període d'adaptació dels infants i mecanismes que l'afavoreixin.
- L'educació per a la igualtat, no sexista, no discriminatòria i integradora. També ha de preveure el caràcter aconfessional, respectant les diverses religions i cultures.
- Quant al servei de menjador, acollida i recollida, també se n'han d'incloure els aspectes educatius dins el PEC per a tots els infants que l'utilitzin.
- La coordinació i el treball del personal amb l'entitat gestora
- La coordinació amb els centres de segon cicle d'educació infantil del municipi per tal d'afavorir la transició dels infants així com la coherència dels seus projectes educatius de centre (PEC).
- També ha de preveure la interacció amb l'entorn més immediat i les relacions amb altres agents del barri.
- Així mateix ha d'establir les bases de les relacions amb les famílies emmarcades per una relació de confiança, transparència i comunicació contínues. A aquest fi, els pares han de tenir accés a l'aula en el moment de deixar i recollir els seus fills i filles per establir aquest lligam amb els educadors. A més, el centre ha de garantir un sistema de comunicació diària amb les famílies a través de l'agenda o full diari, per informar-les de qualsevol fet remarcable o incidència i rebre comentaris o indicacions per part dels pares i mares. També s'han d'especificar tots els altres sistemes de comunicació: entrevistes, reunions, etc.

3. Pla d'atenció a la diversitat. El centre ha d'especificar el seu plantejament respecte del tractament de la diversitat del seu alumnat, i també ha d'indicar, amb la màxima concreció, el model d'atenció dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE).

4. Cal elaborar el projecte de concreció curricular d'acord amb la normativa vigent (Decret 71/2008, de 27 de juny (BOIB núm. 92 de 2 de juliol de 2008) pel qual s'estableix el currículum de l'etapa educativa d'infantil).

5. Programacions didàctiques: Una vegada constituït l'equip educatiu, cal establir la programació didàctica, que, en el marc de desenvolupament curricular, preveu l'organització del tercer nivell de concreció en unitats didàctiques.

6. Programació general anual (PGA). El centre educatiu ha d'elaborar i presentar per a cada curs escolar un pla general anual que inclogui tots els serveis en el marc del projecte educatiu i curricular i que s'ha de presentar al Consell Escolar i a l'entitat gestora, d'acord amb la normativa vigent, s'ha de remetre a l'Administració educativa.

7. Atenció a la família. S'ha de preveure una reunió amb els pares i mares de cada nivell, a començament i a final de curs, amb el tutor o



tutora per parlar del funcionament de l'escoleta i les particularitats de cada grup. També s'han previst les entrevistes individualitzades del/la tutor/a amb cada família.

8. Cal constituir el Consell Escolar d'acord amb el Decret 60/2008, de 2 de maig, i amb la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa.

9. Cal promoure i facilitar la participació dels pares i mares afavorint la creació d'una associació de pares i mares que actuï d'acord amb la normativa vigent.

10. Gestió de la preinscripció i admissió d'alumnes a l'escoleta. L'admissió d'alumnes es regula d'acord amb el Decret pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres docents sostinguts amb fons públics, així com segons l'ordre que anualment aprova la Conselleria d'Educació per a cada curs escolar o la normativa posterior que a aquest efecte pugui aprovar-se en aquest àmbit.

S'ha de gestionar la preinscripció i la matriculació seguint els criteris fixats per la Conselleria d'Educació i Cultura amb el vist-i-plau de l'entitat gestora. La persona que faci tasques de direcció de l'escoleta ha de participar a la Comissió d'Escolarització d'aquesta. Mitjançant l'ordenança de preus que estableix les quotes i les bonificacions als usuaris.

11. El director o directora ha de participar a les reunions de coordinació amb altres serveis d'atenció a la primera infància en l'àmbit local i també ha de participar a les xarxes municipals i/o intermunicipals de serveis per compartir experiències i treballar conjuntament per impulsar el desenvolupament dels serveis.

XARXA D'ESCOLETES DE LES ILLES BALEARS I CENTRES D'EDUCACIÓ INFANTIL MUNICIPALS

A l'empara del que s'estableix en el Decret 131/2008, de 28 de novembre (BOIB núm. 169 de 4 de desembre), la xarxa d'escoles públiques de les Illes Balears està formada pels centres educatius de primer cicle d'educació infantil de titularitat de la Comunitat Autònoma, així com pels que són de titularitat dels consells insulars, dels municipis i de les institucions o organismes que formen part del sector públic de les entitats esmentades que, de manera voluntària, s'integren a la xarxa.

L'entitat gestora s'ha de responsabilitzar de la coordinació i la participació en les activitats que es faran en el marc d'aquesta.

1. Metodologia de treball

Reunions organitzatives: amb l'objectiu de consensuar els aspectes de gestió i funcionament que afecten el conjunt de centres, es plantegen unes reunions organitzatives amb l'objectiu d'establir protocols d'actuació comuns.

Intercanvi d'experiències. Cal dur a terme unes sessions de treball en què els diferents centres han d'exposar com aborden diferents temes d'interès.

L'experiència de tots aquests equips de professionals pot aportar un enriquiment comú encaminat a millorar la qualitat que s'ofereix des dels centres municipals.

Aquestes reunions poden ser rotatives i fer-se cada vegada en un dels centres, així es pot facilitar una major relació entre els centres i un millor coneixement de les instal·lacions.

2. Representació

Cal vetllar per la representació de la xarxa en òrgans de participació com, per exemple: el Consell Escolar Municipal, etc. La representació ha de ser rotativa entre les diferents direccions dels centres.

3. Calendari

Cal establir un calendari de reunions en què s'han d'alternar les reunions organitzatives amb l'intercanvi d'experiències.

La periodicitat de les reunions anteriors serà establerta per l'entitat gestora.

CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

L'entitat gestora ha d'establir un sistema de traspàs d'informació i de seguiment del servei. Aquest tendrà com a finalitat la coordinació de la gestió i seguiment tècnic del servei.

Per la seva part, l'entitat que dugui a terme l'encomana del servei, ha de designar una representació, per dur a terme la coordinació general del servei i de respondre davant qualsevol incidència en relació amb el desenvolupament del servei.



Aquesta representació ha de supervisar el funcionament del servei i la distribució de recursos i ha de valorar-ne l'estat d'execució del mateix, juntament amb l'entitat gestora.

COMPLEMENTES ESPECÍFICS A LA GESTIÓ DEL SERVEI

1. Admetre qualsevol usuari que compleixi els requisits establerts reglamentàriament per la utilització dels serveis, així com la possibilitat de garantir places gratuïtes, per a usuaris derivats dels Serveis Socials municipals, en les condicions que s'especifiquen a l'ordenança de preus aprovada al respecte i en vigor.

L'entitat gestora assumirà les places dels alumnes becats per l'anterior concessionari, 5, que foren derivats pels SS.SS. municipals de l'Ajuntament de Sóller i que estiguin actualment matriculats fins que aquests alumnes hagin finalitzat la seva escolarització a 0/3 anys. A partir de noves matrícules de la mateixa tipologia d'usuaris becats s'establirà un procediment d'ingrés progressiu i conforme al nombre de places gratuïtes que l'entitat gestora aprovi.

2. Paral·lelament i sempre en horari fora del servei d'escoleta l'entitat gestora pot desenvolupar altres programes d'atenció a la infantesa, sempre i quan no interfereixi al servei objecte d'aquest a encomana i informi degudament als seus òrgans de govern.

Per raons de protecció a la infància, l'entitat gestora haurà de comptar amb l'oportuna autorització administrativa i/o llicència corresponent. Correspondrà a l'entitat gestora sol·licitar i tramitar tots els permisos oportuns i necessaris per a la seva obertura i funcionament.

3. L'entitat gestora ha d'estar informada sobre la prestació del servei.

A) Abans de cada 31 de juliol de cada any llevat d'indicació en contrari, i referit al curs següent:

Proposta de programació general o programació general anual (PGA).

B) Un cop acabat el procés de matriculació:

Relació d'alumnes matriculats per nivells, amb el domicili familiar.

Relació de professors amb les titulacions corresponents prevista per al curs següent.

L'entitat gestora al mateix temps que gestiona les matrícules ha d'informar les famílies sobre les tarifes dels serveis, recollint les dades necessàries i ha de disposar d'un fitxer informatitzat amb les dades dels usuaris dels serveis i les tarifes que s'han d'aplicar.

C) Abans del 30 de setembre, i sempre d'acord amb el calendari establert per les instruccions de la Conselleria d'Educació i Inspecció Educativa.

Memòria de gestió i activitats fetes durant el curs anterior.

4. L'entitat gestora ha de cobrar les quotes mensuals a les famílies. Al mateix temps establirà un sistema per al cobrament d'impagats que gestionarà amb la deguda diligència, sense perjudici del que s'especifiqui a l'ordenança de preus aprovada i que estigui en vigor. L'ajuntament no es farà càrrec dels impagats.

En el cas de falta de pagament de les tarifes es seguirà el següent procediment:

· Falta de pagament durant un mes: l'entitat gestora es posarà en contacte amb la família de l'infant per tal d'aclarir la situació detectada.

· Falta de pagament durant dos mesos: el treballador social de l'ajuntament es posarà en contacte amb la família de l'infant per tal d'aclarir la situació detectada.

· Falta de pagament durant tres mesos: Un retard en el pagament de més de tres mensualitats sense motiu que ho justifiqui significarà la baixa de l'infant al centre, previ avís per escrit amb quinze dies d'antelació. Amb anterioritat l'entitat gestora elaborarà l'informe corresponent.

5. Vetllar pel control d'entrades i sortides de les persones a les instal·lacions en horari escolar i extraescolar.

6. Garantir que els usuaris disposin de tota la informació pertinent sobre el funcionament de la instal·lació i que siguin atesos de manera adequada. Ha de figurar amb caràcter preceptiu un rètol, d'acord amb el model establert, en un lloc visible i de fàcil accés per a l'usuari, en el qual s'indiquin:



Les tarifes vigents.

L'horari en què la instal·lació està oberta.

L'horari d'atenció al públic.

Els serveis i els programes que s'hi fan.

El nom de l'entitat gestora

7. Per el que fa al personal, durant la vigència de l'encomana, l'entitat gestora ha d'informar de l'oferta de vacants de llocs de treball que es puguin produir (com ara vacances, baixes per IT, extinció de contractes, i d'altres.).

L'entitat gestora no pot incrementar ni disminuir unilateralment el nombre d'empleats afectats al servei o modificar la composició de la seva estructura de personal. En cas que hi hagi causes que justifiquin alguna modificació d'aquestes circumstàncies, ja sigui de manera temporal o permanent, ho ha de posar en coneixement.

L'entitat gestora ha d'organitzar sota la seva responsabilitat el sistema de gestió de personal i d'organització del treball que suposi més eficàcia del servei, tot i que ha de respectar els mínims de personal establerts per normativa

Difusió del servei, documentació i drets d'imatge

La titularitat de la instal·lació i servei educatiu és municipal. Per aquest motiu, l'entitat que gestioni el servei de primera infància està obligada a acceptar els termes següents:

1. La representació externa del servei correspon a l'Ajuntament de Sóller.

2. Correspon també a l'Ajuntament de Sóller la titularitat de qualsevol tipus de documentació derivada de la gestió i prestació del servei..

3. En qualsevol difusió escrita, verbal o visual d'activitats i serveis de la instal·lació, el concessionari ha de fer-hi constar la titularitat municipal del servei així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament de Sóller, l'entitat gestora i la pertinença a la xarxa d'escoles públiques de les Illes Balears.

4. En qualsevol element de retolació i senyalització del servei municipal d'escola hi ha de constar sempre el seu caràcter municipal i s'ha d'elaborar de conformitat amb els criteris i la normativa municipal. També s'han d'autoritzar tots els diferents elements de papereria (fulls amb encapçalament, sobres, targetes...).

Protecció de dades personals

En qualsevol cas, l'entitat gestora i el seu personal han de mantenir la confidencialitat de les dades que els siguin facilitades en execució de les condicions previstes, i no les poden utilitzar més que per a les finalitats estrictes que derivin del compliment de l'objecte d'aquesta encomana ni les ha de comunicar o cedir a cap entitat, empresa o persona diferent de la persona interessada, sense l'expressa autorització.

L'entitat gestora, com a encarregat del tractament de les dades, ha d'adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades, els sistemes i els equips que intervinguin en el tractament de les dades de caràcter personal, d'acord amb les prescripcions de la Llei de protecció de dades de caràcter personal o d'altres que siguin d'aplicació.

Atès tot l'anterior l'entitat gestora que rep l'encomana de la gestió haurà de desplegar els protocols, reglaments, normes de funcionament i qualsevol altra sistema oportú d'execució que doni resposta a les normes generals de funcionament de l'esmentat servei educatiu, no podent entrar en contradicció amb les normatives objecte d'aplicació i d'especial compliment a un servei d'escola infantil municipal adreçat a infants de 0 a 3 anys.

(Data signatura electrònica: Soller 15/11/2017)

El batle
Jaume Servera Servera)

