

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO, EN LA MODALIDAD DE CONCESIÓN, DE LA ESCUELA INFANTIL “LA CARACOLA”, DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Expediente nº 108/2014/00718

1.- SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

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

Esta Escuela Infantil de 1º ciclo tendrá 6 aulas con una capacidad máxima de 96 plazas escolares para alumnos entre 3 meses y 3 años de edad. La Administración, podrá variar el número de unidades y los servicios prestados por el centro, respetando siempre la existencia, como mínimo, de una unidad de cada nivel.

La agrupación prevista inicialmente para esta escuela es:

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

El número de plazas viene determinado por el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno (BOCM 12/03/2008) y por la Orden sobre admisión de alumnos en Escuelas infantiles de la Red Pública correspondiente a cada curso escolar, dictada anualmente por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid (para el curso escolar 2013/2014, Orden 1241/2013, de 17 de abril).

Dado que algunos alumnos con necesidades educativas especiales pueden ocupar 2 plazas, del total de plazas, se reservarán hasta un máximo de 11 (6 alumnos) para alumnos con necesidades educativas especiales, admitidos según baremo establecido por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte a través de la Orden correspondiente.

El Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo con la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, a la vista de la demanda existente, podrá variar la distribución de las unidades y agrupaciones, sin que esto de lugar a una modificación del contrato.

No obstante lo anterior, los ajustes que se produzcan en la estructura de funcionamiento como consecuencia de variaciones en el número de plazas ocupadas, siempre que afecten al número

de unidades, podrá dar lugar, previa comunicación de la entidad adjudicataria del contrato, a las correspondientes adaptaciones determinadas por los servicios municipales competentes, respetando siempre la existencia, como mínimo, de una unidad de cada nivel.

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

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

De igual forma, podrán realizarse actividades complementarias de carácter educativo y lúdico fuera de los períodos lectivos establecidos en el Calendario Escolar, dirigidas tanto al alumnado del centro como a otros niños de edades comprendidas entre 0 y 7 años y a sus familias.

El horario de estas actividades no podrá ir más allá de las 21 horas, teniendo siempre el cuidado preciso para que no se produzcan molestias a los vecinos colindantes.

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

Características Técnicas

Los licitadores deberán presentar un proyecto con el siguiente contenido:

1.- Proyecto de gestión educativa y organizativa:

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

a) Proyecto de gestión educativa del centro:

- Fundamentos legislativos.

- Proceso a seguir y criterios para la elaboración del proyecto educativo del centro, contextualizándolo en el entorno sociocultural y haciendo especial referencia a la relación y participación de las familias. Acción tutorial.
- Propuesta pedagógica.
- Plan de atención a la diversidad del alumnado. Inclusión de medidas de apoyo y atención educativa a los alumnos con necesidades educativas especiales. Inclusión en el proyecto educativo y la propuesta pedagógica del centro.

b) Proyecto de organización y funcionamiento del centro:

- Estructura organizativa y funciones de los órganos de gobierno de la Escuela Infantil. Relaciones con la Administración educativa (Comunidad y Ayuntamiento de Madrid).
- Puesta en marcha del equipo educativo de la Escuela Infantil.
- Gestión de contratos de suministros y de proveedores.
- Admisión de alumnos y atención a familias.
- Proceso a seguir para la elaboración del reglamento de régimen interior del centro. Aspectos que debe contemplar.
- Gestión de recursos humanos y materiales del centro.
- Estructura y organización de los horarios del centro.

c) Proyecto de gestión económica del centro :

Deberá contemplar :

1. Gestión de ingresos.
2. Gestión de personal. Gastos previstos.
3. Gastos de funcionamiento ordinario de la escuela: alimentación, consumos, material didáctico, material de oficina, mantenimiento..
4. Gastos propios de la entidad adjudicataria relacionados con la gestión de la Escuela Infantil, incluidos los complementos del personal, administración, bancarios, seguros, saldo remanente de gestión...
5. Ingresos y gastos correspondientes a las actividades complementarias.

En relación con el apartado 1.c) “Proyecto de Gestión Económica del Centro”, habrá que cumplimentar los ANEXOS VII (1), VII (2), VIII y IX del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. A tales efectos, se indica lo siguiente:

- Los ANEXOS VII (1) y VII (2) se expresarán en términos porcentuales y se incorporarán en el sobre de criterios no valorables en cifras o porcentajes (**Sobre B**).
- Los ANEXOS VIII y IX, referidos a los mismos conceptos, se expresarán en cantidades y se incorporarán en el sobre de criterios valorables en cifras o porcentajes (**Sobre C**).

La incoherencia entre unos y otros podrá ser objeto de rechazo de la oferta presentada.

2.- Proyecto de iniciación al Inglés, que incorporará:

Inclusión del proyecto de iniciación al inglés en la propuesta pedagógica del Centro: personal, objetivos, secuencia y organización de contenidos, aplicación de principios metodológicos, planificación temporal de las horas semanales y medios de exposición al idioma inglés de cada uno de los grupos.

3.- Propuesta de actividades complementarias, de acuerdo con el Anexo IV del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Relación de actividades incluyendo los siguientes aspectos:

- a. Destinatarios, personal y titulación del mismo, horarios...
- b. Relación con el proyecto educativo
- c. Seguimiento y evaluación: temporalización, responsables....
- d. Precios a satisfacer por los usuarios
- e. Criterios de admision.

2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- Gestionar las actividades educativas y administrativas de la Escuela Infantil objeto del contrato, rigiéndose de acuerdo con las directrices de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, en especial en lo referente a:
 - Documentación Educativa.
 - Calendario Escolar.
 - Admisión para las plazas reservadas para niños con especiales necesidades sociales y para niños con necesidades educativas especiales.
 - Precios a satisfacer por los usuarios, en concepto de escolaridad, comedor y horario ampliado (hasta 10 horas).
 - Órganos de gestión y de gobierno.
 - Normativa de funcionamiento de centros.
- La plantilla ofertada por el contratista deberá ser suficiente para cubrir la totalidad de los horarios y servicios incluidos en su proyecto de gestión.
- Obtener autorización previa del Ayuntamiento de Madrid para efectuar cambios en el equipo educativo de la Escuela Infantil, debiéndose respetar en este caso la titulación

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

- Solicitar autorización al órgano de contratación del Ayuntamiento de Madrid para realizar cambios en las actividades educativas complementarias que, una vez hayan sido autorizadas, entrarán en vigor al inicio del curso escolar..
- Participar en las experiencias educativas y formativas que considere oportuno el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid.
- Incluir los Logotipos en toda la documentación e información que aporte la Escuela Infantil en la que tendrá que constar de manera expresa el Ayuntamiento de Madrid como Administración titular y la Comunidad de Madrid.
- La observancia de la normativa vigente en materia laboral, social y tributaria y en especial el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación con el personal integrado en la gestión del servicio.
- Aportar toda la documentación que le requiera el Ayuntamiento de Madrid para la justificación de la gestión económica realizada durante el periodo que se les solicite, documentación relativa al personal educativo del centro (*incluyendo titulación, tipo de contrato y salarios*) así como cualquier otra documentación referida a la prestación del servicio. En particular, y con carácter anual, deberán presentar la siguiente documentación, antes del 1 de mayo del ejercicio siguiente:

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

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

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

- Subvenciones corrientes y de capital recibidas.
- Desglose de los ingresos por tipo de uso. Deben incluir los obtenidos por escolaridad, horario ampliado y comedor y los obtenidos por actividades complementarias, debiendo desglosarse el importe correspondiente a cada uno de estos conceptos y para cada una de las actividades complementarias realizadas.
- Detalles de créditos y préstamos, con indicación de las garantías y vencimientos.

2. Auditoría de los estados económicos financieros, en el supuesto de que con arreglo a la legislación vigente el adjudicatario estuviera obligado a auditar sus cuentas, que deberá realizarse obligatoriamente mediante auditor independiente con cargo al adjudicatario.
 3. Propuesta del presupuesto del curso siguiente.
 4. Cuenta de resultados.
- Abonar los gastos de personal, alimentos, agua, energía eléctrica, combustible, teléfono, calefacción, seguridad, limpieza, extintores y cualesquiera otros necesarios para el funcionamiento de la Escuela Infantil.
 - A efectos de un adecuado control de la facturación de la Escuela, la entidad contratista deberá abrir una cuenta corriente separada que recoja los ingresos por cuotas de los padres en concepto de escolaridad, comedor y horario ampliado. La facturación deberá ir acompañada de una relación, firmada por el responsable de la escuela, en el que figuren las cantidades abonadas por cada uno de los usuarios y por los conceptos citados, junto con el extracto bancario correspondiente, que justifique las cantidades abonadas.
 - Mantener en buen estado y reparar o reponer, en su caso, las instalaciones y bienes específicos cedidos para el uso, incluidas zonas exteriores, zonas ajardinadas y equipamiento de toldos y pérgolas, a excepción de las siguientes instalaciones: climatización, cristales, instalación eléctrica, saneamiento, megafonía, ascensores y montaplatos, en su caso. El contratista se obliga a devolver a la finalización del contrato lo entregado en iguales condiciones a las de su recepción original, para lo cual se entregará un inventario actualizado del equipamiento al contratista.
 - Elaborar, implantar, mantener y revisar el Plan de Autoprotección de la Escuela Infantil, así como asumir la formación del personal de emergencia, la organización de recursos y la realización de simulacros anuales de evacuación, de acuerdo con la normativa vigente en la materia.
 - La entidad contratista deberá conocer y aplicar los "*Protocolos de de Respuesta para Equipos Directivos y Profesorado ante Situaciones Problemáticas en los Centros Educativos*" publicado por la Comunidad de Madrid.
 - Las actuaciones indicadas en los apartados anteriores serán desarrolladas por un equipo educativo que cumpla lo establecido en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de Educación Infantil, así como el personal necesario para realizar servicios de administración, mantenimiento, conserjería, cocina y limpieza.
 - Proporcionar al personal responsable de la gestión del servicio educativo una indumentaria de trabajo que les facilite la tarea educativa, contribuya a mantener las condiciones higiénicas del centro e identifique al equipo educativo. En la indumentaria de trabajo sólo podrá aparecer el nombre de la Escuela Infantil.

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

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

- Hojas de reclamaciones:
El contratista está obligado a tener hojas de reclamaciones del Sistema Unificado para atender las reclamaciones que, en relación con las actividades desarrolladas en el centro no englobadas en la enseñanza reglada (actividades extraescolares), pudieran presentarse por los usuarios. Dicha documentación es facilitada, previa petición, por las Oficinas Municipales de Información al Consumidor (OMIC) del Distrito en el que se encuentre la Escuela.

De las reclamaciones que se presenten, el contratista remitirá, en el mismo día o en el siguiente día hábil, un ejemplar, con un informe, a la Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud.

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

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

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

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

El contratista informará a sus empleados de que sólo pueden tratar la información obtenida para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan. A estos efectos incluirá una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos, en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego.

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

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

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

3.- OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1.- Supervisión del servicio:

El Ayuntamiento de Madrid, a través de los servicios correspondientes, ejercerá en la forma que determine, las funciones de seguimiento y control del servicio en orden a asegurar el buen funcionamiento del mismo, solicitando a las unidades competentes, los informes precisos.

Si el contratista incumpliera las obligaciones que le incumben, el Ayuntamiento de Madrid estará facultado para exigir el cumplimiento de las mismas o declarar la resolución del contrato en el caso de que se de un supuesto de incumplimiento tipificado como tal.

Asimismo, se considerará, en su caso, causas de resolución del contrato las establecidas en el art. 286 del TRLCSP.

3.2.- Personal de la Escuela Infantil:

El personal necesario para la prestación del servicio y sus titulaciones será, como

mínimo, el exigido en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de las Escuelas Infantiles, además del Director/a de la Escuela Infantil.

El Equipo Educativo contará, al menos, con 2 personas con la titulación de Maestro/a, uno de ellos ejercerá las funciones de Director/a, que deberán poseer alguna de las siguientes titulaciones:

- Maestro especialista en Educación Infantil o
- Profesor de E.G.B. especialista en Educación Preescolar o
- Maestro de Primera Enseñanza, Diplomado o Licenciado con la especialidad de Educación Infantil, debidamente reconocida por la Administración Educativa o
- Grado en Magisterio de Educación Infantil

El resto del personal educativo podrá poseer las titulaciones anteriormente relacionadas o las siguientes:

- Técnico Superior en Educación Infantil o
- Técnico Especialista Educador Infantil (Módulo III) o
- Técnico Especialista en Jardín de Infancia o
- Profesionales Habilitados por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil (que les permita cambiar de centro).

El maestro/a especialista en Educación Infantil que vaya a desempeñar el puesto de Dirección de la Escuela deberá acreditar, mediante contratos acompañados de un informe de vida laboral, una experiencia educativa como maestro/a en esa especialidad de, al menos, tres (3) cursos escolares. En el caso de los contratos inferiores al curso escolar, se considerará equivalente la experiencia de veintisiete (27) meses.

Asimismo, de conformidad con el Anexo I al presente pliego, el resto del personal educativo propuesto como plantilla mínima (*exigida en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en el ámbito de la Comunidad de Madrid*), deberá acreditar una experiencia mínima de dos (2) cursos escolares en Educación Infantil o, en el caso de contratos inferiores al curso escolar, se considerará equivalente la experiencia de dieciocho (18) meses.

Personal de Servicios:

En el supuesto de que se opte por la elaboración de las comidas en la cocina de la Escuela Infantil, un cocinero que disponga de la siguiente titulación y/o experiencia :

- a) Formación Profesional Grado Superior :
 - Técnico Superior en Dirección de Cocina
 - Técnico Especialista en Hostelería, Rama de Hostelería y Turismo

- Técnico Superior en Restauración
- b) Formación Profesional de Grado Medio:
 - Técnico en Cocina y Gastronomía
 - Técnico Auxiliar en Cocina, Rama de Hostelería y Turismo
 - Técnico en cocina
- c) Experiencia profesional de un mínimo de tres años en el campo de las competencias relacionadas con el perfil profesional de cocina.

En el supuesto de que no se opte por la elaboración de las comidas en la escuela infantil, el personal necesario para atender adecuadamente el servicio de catering.

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

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

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

3.3.- Medios que aporta el Ayuntamiento:

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

Las acometidas de los suministros de agua, energía eléctrica, combustibles y teléfono correrán por cuenta del Ayuntamiento.

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

3.4.- Administración educativa de la Comunidad de Madrid:

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

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

que lo precisen.

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

El proceso de admisión será regulado por la Orden correspondiente a cada curso escolar, dictada anualmente por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid (*para el curso escolar 2013/2014, Orden 1241/2013, de 17 de abril*).

Madrid, 7 de Marzo de 2014

LA JEFA DE LA SECCIÓN DE EDUCACIÓN

Fdo.: Faustina García Castillejo

ANEXO I**ESTRUCTURA Y PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

(Este Anexo se incluirá en el sobre A: Documentación Administrativa)

D./D.^a con DNI nº, en nombre propio/ en nombre y representación de, con C.I.F.:, en el Procedimiento Abierto para la contratación de la gestión del servicio público educativo de la **ESCUELA INFANTIL “LA CARACOLA”**, a efectos de acreditar la **solvencia técnica** exigida en el apartado 12 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares,

PROPONE LA SIGUIENTE ESTRUCTURA (número de profesionales) **Y PERFIL** (titulación académica y experiencia profesional) **DE LA PLANTILLA DEL CENTRO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.2 de la Cláusula 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO PROFESIONAL	CATEGORÍA LABORAL ⁽¹⁾	TITULACIÓN MÍNIMA ALEGADA ⁽²⁾
DIRECTOR/A		
EDUCADOR/A TUTOR/A 1		
EDUCADOR/A TUTOR/A 2		
EDUCADOR/A TUTOR/A 3		
EDUCADOR/A TUTOR/A 4		
EDUCADOR/A TUTOR/A 5		
EDUCADOR/A TUTOR/A 6		
EDUCADOR/A DE APOYO 1		

⁽¹⁾ Indicar: Educador, Maestro.

⁽²⁾ Según lo establecido en el Real Decreto 18/2008 de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de Educación Infantil. Indicar, en su caso, Técnico Superior de Educación Infantil, Técnico Especialista Educador Infantil, Maestro

especialista de Educación Infantil, etc.

PERSONAL DE COCINA¹ :

¹ *Indicar número de profesionales de cocina o en su caso de catering. Dicho personal deberá cumplir lo dispuesto en el apartado 3.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.*

(NOTA: Todos los profesionales incluidos en este Anexo tendrán dedicación a jornada completa.

El contenido (número de filas) de este Anexo está ajustado para cumplir lo establecido en materia de personal educativo en el criterio de solvencia técnica. Los profesionales adicionales propuestos por encima del mínimo exigible se deben relacionar en el Anexo II).

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

En, a de de 2014

ANEXO II

(Este Anexo se incluirá en el sobre C: Criterios valorables en cifras y porcentajes)

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

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

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

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

^{1*} Indicar: Educador-Apoyo 2, Educador-Apoyo 3, etc.. En caso necesario puede incrementarse el número de filas para facilitar la descripción de la propuesta de personal.

^{2*} Indicar: Educador, Maestro.

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

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



completa).

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

En, a de de 2014

Fdo.

ANEXO III

DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO Y EQUIPAMIENTO GENERAL DEL CENTRO

La Escuela Infantil del Distrito Municipal de Fuencarral – El Pardo, situada en la C/ Belorado, 1, es parte integrante de un edificio (*antiguo CEIP Víctor de la Serna*). La Escuela Infantil está situada en la primera planta del ala derecha de éste. En este mismo edificio se encuentra la Escuela Municipal de Música “Carmelo Alonso Bernaola” y dependencias de la Unidad Integral de Distrito de la Policía Municipal. Dentro del mismo recinto, en la antigua casa del conserje, desarrolla su labor la ONG “Apoyo Positivo”.

Superficie construida..... **762,18 m²**.

Distribución funcional:

- 1 Vestíbulo exterior (para carritos).
- 1 Vestíbulo interior (sala de espera).
- 6 Aulas niños, con cambiador-aseo común cada 2 aulas, excepto en bebés y en un aula de 1 año.
- 1 Sala de cunas.
- 1 Biberonería.
- 1 Sala usos múltiples.
- 1 Sala de Profesores.
- 2 Despachos.
- 2 Patios.
- 1 Lavandería almacén.
- 1 Cocina con oficio, despensa y cámara frigorífica.
- 2 Aseos de adultos, que incluyen vestuarios.
- 1 Cuarto de calderas (en planta sótano de edificio común).
- 1 Almacén para material didáctico.
- 1 Cuarto de limpieza y basuras.
- 2 Almacenes generales.

CUADRO DE SUPERFICIES

A.- Zonas de Aulas.

B.- Zonas comunes para niños.

C.- Zonas comunes para personal.

D.- Zonas de servicios.

E.- Zonas de patios exclusivos para uso de la Escuela Infantil.

A.- Zonas de Aulas

1 Aula	“0-1 año”	Superficie	24,40 - m ² .
2 Aulas	“1-2 años”	Superficie	79,74 - m ² .
3 Aulas	“2-3 años”	Superficie	138,22 - m ² .
Modulo aseos		Superficie	65,03 - m ²
Cambio de bebés.		Superficie	3,00 - m ² .
Biberonería.		Superficie	7,25 - m ²
1 dormitorio para cunas		Superficie	13,23 - m ² .

TOTAL AULAS.**242,36 m²**.

TOTAL SUPERFICIE A).....**330,87 m²**.

B.- Zonas comunes para niños.

Sala multiusos compartida / Comedor	Superficie	68,35 - m ²
Biblioteca	Superficie	22,20 - m ²
Sala psicomotricidad	Superficie	59,20 - m ²
Pasillos	Superficie	86,09 - m ²

TOTAL SUPERFICIE B)**235,84 m²**.

C.- Zonas comunes para personal.

Aseo - Vestuario	Superficie	11,40 - m ² .
Sala de Profesores.	Superficie	18,90 - m ² .

TOTAL SUPERFICIE C)..... **30,30 m²**.

D.- Zona de servicios.✧ Administración

- ▶ Vestíbulo exterior 18,40 m².
- ▶ Vestíbulo interior y zona de espera 32,89 m².
- ▶ Despacho Dirección..... 17,55 m².
- ▶ Despacho 1 14,62 m².

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL ADMINISTRACIÓN **83,46 m².**

✧ Servicios

- ▶ Cocina..... 40,87 m².
- ▶ Lavandería 6,00 m².
- ▶ Aseo - Vestuario 6,72 m².
- ▶ Despensa - Limpieza 3,12 m².
- ▶ Despensa – Almacén 3,60 m².
- ▶ Almacén herramientas y repuestos 3,36 m².
- ▶ Almacén de mobiliario 3,04 m².
- ▶ Almacén material didáctico 6,00 m².
- ▶ Cuarto de calderas 9,00 m².

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL SERVICIOS..... **81,71 m².**

TOTAL..... 165,17 m².

E.- Zona de patios.

Patio 1 (elevación de terreno) Superficie: 196 m².

Patio 2 (general con pérgola, arenero, huerto y corralito) Superficie: 304 m².

TOTAL SUPERFICIE E) **500 m².**

INVENTARIO DE LA ESCUELA INFANTIL “LA CARACOLA”**A- COCINA Y LAVANDERÍA**

COCINA Y DESPENSA

Campana extractora	1
Cocina con horno	1
Mesa caliente	1
Fregaderos sencillos	1
Fregadero doble	1
Mesas de trabajo	4
Lavavajillas	1
Horno microondas	1
Aspirador	1
Nevera	1
Nevera baja encimera	1
Arcón congelador	1
Carro comedor	4
Armario botiquín cristal según normativa	1
Portacubiertos	6
Balanza bebés	1
Exprimidor eléctrico	1
Batidora	1
Batidora pequeña	1
Cubos pedal 50 litros	3

LAVANDERÍA

Plancha	1
Tabla plancha	1
Lavadora	2
Secadora	1
Enceradora (Se dió de baja)	
Estantería aluminio-Polietano 475x950x1700mm. Para cocina o Lavandería	1

B- MOBILIARIO

GENERAL

Botiquín de pared	1
Buzón entrada	1
Correpasillos plástico	12
Correpasillos madera	6
Colchonetas	90

SALA POLIVALENTE

Panel de corcho	1
Pizarra	1
Aparador comedor	1
Mueble estantería	1
Silla niño patas metálicas	60
Mueble armario doble puerta (música)	1
Armario audiovisuales	1
Mesa comedor trapezoidal	12
Módulo casti1llo con 2 toboganes y 1 escalera	1
Espalderas	3
Mesa rectangular adultos.(Mesa de trabajo)	1

VESTÍBULO INTERIOR

Sillones	2
Sillas brazos	4
Estores	2
Reloj	1
Panel corcho	2

VESTÍBULO EXTERIOR

Perchas para carros	3
Panel corcho	1

SALA DE REUNIONES

Mesa ovalada	1
Sillas	4
Estanterías	2
Mesa ordenador	1
Ordenador IBM (Comunidad de Madrid)	1
Gavetero	1
Silla de trabajo	1
Papelera	1
Panel de corcho	1
Estores	2

DESPACHO 1 – DIRECCIÓN

Papelera	1
Mesas de despacho	2
Sillas de trabajo	3
Mueble torre archivador 4 cajones	1

Mueble bajo gavetero	1
Mueble bajo estanterías	1
Equipo multifunción (fotocopiadora,escáner,fax) Marca Canon	1
Destruyectora de papel Fellowes P700-2	1
Impresora Epson (Comunidad de Madrid)	1
Lámpara de sobremesa	2
Estores	3
Panel de corcho	1
Armario empotrado de tres cuerpos	1

DESPACHO 2 – SALA DE PROFESORES

F.A.X.	1
Sillones de rueda	2
Sillas	2
Mesa ordenador	1
Mueble bajo 2 puertas	1
Ordenador (Comunidad de Madrid)	1
Escaner CanonScan 5000F (Comunidad de Madrid)	1
Impresora LaserCanon LBP 2000	1
Papelera	1
Armario de estanterías con bajo doble puerta	1
Estores	2

AULA 0-1 AÑOS

Armario guarda material	1
Mueble bajo estanterías	1
Mueble casillero 8 huecos	1
Banco sueco	1
Silla adulto	1
Parque cuna	7
Espejo postural pared	2
Perchero	1
Tabla de cambios	1
Recogedor de pañales	1
Corralito de madera (no está en uso)	1
Sistema acolchado esquinas	8
Dispensador de papel	1
Dispensador de jabón	1
Aparato aire acondicionado	1
Radiador eléctrico	1
Silla multifunción	5
Cuna de madera	1

BIBERONERÍA

Balda metálica	1
Mesas metálicas (acero inox)	3
Mueble fregadero (acero inox)	1

Contenedor desinfección	1
Microondas	1
Batidora	1

AULA DE 1 AÑO

Silla multifunción	5
Silla aula	28
Silla madera brazos niño	3
Armario guarda material puertas correderas	2
Mueble bajo estantería	4
Mesa en "U"	2
Perchero	2
Espejo postural pared	2
Paneles de corcho	2
Mesas trapecio	2
Mueble ruedas colchonetas, capacidad 10	2
Mueble ruedas colchonetas, capacidad 6	1
Mueble doble puerta amarillo	1
Aire acondicionado con bomba de calor	2
Dispensador papel	2
Dispensador jabón	2
Estantería casilleros de pañales de 12 uds	2
Estores	4
Cortinas	4
Tobogán casita plástico	1
Casita plástico	1
Casita seta	1
Mesa redonda blanca baja	1
Recogedor pañales	1
Tabla de cambios	2
Escalera cambiador	2
Armario de haya	1
Cubo pedal	2
Radiador pared en baño	1

AULA 2-3 AÑOS

Silla niño plástico monobloque	60
Estantería baja guarda-material 110x40x90	6
Mueble bajo casillero haya	3
Paneles de corcho	3
Mueble casillero color	3
Espejo postural pared	3
Espejo pared aseo	3
Cortinas	4
Mesas rectangulares con patas de madera	6
Estantería haya	1
Casillero pañales 16 uds.	2
Tabla de cambios	3
Escalera cambiador	1

Recogedor pañales	3
Gaveteros 14 huecos	3
Dispensador de jabón	3
Dispensador de papel	3
Mueble con doble puerta blanco 120x50x90	1
Mueble ruedas colchonetas, capacidad 6	1
Mueble ruedas colchonetas, capacidad 7	1
Percheros barra pared 16 uds	2 (*)
Perchero con casillero 4 uds	5 (*)
Mesas trapecio	5
Mueble cambiador con bañera y cajones 84x43x77	1
Cubos pedal	3
Aire acondicionado sin bomba de calor	3
Estores	7
Muebles con ruedas x 5 para colchonetas (20)	4 (*)
Otros muebles con ruedas “ “ (20)	4 (*)
Reloj	1
Mueble biblioteca 6 huecos	1
Radiador eléctrico	1
Botiquín	1

(*) Se ampliarán si es necesario en función del número de matriculados

BIBLIOTECA

Espejo postural pared	1
Mesa camilla	1
Mueble persianas disfraces 200x45x120	1
Sillones de madera con brazos	5
Mueble casillero 16 casillas	1
Sillones verdes	5
Armario bajo haya y melamina azul 80x40x75	1
Estores	2

ALMACÉN HERRAMIENTAS

Estanterías metal	3
-------------------	---

ALMACÉN PEQUEÑO

Estanterías metal	1
-------------------	---

ALMACÉN MATERIAL

Cuerpos estantería metálica 60 cm	2
Cuerpos estantería metálica 100 cm	3

SALA PSICOMOTRICIDAD

Espalderas	4
Armario puertas persianas 200x45x120	1
Asientos/Cubos de plástico colores	12
Módulo de 2 toboganes, 2 torres y túnel	1
Tobogán grande regulable	1
Tobogán pequeño regulable	1
Balancines cocodrilo	2
Acti-roll 40 cm	4
Conjunto 2 puertas más cilindro	1
Conjunto rampa – escalera	2
Espejo postural pared	1

PATIO

Juego de exterior puente	1
Tobogán oso	1
Papelera	4
Tobogán con rampa	1
Carros de evacuación	5
Mesa redonda con banco	1
Regaderas de plástico para alumnos	8
Rastrillos de plástico para alumnos	8
Manguera amarilla 25 mts	1
Set lanzaconector	1
Carretilla de jardinería	1
Rastrillo de jardinería	1
Pala de jardinería	1
Conjunto juegos de arena multicolor (cubo, pala, rastrillo)	20
Moldes multicolor	15

PASILLO

Armario empotrado de lencería 2 puertas	1
Cuerpos espalderas	3
Sillas de haya	7

C- MATERIAL DIDÁCTICO

AULA 0-1 AÑOS

Sonajero	6
Anillo dentición	4
Centro de actividades evolutivo	2
Peluches	4
Pirámide	2

Peonza	2
Cubo de actividades	2
Cubos	3
Kit babymódulos	1
Tentetieso	2
Pelota de rizo	2
Colchoneta	1
Gimnasio suelo	2
Ovni	1
Móvil cuna	2
Tumbonas	6

AULA 1-2 AÑOS

Apilables	6
Encajes varios	12
Cubos para encajar	6
Encajables en volumen	6
Encajables decrecientes	9
Encaje “El barco de los animales”	3
Arrastre	9
Ladrillos gigantes	3
Bloque construcciones	3
Construcciones	3
Vehículos	3
Andadores de tren	1
Muñecos variados y lavables	12
Pelotas	18
Otros andadores	3

AULA 2-3 AÑOS

Orinales	10
Encajes	18
Encajables decrecientes	6
Carretera	1
Dominós gigantes multicolor	3
Otros puzzles	6
Construcción multicolor de plástico (átomos)	3
Puzzle figuras geométricas	3
Puzzle corporal	6
Conjunto animales zoo	3
Conjunto animales granja	3
Mosaico de pivotes	6
Base para mosaico	6
Bote de construcción	3
Lote vehículos	3
Lote frutas para clasificar	3
Lote construcciones tipo cepillo	3
Lote construcciones de madera	3

Puzzles en lotes	3
Sillita paseo para muñecos	3
Muñecos de tela	3
Otros muñecos	12
Vestidos para muñecos	12
Maletín mecánico	3
Lotes de mercado	12
Teléfonos	6
Maletín médico	3
Mueble cocinita	3
Menaje comedor lote	3
Menaje para cocinita lote	6
Alfombra	3
Juegos de observación: color y forma	6

GENERAL CENTRO (JUEGOS SIMBÓLICOS)

Vehículos	2
-----------	---

GENERAL CENTRO (PSICOMOTRICIDAD)

Aros diferentes diámetros	10
Picas	15
Peana rellenable	1
Huellas manos y pies	2
Balón grande	2
Cuerda de 10 metros roja y azul	2
Pañuelos	3
Pelota lisa	20
Sacos de arena	20
Soporte pica	2
Soporte aro	2
Túnel de reptación	1
Tapiz colchoneta	4
Tatami	1
Colchonetas individuales (Distribuidas por las aulas)	90
Tabla tacto	1
Balancín colectivo	2
Tapiz actividades	4

GENERAL CENTRO (EXPRESIÓN PLÁSTICA Y CORPORAL)

Personaje guiñol de mano	8
Animales guiñol de mano	8
Teatro guiñol	1
Maquillaje cajas	3
Cartulina paquetes	7
Papel charol paquetes	7
Bloques de arcilla (5 Kg)	1
Plastilina, cajas de 30 pastillas	4

Pintura de dedos, botes de ½ kg	17
Cera semiblanda, caja de 12 colores	28
Pinceles del nº 6	23
Pinceles del nº 20	20
Tijeras de niño punta roma	20
Caja rotuladores	23
Sombreros variados	7
Pelucas variadas	7
Delantales	12
Rollo de papel de embalar	1

GENERAL CENTRO (LIBROS Y CUENTOS)

Cuentos	130
Libros de ayuda al profesor	25
CDs y DVDs.	20

GENERAL CENTRO (EXPRESIÓN MUSICAL)

Metalófono	3
Xilófono	2
Claves grandes (pares)	4
Claves pequeñas (pares)	14
Caja china tubular	2
Caja china doble	3
Caja china plana	3
Flauta dulce	3
Pandero grande	4
Pandero pequeño	1
Panderetas de cuero	4
Triángulos	10
Caja escuela tambores grandes	2
Castañuela de mango	1
Maracas de huevo	19
Maracas madera	2
Corona de cascabeles mango madera	4
Cascabeles soporte plástico	11
Sonajero cascabel	3
Sonajero campana	1
Sambina sonajero	2
Sonajero maracas	4

D- LENCERÍA (armario de lencería pasillo)

Toallas	30
Sábanas ajustables para colchoneta (120x60)	30
Mantas acrílicas (120x60)	15
Edredones	50

Babero infantil de felpa de algodón	50
Manoplas (no uso)	10
Protector colchón ALG PVC (120x60)	30

E- MENAJE

COCINA

Cacerola tapa inox 40 cm	1
Cacerola tapa inox 45 cm	1
Cacerola tapa inox 32 cm	1
Cuchillo patatero	2
Cuchillo cocinero	1
Plato hondo de melanina	30
Plato postre melanina	30
Plato llano melanina	30
Plato hondo de porcelana	70
Plato postre porcelana	70
Plato llano porcelana	70
Vaso agua policarbonato	20
Taza desayuno policarbonato	30
Plato desayuno policarbonato	30
Taza desayuno porcelana	40
Plato desayuno porcelana	34
Cuchara acero inox 18/10 mod.4607	90
Tenedor acero inox 18/10 mod.4607	90
Cuchillo acero inox 18/10 mod.4607	90
Cuchara café acero inox 18/10 mod.4607	39
Tenedor acero inox 18/10 otros modelos	60
Cuchillo acero inox 18/10 otros modelos	60
Cuchara café acero inox 18/10 otros modelos	60

ÚTILES DE ALMACÉN

Linterna	1
Escalera	1
Taladradora	1
Balda metálica de acero inoxidable	1
Estantería de 120 cm	1
Estantería de 80 cm	2
Estante pared	1
Tijera escritorio	1
Tijera costura	1
Extensible eléctrico	1

ÚTILES DE LIMPIEZA Y ASEO

Cuerpo taquillas	2
------------------	---

Secamanos	1
Dispensador jabón	3
Dispensador papel	2
Espejo aseo	3

F- MATERIAL AUDIOVISUAL E INFORMÁTICA

Cámara de fotos de carrete	1
Radio CD / Cassette	6
Reproductor vídeo Philips	1
Cámara vídeo VHS	1
Mesa con ruedas para TV y video	1
Cámara fotos digital Canon A-60	1
Tarjeta Sanndisk SD 1 Gb	1
Televisión Philips	1
Megafonía:	
Trípode con jirafa	2
Micrófonos dinámico Manacor	2
Altavoces Stage Li	2
Amplificador Manacor	1

ANEXO IV

PROPUESTA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**A.- ACTIVIDADES PARA NIÑOS DEL CENTRO EN OTROS HORARIOS (FUERA DE ESCOLARIDAD Y HORARIO AMPLIADO):****A.1.- HORARIO EXTRAESCOLAR (DE 17:30 A 20:00 horas):**

El objetivo ha de ser complementar tanto la vida escolar como la familiar y contribuir al desarrollo personal y social de los pequeños en una atmósfera familiar, adecuándose a sus necesidades y aspectos madurativos y primándose el juego como actividad fundamental.

A.2.- FINES DE SEMANA, PERIODOS NO LECTIVOS.

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

- Actividades lúdicas relacionadas con la educación infantil de corta duración y distribuidas a lo largo de la jornada.
- Campamentos urbanos: en periodos más largos (de varios días) en horarios de mañana o mañana y tarde.

B.- ACTIVIDADES ABIERTAS A OTROS NIÑOS FUERA DEL HORARIO Y CALENDARIO ESCOLAR.**B.1.- HORARIO EXTRAESCOLAR (de 16:00 a 21:00 horas):**

B.1.1.- Para niños/ as de 0-3 años se propondrán las mismas del apartado A.1.

B.1.2.- Para niños/as de 4 a 7 años se propondrán actividades que combinen el currículum con las actividades extraescolares, de manera que puedan satisfacer los ritmos físicos y psicológicos de los niños, promoviendo el aspecto recreativo, las actividades culturales, sociales y el deporte:

B.2.- FINES DE SEMANA, PERIODOS NO LECTIVOS:

B.2.1.- Para niños/ as de 0-3 años se propondrán las mismas del apartado A.2.

B.2.2.- Para niños/as de 4 a 7 años. Actividades de educación no formal basadas en el juego, la educación y la convivencia, incluyendo las comidas que sean necesarias, el personal y los materiales.

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

C.- ACTIVIDADES PARA FAMILIAS.

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

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