

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE, JUNTAMENT AMB LES ADMINISTRATIVES, REGIRAN LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT CONCURS PER PROCEDIMENT OBERT, MODALITAT CONCERT, DEL
SERVEI D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT EN EDUCACIÓ INFANTIL DE 0 A 3 ANYS
SADEI
curs 2014-2015

1- OBJECTE DEL CONTRACTE

La finalitat de la contracte és donar suport psicopedagògic als infants amb necessitats específiques de suport educatiu matriculats a les escoles d'infants que formen part del Registre Municipal d'Escoles d'Infants (Bo escolar) durant el curs 2014-2015.

Entre d'altres tendra el següents objectius:

- Atendre i donar suport als alumnes amb necessitats especials de suport educatiu per tal d'afavorir la seva participació dins l'aula i en les diferents activitats que es proposin.
- Oferir un suport individualitzat a aquells infants amb necessitats específiques de suport educatiu que ho requereixen per tal de reforçar aspectes concrets.
- Elaborar, fer el seguiment i l'avaluació de les adaptacions curriculars, en col·laboració amb el mestre/la mestra tutora i les persones que intervenen d'una manera més directa amb l'infant en qüestió (Equip d'Atenció Primerenca de la Conselleria d'Educació Cultura i Universitats).
- Recollir i elaborar material adaptat a les necessitats específiques dels infants.
- Mantenir un contacte continuat amb les famílies per tal d'anar avaluant i valorant el procés d'aprenentatge dels seus fills i els aspectes que es treballen des de l'escola d'infants.
- Coordinar totes les passes i adaptacions que es duguin a terme amb cada infant amb totes aquelles persones que tenen una presència en el seu procés d'aprenentatge: tutor/a, Equip d'Atenció Primerenca, altres (ONCE, IBAS...).
- Constituir un recurs per al centre per a l'adequada atenció a la diversitat de tots el infants.

Pla d'actuació

Per tal de donar assistència i cobertura al màxim d'escoles d'infants, es distribuiran les actuacions segons criteris de zona i nombre d'infants:

Pla d'actuació es desglossa en 3 grans apartats:

- a) Un pla d'actuació amb els infants amb necessitats especials de suport educatiu
- b) Amb els mestres tutors
- c) A l'aula



a) Pla d'actuació amb els infants amb NESE

La primera passa consisteix en crear un vincle afectiu amb l'infant, conèixer-lo mitjançant l'observació i el joc compartit, esbrinar el seu nivell de competència curricular ..., per tal d'establir un punt de partida i començar un treball dirigit i estructurat amb cada infant segons la seva zona de desenvolupament pròxim, les seves necessitats, interessos i capacitats.

Aquest treball tractarà de construir, sempre que sigui possible, un treball integrat, és a dir, l'infant romandrà a la seva aula i participarà de totes aquelles activitats que es proposin amb la resta de companys.

En aquells casos on l'objectiu a treballar estigui un tant allunyat dels treballats a l'aula, es faran les adaptacions pertinents o bé s'acudirà, en alguns moments, a una tasca més individualitzada fora de l'aula o a una zona retirada de la mateixa.

No perdre de vista que la feina consisteix en donar el suport necessari per a que l'infant amb NESE pugui gaudir i participar el màxim possible de tot allò que es proposa, per tant, serà imprescindible establir un bon clima socio-afectiu i bona relació amb tots els altres infants, que ens ajudaran a que el infant amb NESE es trobi arropat i ben integrat dins el conjunt de l'aula.

El material a utilitzar serà el mateix que s'utilitzi per a la resta de companys. Sempre que sigui necessari, es realitzaran les adaptacions pertinents. A més, es confeccionarà material específic per treballar o recolzar determinats aspectes que no hagin proposat com a tasca de tot el grup-aula i que si siguin per a l'infant amb necessitats especials de suport educatiu.

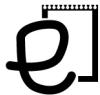
En definitiva, es tracta de treballar els objectius proposats a l'Adaptació Curricular Individualitzada mitjançant el treball de l'aula, el joc i les relacions amb els iguals i l'adult. Tot això amb la finalitat primordial que l'infant vegi cobertes les seves necessitats, pugui avançar en el seu procés d'aprenentatge i gaudir de tot el que l'ofereix aquesta etapa tan determinant de la seva vida: la infantesa.

b) Pla d'actuació amb la mestra tutora

Un aspecte cabdal per tal de donar resposta a tots els infants, especialment als infants amb necessitats especials de suport educatiu, és que es creï un bon clima dins l'aula i hi hagi una bona relació entre els professionals que hi conflueixen. Per tant, simultàniament a l'establiment d'un vincle amb l'infant, es tracta d'establir també una bona connexió amb la mestra i amb tot l'equip docent, en general.

Així doncs, l'actuació amb la mestra va dirigida a:

- l'establiment d'un vincle i bona connexió per tal de fer una feina conjunta i coherent.
- Poder establir un feed-back recíproc del procés d'aprenentatge de tots els infants, especialment de l'alumne amb NESE.
- Fer canvis de rol per tal d'enriquir la marxa del procés d'aprenentatge dels infants.
- Proposar canvis, millores a l'aula o en les activitats que proposen, sempre partint del consens.
- Ajudar en la realització dels canvis pertinents a l'aula.
- Elaborar, implementar i avaluar conjuntament les adaptacions curriculars.
- Mantenir, conjuntament, els contactes oportuns amb la família i altres institucions vinculades amb el procés d'aprenentatge de l'infant amb NESE.



c) A l'aula

L'actuació dins l'aula, com espai, va dirigida a:

- Aportar el material necessari per treballar els objectius acordats.
- Aquesta provisió passa o bé per l'adaptació del material existent o per l'adquisició o elaboració de nou material.
- Realitzar les modificacions del mobiliari o les adaptacions pertinents d'accés al currículum (bona il·luminació, eliminació de barreres arquitectòniques...).

2- DESTINATARIS DEL SERVEI

El servei anirà dirigit als infants amb necessitats específiques de suport educatiu de les escoles d'infants que formen part del Registre Municipal d'Escoles d'Infants (Bo escolar), i que l'Equip d'Atenció Primerenca de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats hagi fet la corresponent proposta d'escolarització.

3- PROFESSIONALS DEL SERVEI

Tot el personal serà contractat per l'entitat adjudicatària, essent de la seva exclusiva competència i responsabilitat l'organització i direcció de l'activitat laboral dels empleats que en cap cas o circumstància tindran el dret a pertànyer a la plantilla del PMEI Palma. Per tant, totes les relacions laborals s'establiran entre l'empresa adjudicatària i els treballadors/es, en cap cas amb el PMEI.

L'adjudicatari, per prestar el servei, haurà de disposar, com a mínim, de professionals amb les següents titulacions:

- 1 TGS Llicenciat/da, Pedagogia o Psicopedagogia per realitzar funcions de coordinació, disseny de programes i docència.

Els professionals necessaris per atendre la demanda de cada moment, amb les titulacions adients per realitzar aquesta tasca:

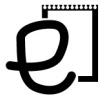
- TGS Llicenciats/des en: Pedagogia, Psicopedagogia o Psicologia amb experiència i formació acreditada.
- TGM Diplomats amb Educació Especial.

4- DISTRIBUCIÓ DE LES FUNCIONS, TASQUES I HORARIS

El Patronat Municipal d'Escoles d'Infants i l'adjudicatari, d'acord amb la demanda, distribuiran els professionals a les diferents escoles d'actuació del Servei.

Cada treballador haurà de tenir una dedicació segons les hores setmanals establertes. Ateses les peculiaritats del Servei, la prestació es podrà realitzar amb horari de matí i horabaixa i qualsevol dia de la setmana, segons les necessitats d'aquest.

- Coordinador/a, 5 hores setmanals, majoritàriament els matins.



- Titular universitari en Ciències de l'educació i/o psicopedagogia i/o mestra d'educació especial: a jornada completa, matí i/o horabaixa.

4.1.- Funcions del coordinador/a:

- Coordinar, dirigir i supervisar la tasca de l'equip.
- Difusió del Servei.
- Control de matriculacions.
- Fer seguiment de les activitats.
- Elaboració de gràfics i quadres que sistematitzin les dades obtingudes.
- Orientar/aconsellar l'alumnat.
- Programar, formulant els objectius, continguts i les estratègies.
- Redactar memòries i avaluacions.
- Reunir-se amb el director tècnic i/o l'inspector del Servei Elaborar d'Informes.
- Elaborar material didàctic.

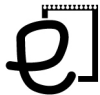
4.2.- Funcions de la resta de professionals:

- Responsable de dur a la pràctica el programa d'adaptació curricular individual per cada un dels infants amb necessitats específiques de suport educatiu.
- Col·laborar en l'elaboració de la PGA, la Programació d'aula i la Memòria.
- Elaborar l'adaptació curricular individual conjuntament amb el tutor d'aula.
- Elaborar el material didàctic necessari.
- Elaborar conjuntament amb el tutor d'aula els informes corresponents als infants amb necessitats específiques de suport educatiu.
- Col·laborar en la funció tutorial: reunions de pares, tutories individuals.
- Elaboració de memòries/avaluacions trimestrals/finals.
- Elaboració d'informes.

5- LLOC PRESTACIÓ DEL SERVEI

El marc d'actuació del Servei son totes les escoles d'infants del Registre Municipal d'Escoles d'Infants de Palma que tinguin matriculats infants amb necessitats específiques de suport educatiu.

Aquestes places estaran distribuïdes en el major nombre possible d'escoles adscrites en el Registre Municipal. Per la qual cosa s'ha de descentralitzar al màxim l'oferta, implementant els programes al major nombre d'escoles possibles d'acord amb la demanda d'escolarització d'infants amb necessitats específiques de suport educatiu.



6- PERSONAL.

El contractista comunicarà per escrit al director/a-gerent del PMEI de Palma el personal adscrit per desenvolupar l'activitat, havent-se de complir tots els punts assenyalats en aquest plec de condicions.

6.1.- Vacances

L'adjudicatari haurà de distribuir les vacances del seu personal adscrit al Servei de forma que no se'n vegi alterada la prestació i dins el calendari no lectiu que estableixi el Patronat Municipal d'Escoles d'Infants. Durant el període no lectiu, per part del personal es mantindrà el servei d'atenció al públic i informació.

6.2.- Baixes del personal del servei

Les baixes seran substituïdes per l'empresa adjudicatària, ja que la prestació del servei no pot en cap moment ser alterada.

En el cas en que es produís una baixa de personal, és obligació de l'empresa garantir el traspàs de la feina de manera efectiva i donant la cobertura habitual de l'activitat. El contractista comunicarà per escrit al director/a-gerent del PMEI de Palma qualsevol baixa temporal que es produeixi al llarg del curs escolar.

6.3.- Canvis de personal

Quan es produeixi qualsevol canvi de personal, aquest haurà de complir tots els punts assenyalats en aquest plec, quan a titulacions i experiència. La substitució haurà de comunicar-se per escrit a la direcció tècnica del Servei, qui haurà de donar el vist i plau. Serà obligació de l'empresa garantir el traspàs de la feina de manera efectiva, donant la cobertura habitual del Servei.

6.4.- Personal adscrit al servei a subrogar

El personal adscrit al servei es registrarà d'acord amb la resolució de 9 de març de 2010 de la Direcció General de Treball en relació al XI Conveni Col·lectiu d'Àmbit Estatal de Centres d'Assistència i Educació Infantil (BOE núm. 70 de 22 de març de 2010 i la resolució de 10 de setembre de 2013 de la Direcció General d'Ocupació referents a les taules salarials (BOE núm. 228 de 23 de setembre de 2013).

EQUIP PERSONAL DOCENT A SUBROGAR					
	DNI	Funció	Hores setmanals	Antiguitat	Sou anual
1	44.326.084-R	Mestra de suport	34	01-09-01	22.542,80
2	43.071.001-M	Mestra de suport	12h 45'	01-09-01	8.453,54
3	16.062.328-W	Mestra de suport	21h 15'	01-09-08	14.089,24



7- DIFUSIÓ

La difusió del Servei serà a càrrec del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants de Palma. Si el adjudicatari en vol realitzar algun tipus de difusió, haurà de comptar amb el vist-i-plau de director tècnic del Servei. En aquest cas el nom del adjudicatari podrà figurar en el material de difusió sota l'epígraf "gestió del servei".

8- TITULARITAT

La titularitat del Servei correspon a l'Ajuntament de Palma, Patronat Municipal d'Escoles d'Infants.

9- INSPECCIÓ TÈCNICA

La direcció tècnica correspondrà a la persona designada per la Presidència del Patronat Municipal d'Escoles d'Infants, amb facultats per practicar seguiments, avaluació i per a marcar els ritmes de planificació, execució i avaluació del Servei.

10- ESPAIS DE REGULACIÓ AMB ELS RESPONSABLES MUNICIPALS

Atenent les especificitats de cada aula, en el primer mes del contracte del Servei, en el moment en que s'elaboren els horaris, es concretaran els espais de regulació quant a escoles d'infants a atendre amb la possibilitat d'anar ampliant el servei segons noves incorporacions a les escoles del Registre Municipal amb infants amb NESE. Posteriorment el coordinador de l'entitat adjudicatària mantindrà reunions per al seguiment del Servei amb la direcció tècnica designada per el Patronat Municipal d'Escoles d'Infants on hi presentarà l'actualització d'horaris, la ubicació, els professionals, les programacions, els fulls de seguiment, les estadístiques i les avaluacions.

Es podran establir reunions amb membres d'altres entitats i institucions per tal d'optimitzar recursos.

11- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Endemés de les enumerades a les clàusules administratives, seran obligacions de l'empresa adjudicatària les següents:

- Garantir el compliment, dins els terminis acordats, dels encàrrecs.
- Vetllar per la qualitat tècnica del treball que realitzi el Servei.
- Respectar i complir els processos de planificació, execució i avaluació marcats per l'Ajuntament.
- Comunicar els canvis d'horari, canvis de personal i baixes dels seus treballadors. Participar a les reunions que s'estipulin en aquest Plec de condicions i a les altres a les quals el convoqui el director tècnic i/o inspector municipal del Servei.



- Presentar puntualment la informació i les dades del Servei que sol·liciti el Patronat Municipal d'Escoles d'Infants, mensualment, trimestralment o de forma puntual.
- Vetllar pel compliment de l'horari del personal i per la realització de les feines encomanades.
- Presentar mensualment un horari dels professionals que atenen als infants.
- Garantir permanentment la prestació del Servei.
- Col·laborar amb les investigacions que duguin a terme els Serveis Educatius, que fan referència a l'àrea d'educació infantil.

Formalitzar abans d'iniciar el servei, i després mantenir-la:

- Una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil amb un capital assegurat no inferior a tres-cents mil euros (300.000€).

Aquesta pòlissa ha de cobrir:

- La responsabilitat civil subsidiària per actes de tercers, no dependents de l'adjudicatari, i que tinguin connexió amb l'activitat de l'escoleta.
- La responsabilitat civil patronal.
- Una pòlissa d'assegurança escolar d'accidents amb els capitals mínims assegurats establerts legalment:
 - La mort per accident (3.000 €).
 - La invalidesa permanent absoluta per accident (5.000 €).
 - La invalidesa permanent parcial per accident (5.000 €).
 - L'assistència sanitària inclosa.

Aquestes pòlisses hauran de tenir la conformitat municipal. En qualsevol moment el PMEI podrà exigir a l'adjudicatari la presentació de la pòlissa corresponent amb els suplementos o apèndixs que s'emetin per completar-la o modificar-la i l'acreditació del rebut de prima corresponent a l'anualitat en curs. Les pòlisses d'assegurances s'hauran d'actualitzar i mantenir en vigor i no es podran anul·lar sense el consentiment del PMEI.



12- CONDICIONS GENERALS I ECONÒMIQUES

El preu màxim del licitació és de **138.929,73 €**, distribuïts proporcionalment de la següent forma:

- **46.309,91 €** amb càrrec al pressupost de 2014
- **92.619,82 €** amb càrrec al pressupost de 2015

12.1 DESPESES DE PERSONAL

DESPESES DE PERSONAL	Curs 2014-2015	TOTAL
Director pedagògic 5h setmanals	3.373,87	3.373,87
2 Titulada Superior (34h setmanals)	61.462,94	61.462,94
1 Titulada Superior Reserva (39h setmanals)	30.731,47	30.731,47
1 Titulada Superior Reserva (39h setmanals)	30.731,47	30.731,47
Total Despeses de Personal	126.299,75 €	126.299,75 €

Benefici industrial	6%	7.577,99 €
Despeses generals	4%	5.051,99 €
Total preu màxim licitació		138.929,73 €

12.2 FORMA DE PAGAMENT I DISTRIBUCIÓ HORÀRIA

Els pagaments es realitzaran per mensualitats que es tramitaran un cop s'hagi presentat la certificació de la gestió realitzada.

A l'hora de facturar mensualment el benefici industrial i les despeses generals es tendran en compte les despeses de personal del mes a facturar.

L'import a facturar mensualment, corresponent a les despeses de personal, es desglossarà de la següent manera:

Un import fixo, corresponent a 2 titulats superiors i el director pedagògic, i un import variable, que se determinarà en funció de les hores realitzades d'atenció directa i indirecta d'acord amb la resolució de 9 de març de 2010 de la Direcció General de Treball en relació al XI Conveni Col·lectiu d'Àmbit Estatal de Centres d'Assistència i Educació Infantil (BOE núm. 70 de 22 de març de 2010 i la resolució de 10 de setembre de 2013 de la Direcció General d'Ocupació referents a les taules salarials (BOE núm. 228 de 23 de setembre de 2013).

En el plec de prescripcions tècniques es cobreix un mínim de 2 titulats superiors ampliable a 2 titulats superiors més, en funció del nombre d'infants a atendre amb necessitats educatives especial. El Servei pot arribar a un màxim de 34 infants.

Segons l'article 20.9 de la Llei 37/1992, de l'impost sobre el valor afegit, quedaran exemptes d'aquest impost l'educació de la infància i de la joventut i la guarda i custòdia d'infants



realitzades per entitats de dret públic o entitats privades autoritzades per a l'exercici d'aquestes activitats

La distribució horària per cada infant és la següent:

MÒDUL PER INFANT:

MESTRA / INFANT / SETMANA	
Temps atenció directa	3 hores i 15 minuts
Temps d'atenció indirecta: Hores de coordinació: a l'escola i/o a l'empresa, desplaçaments setmanals i temps de lliure distribució	1 hora i 5 minuts
TOTAL INFANT/SETMANA	4 hores 20 minuts

Es prioritzarà que els recursos es distribueixin, per tal que es beneficiïn al major nombre possible d'usuaris.

13- ALTRES

El Patronat Municipal d'Escoles d'Infants de Palma es compromet a posar a disposició de l'adjudicatari tota la informació de que disposi pel que fa als termes del contracte.

Tota la informació i els materials recollits o generats pel adjudicatari durant l'exercici de les seves funcions es consideraran propietat municipal i no se'n podrà impedir l'ús a l'Ajuntament.

El diàleg amb el conjunt de les entitats ciutadanes, com a funció política, es funció de l'Ajuntament, el qual mantindrà informat el adjudicatari i el convidarà a participar en el moment que consideri oportú i als efectes que convingui.

14- POSSIBILITATS D'AMPLIACIÓ DEL CONTRACTE

El Patronat Municipal d'escoles d'Infants podrà modificar les característiques del Servei contractat, fins i tot ampliant-lo, si això no implica un excés superior al 20% de l'assignació pressupostada i adjudicada per al total de la contracta.

La Gerent del PMEI Vist i plau
El President del PMEI

Sonia Valenzuela Van Moock-Chaves Sebastià Sansó Bonet

Palma, 30 de juny de 2014