

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE AULA MATINAL EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

EXPEDIENTE: CONTR 2025 517065

EXPEDIENTE ALTERNATIVO: 00083/ISE/2025/SC

1. OBJETO.

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto definir las características necesarias para la contratación del servicio público de aula matinal en los Centros Docentes Públicos dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional que se relacionan en el Anexo I-A del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares (PCAP), en base a lo dispuesto en el Decreto 6/2017, de 16 de enero, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.

Los Centros docentes públicos autorizados por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía que impartan el segundo ciclo de educación infantil y la educación primaria, así como los Centros específicos de educación especial, podrán prestar en sus instalaciones el servicio complementario de aula matinal, sin actividad reglada, entre las 7.30 horas y el comienzo del horario lectivo, de lunes a viernes y como máximo 178 días lectivos de prestación, adaptándose en todo caso al calendario escolar que autorice oficialmente la Delegación Territorial correspondiente.

Los criterios para la admisión de solicitudes, derechos y obligaciones de los usuarios objeto de este contrato y pérdida de la condición de usuarios, se ajustarán a lo dispuesto en la Orden de 17 de abril de 2017 de la Consejería de Educación y Deporte por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.

2. REQUISITOS LEGALES APLICABLES.

El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene carácter de contrato de servicios. Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En particular, la entidad adjudicataria habrá de cumplir cuantas disposiciones legales le resulten de aplicación como consecuencia de la ejecución del objeto del contrato:

- Ley 17/2007 de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Decreto 137/2002, de 30 de abril, de Apoyo a las Familias Andaluzas, y sus correspondientes ampliaciones.
- Decreto núm. 6/2017 de Consejería de Educación, de 16 enero. Regula los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.

MANUEL CORTES ROMERO		29/07/2025 13:47:43	PÁGINA: 1 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwvvBxG5g2l6r8mqbZseR6gzO88	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Decreto núm. 301/2009 de Consejería de Educación, de 14 julio. Regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios
- Orden de 17 de abril de 2017 de la Consejería de Educación por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.
- Acuerdo de 30 de julio de 2024, del Consejo de Gobierno, por el que se revisa la cuantía del precio público del servicio complementario de comedor escolar en los centros docentes públicos de Andalucía, establecido en el apartado A) del Anexo I del Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 27 de marzo de 2018, por el que se fija la cuantía de los precios públicos por los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos y por el servicio de residencia en las residencias escolares de Andalucía.
- Decreto 194/2017, de 5 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia Pública Andaluza de Educación.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 1/2014 de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (en adelante RGPD).
- Resolución de 9 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Trabajo, Seguridad y Salud Laboral, por la que se procede a la publicación del Acuerdo Parcial de la Comisión Negociadora del II Convenio Colectivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía del Sector Ocio Educativo y Animación Sociocultural.
- Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto en el ámbito estatal como de la Comunidad Autónoma de Andalucía y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR EN EL SEVICIO DE AULA MATINAL

Las tareas a realizar durante el servicio de aula matinal se concretan en las siguientes:

- Apertura y puesta en marcha de las instalaciones, para que las actividades puedan comenzar a la hora estipulada de las 7.30 horas.
- Recepción y control de acceso de los usuarios en las dependencias donde se desarrolle el servicio.
- Vigilancia, cuidado y atención de los menores usuarios durante el servicio de aula matinal en base a la edad y/o discapacidad del alumnado.
- Ayuda en la ingesta del desayuno al alumnado que por razones de edad y/o discapacidad, requiera de apoyo de los profesionales que gestionan el servicio público para tomar el desayuno que cada alumno o alumna traerá preparado de casa.

MANUEL CORTES ROMERO		29/07/2025 13:47:43	PÁGINA: 2 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwwvBxG5g2l6r8mqbZseR6gzO88	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Registro diario de la asistencia de los menores usuarios mediante una Hoja de Registro que se ubicará en el aula o aulas utilizadas para la gestión del servicio público de aula matinal o a través de medios informáticos.
- Grabación semanal de la asistencia de los menores en la aplicación informática habilitada por la Agencia Pública Andaluza de Educación.
- Desarrollo con los menores de actividades adecuadas a su edad y desarrollo madurativo en base al programa de trabajo facilitado por la Empresa.
- El cuidado y apoyo al alumnado que, por razones de edad o discapacidad, requieran de la colaboración de una persona adulta en las actividades de aseo.
- Realización de las actividades de limpieza necesaria para que el aula o aulas en la que se realizan las actividades mantengan las condiciones de uso e higiene adecuadas.
- Custodia y vigilancia del buen uso de las instalaciones.
- Traslado del alumnado al finalizar el servicio público de aula matinal hasta las dependencias del Centro que indique la Dirección del Centro, concretamente si el Centro se compone de varios edificios y con especial atención al alumnado de educación infantil.
- Comunicación a las tutoras y tutores de los menores del Centro, así como al responsable del servicio público de la empresa contratista de las incidencias/quejas ocurridas durante el servicio público, así como de cualquier aspecto que se considere de interés.
- Información a las familias de los menores usuarios y a la Dirección de cada Centro, de todas las cuestiones relativas a la organización y funcionamiento del servicio público de aula matinal.

4. RATIOS DE ATENCIÓN

4.1. Ratio general

El aula matinal que atienda hasta 60 alumnos, dispondrá de un Técnico Superior y un Técnico de los que se indican en el apartado 5. Si el número de usuarios del aula matinal es superior a 60, por cada 30 alumnos y alumnas o fracción se incrementará alternativamente, un Técnico Superior o un Técnico.

De conformidad con el artículo 5 de la Orden de 17 de abril de 2017, de la Consejería de Educación y Deporte por la que se regulan los servicios complementarios, el establecimiento y mantenimiento del servicio público de aula matinal, el servicio de aula matinal estará supeditado a la existencia de una demanda mínima de diez alumnos y/o alumnas por centro.

El número de monitores autorizados para cada CEIP se indicará por la Agencia Pública Andaluza de Educación a cada proveedor. No se facturará por parte del proveedor aquellas horas de prestación realizada por monitores que no hayan sido autorizados por la Agencia.

Los monitores se ajustarán a la asistencia diaria de usuarios, no al número de matriculados. Por ello, los monitores autorizados al principio de curso, podrán ser modificados en función de la asistencia media diaria de los menores, tanto para aumentarlos como para disminuirlos.

A lo largo del curso escolar, pueden darse causas justificadas que requieren de un incremento o disminución del número de horas autorizadas. Para ello, se tomará como referencia el promedio de

MANUEL CORTES ROMERO		29/07/2025 13:47:43	PÁGINA: 3 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwwvBxG5g2l6r8mqbZseR6gzO88	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

asistentes los últimos 5 días lectivos, no teniéndose en cuenta para este cómputo, ni los usuarios esporádicos ni los usuarios de días sueltos. La presencia ocasional de alumnos no supondrá el incremento de la ratio del personal de atención al mismo.

El aumento y/o disminución del número de horas autorizadas, podrá ser solicitada por la empresa contratista a través de la plataforma electrónica habilitada al efecto, siendo necesaria en el momento de generar dicha solicitud, que la Empresa contratista tenga grabada la asistencia de los menores en la plataforma lo más actualizada posible.

De manera general, los incrementos de horas de prestación se podrán autorizar siempre y cuando no superen el número de monitores necesarios para atender las plazas autorizadas por la Dirección General de Planificación y Centros de la Consejería.

4.2. Ratio excepcional

De manera excepcional, se podrán autorizar horas de prestación del servicio por encima de los establecidos en el párrafo anterior para los siguientes casos:

- **Asistencia de menores con necesidades educativas específicas:** se podrán autorizar más horas de servicio público si se acredita que entre los usuarios asistentes, se encuentra un menor o menores con NEE que tengan asignado un monitor de educación especial (PTIS) durante la jornada lectiva o que esté integrado en aula específica y siempre que la asistencia media de los menores usuarios de este servicio sea superior a 25. Las horas autorizadas para atender estas necesidades se ajustarán en caso de acreditarse que el menor por los que fueron autorizadas, no asiste al servicio público.
- **Doble espacio:** Por doble espacio se podrán autorizar mas horas de servicio para dar cobertura a las necesidades surgidas por esta causa. Las horas necesarias deberán estar amparadas en la justificación de la existencia de esta característica asociada a la organización de la actividad en el centro educativo en el que se debe prestar.

El aumento y/o disminución del número de horas autorizadas, podrá ser solicitada por la empresa contratista a través de la plataforma electrónica habilitada al efecto, siendo necesaria en el momento de generar dicha solicitud, que la Empresa contratista tenga grabada la asistencia de los menores en la plataforma lo más actualizada posible, así como que indique, en caso de menores con NEE, las siglas del menor para el que se solicita más horas de atención.

La Agencia Pública Andaluza de Educación, analizada las asistencias de los menores usuarios, puede ajustar, de oficio, el número de horas del servicio público. En caso de detectarse que el número de monitores autorizados no se ajusta a la asistencia de los menores sin que se haya solicitado la disminución por parte de la persona contratista, la Agencia autorizará la disminución del monitor o monitores que no han sido necesarios en función de la asistencia con fecha de efecto desde el último día al periodo de 5 días lectivos que se tiene en cuenta para analizar el aumento o disminución.

5. RÉGIMEN DEL PERSONAL QUE PRESTA LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE AULA MATINAL.

5.1. Vinculación jurídica del personal.

El personal necesario para la prestación normal de los servicios educativos complementarios de Aula Matinal será contratado por la Empresa adjudicataria, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos (en materia legal, de convenios colectivos, etc.).

MANUEL CORTES ROMERO		29/07/2025 13:47:43	PÁGINA: 4 / 17
VERIFICACIÓN	NjyGwwvBxG5g2l6r8mqbZseR6gzO88	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Este personal no tendrá derecho alguno frente a la Agencia Pública Andaluza de Educación, ya que dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, quien ostentará todos los derechos y obligaciones en su calidad de empleador respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se pueda promulgar. En ningún caso podrá resultar responsable la Agencia Pública de Educación de las situaciones, discrepancias u obligaciones que se originen entre el adjudicatario y sus trabajadores, aun cuando los despidos o las medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato correspondiente.

En caso de enfermedad, sanciones de la empresa, baja del personal, vacaciones reglamentarias y otras causas análogas, los puestos deberán ser cubiertos inmediatamente a costa del adjudicatario, de forma que se mantenga de manera permanente el número de trabajadores en presencia física necesarios en función de la asistencia del alumnado.

En el supuesto de huelga laboral que afecte a la gestión de los servicios educativos complementarios de Aula Matinal, el adjudicatario vendrá obligado a requerimiento de la Agencia Pública y en el plazo y forma que éste indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la autoridad gubernativa. Si en el plazo y forma señalados el adjudicatario no ofreciera dichas soluciones o no las llevara a la práctica, la propia Agencia Pública podrá realizar los contratos que estime precisos, que serán por cuenta del adjudicatario, deduciéndose por tanto de su facturación el importe de los referidos contratos.

La responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceros será sin embargo del adjudicatario, a todos los efectos que en este Pliego se contemplan.

Será de exclusiva cuenta de la Empresa la retribución del personal que emplee en la gestión de la actividad objeto de contratación. En este sentido, la Empresa se compromete a retribuir adecuadamente a todo el personal que preste el servicio, no pudiendo abonar a los profesionales un salario por debajo de la Tabla Salarial vigente y actualizada del Convenio colectivo indicado en el PCAP, actualizado según Resolución de 9 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Trabajo, Seguridad y Salud Laboral por la que se procede a la publicación del Acuerdo Parcial de la Comisión Negociadora del II Convenio Colectivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía de Ocio Educativo y Animación Sociocultural (BOJA 16 de septiembre nº 180).

Los profesionales estarán encuadrados en el Grupo IV. Personal de atención directa en el ocio y tiempo libre educativo, categoría de Monitor de ocio educativo y tiempo libre del citado Convenio Colectivo.

La empresa adjudicataria asumirá de forma directa, y en ningún caso trasladable a la Agencia Pública, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si obedecen a cualquier otra circunstancia.

El adjudicatario queda obligado a que todo personal que utilice en los trabajos objeto de este contrato quede dado de alta en la Seguridad Social, así como a cumplir estrictamente, respecto de dicho personal, toda la legislación laboral vigente y toda aquella que en lo sucesivo pudiera promulgarse. La Agencia Pública de Educación podrá realizar cuantos controles considere oportuno. Igualmente, cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable ante la jurisdicción de lo social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones en el Centro Educativo, y con tal carácter comparecerá ante la mutua de accidentes de trabajo. En este sentido, el adjudicatario dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con cuantas disposiciones le sean aplicables en cuanto a higiene y seguridad en el trabajo.

MANUEL CORTES ROMERO		29/07/2025 13:47:43	PÁGINA: 5 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwwvBxG5g2l6r8mqbZseR6gzO88	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La situación del personal contratado por el adjudicatario, una vez llegado al término del contrato dependerá de lo que al efecto establece la normativa vigente.

5.2. Perfil del personal que presta los servicios.

La atención al alumnado de aula matinal se realizará por el personal que, al menos, esté en posesión de alguno de los siguientes títulos al inicio del servicio de aula matinal:

- a) Técnico o Técnica Superior en Educación Infantil, en Animación Sociocultural y turística, en Integración Social o titulación equivalente a efectos profesionales.
- b) Técnico o Técnica en Atención a personas en situación de dependencia o titulación equivalente a efectos profesionales.
- c) Certificados de profesionalidad: El certificado de profesionalidad es el instrumento que acredita con carácter oficial las competencias profesionales adquiridas y que capacitan para desarrollar una determinada actividad. Reconoce un determinado perfil profesional que comprende un conjunto de competencias identificables dentro del sistema productivo, reconocidas y valoradas en el mercado laboral.

Así pues, según lo dispuesto en el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (BOE nº 223 de 17 de septiembre de 2003), las cualificaciones Profesionales habilitadas para el desempeño del objeto del presente contrato son:

- Nivel 2:
 - Código SSC089 2 - Atención sociosanitaria a personas en el domicilio
 - Código SSC320 2 - Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales
 - Código SSC564 2 - Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- Nivel 3:
 - Código SSC090 3 - Educación de habilidades de autonomía personal y social.
 - Código SSC321 3 - Dinamización comunitaria
 - Código SSC322 3 - Educación infantil
 - Código SSC444 3 - Atención al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en centros educativos
 - Código SSC565 3 - Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

Todos los profesionales que presten el servicio de aula matinal deberán cumplir con la titulación académica recogida en las letras a), b) o c) de la presente cláusula 5.2. Perfil del personal, puesto que, en caso contrario, las horas de servicios ejecutadas por dicho personal no será objeto de financiación por parte de la Agencia Pública Andaluza de Educación, salvo que exista autorización expresa por parte de esta Agencia para la prestación del servicio por personas que no cumplan ninguno de los requisitos previos y siempre en condiciones excepcionales.

MANUEL CORTES ROMERO		29/07/2025 13:47:43	PÁGINA: 6 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwwvBxG5g2l6r8mqbZseR6gzO88	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Sin esta autorización, la prestación del servicio por las personas que no cumplan con alguna de condiciones recogidas en las letras a), b) y c) del presente apartado se considerará un incumplimiento catalogado en el Anexo I del PCAP como incumplimiento grave (“Incumplimiento letra f. La prestación de servicios por personal no cualificado con arreglo a las titulaciones recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas”) e incumplimiento de las condiciones esenciales de la ejecución del contrato. La persona contratista deberá de cumplimentar, mediante la plataforma telemática proporcionada por la Agencia Pública Andaluza de Educación, una ficha para cada trabajador contratado para la gestión del servicio público de aula matinal donde se ubicarán las Titulaciones Académicas de los profesionales. Esta información debe de grabarse previamente al inicio del servicio público por parte de cada uno de los profesionales contratados por la persona contratista.

Si por el contrario el trabajador ya hubiera prestado el servicio de aula matinal en cursos anteriores, la persona contratista deberá asociar el trabajador a su Empresa, pero no será necesario subir de nuevo la titulación académica/certificado de profesionalidad si ya estuviera validada por la Agencia, salvo en aquellos casos en los que no conste alguno de estos documentos, siendo necesario por tanto en estos casos contactar con esta Agencia para el análisis detallado de la situación de cada monitor.

La no cumplimentación de esta información imposibilitará la facturación de la gestión tal y como se indica en la cláusula 7.1. Presentación de facturas del presente pliego. El personal que cubra sustituciones de monitores y monitoras deben cumplir igualmente los requisitos de titulación académica/certificado de profesionalidad.

5.3. Gestión del personal

- Se mantendrá el personal contratado para la prestación de esta actividad durante la vigencia del contrato, no obstante, cualquier cambio programado por necesidades del personal destinado a esta actividad, así como cualquier alta o baja del personal adscrito a la actividad, deberá ser comunicado con 24 horas de antelación al órgano de contratación a través de la plataforma electrónica o el mismo día en caso de tratarse de imprevistos.

Es decir, todas las sustituciones del personal (incluso las sustituciones por un solo día) deben de ser registradas en la plataforma electrónica de la Agencia Pública Andaluza de Educación, adjuntando la Titulación Académica del profesional que sustituye, con el fin que pueda ser validado por esta Agencia.

- Toda sustitución será cubierta de forma inmediata, por personal conocedor de la actividad a prestar, para lo cual la entidad adjudicataria dispondrá de un número de suplentes, con la formación exigida para la prestación de la actividad y de acuerdo con la Titulación Académica exigida para el servicio público de Aula Matinal.
- Cuando a criterio del órgano de contratación se considere necesaria la sustitución del personal destinado a esta actividad, se lo comunicará a la entidad adjudicataria, en exposición razonada, para que proceda a la sustitución requerida. Recibida por escrito dicha petición, la entidad adjudicataria deberá realizar, en un plazo no superior a veinticuatro horas, siempre que le permite la comunicación con el trabajador y no infrinja la normativa laboral en materia de despidos, la sustitución solicitada, sin que esta circunstancia implique gasto adicional alguno para la Agencia Pública Andaluza de Educación. Todo ello sin perjuicio de las acciones legales que pudieran seguirse de la actuación de la persona sustituida, cuando se demuestre que las circunstancias que lo provocan son justificadas y previstas en la regulación de estos servicios.
- El personal destinado a la prestación contratada deberá pertenecer a la plantilla de la entidad adjudicataria, no siendo admisible su pertenencia a otras entidades del mismo grupo.

MANUEL CORTES ROMERO		29/07/2025 13:47:43	PÁGINA: 7 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwwvBxG5g2l6r8mqbZseR6gzO88	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

6. PROGRAMA DE TRABAJO

DOCUMENTO 1: Programa de actividades educativas.

Se presentará un programa de actividades encaminado a la consecución de los siguientes objetivos:

- Desarrollar las habilidades y las relaciones sociales del alumnado en un ambiente educativo propio, motivador y generador de actitudes y valores positivos.
- Potenciar la autoestima del alumnado.
- Favorecer las relaciones sociales.
- Enseñar normas de educación y convivencia en el desarrollo del servicio público.
- Enseñar métodos para colaborar entre todos a crear juegos.
- Realizar manualidades diversas durante todo el curso escolar que versarán sobre temas específicos en épocas de navidades, semana santa...Juegos populares, fomento de la lectura, ...

El programa de actividades será de obligado cumplimiento salvo que el concesionario comunique al órgano de contratación cualquier variación en función a las necesidades y desarrollo de los menores asistentes al servicio público.

El programa de actividades deberá ser entregado a los monitores en el primer mes de prestación del servicio, dejando constancia documental de la entrega, la cual será solicitada a lo largo de la ejecución del contrato por esta Agencia.

DOCUMENTO 2: Programa para la puesta en marcha de las instalaciones, limpieza y su mantenimiento.

Se presentará un protocolo donde se recoja el procedimiento de apertura y puesta en marcha de las instalaciones para que las actividades puedan comenzar a las 7:30 horas, así como las actividades de limpieza necesarias para que los locales en los que se realizan trabajos mantengan las condiciones de uso e higiene adecuadas, y en general cualquier incidencia que afecte al adecuado funcionamiento del aula matinal.

DOCUMENTO 3: Programa de acompañamiento y atención al alumnado.

Se presentará un protocolo donde plasme el programa diseñado para la recepción y control de acceso al centro de los usuarios del servicio público contratado, custodia y vigilancia del buen uso de las instalaciones al inicio de los trabajos, así como el traslado del alumnado hasta sus aulas respectivas al final del mismo, especialmente si el centro se compone de varios edificios, o entre diferentes centros.

Igualmente se incluirán las medidas encaminadas para el cuidado y apoyo al alumnado, que por su edad o necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, necesiten la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de aseo.

DOCUMENTO 4: Protocolo de actuación en situaciones de emergencia.

Se presentará un protocolo que recoja procedimientos de actuación ante incidencias de diferente naturaleza, donde se recoja la obligatoriedad de designar un equipo de emergencia entre los profesionales, asignando a uno de los monitores de cada Centro como responsable en la toma de decisiones ante situaciones de emergencia durante la gestión del servicio público de aula matinal así como a un sustituto, las plasmación de todas las medidas que el Centro disponga sobre la actuación a llevar a cabo en situaciones de emergencia sanitaria y de catástrofes atmosféricas, así como las

MANUEL CORTES ROMERO		29/07/2025 13:47:43	PÁGINA: 8 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwvvBxG5g2l6r8mqbZseR6gzO88	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

medidas previstas en el Plan de Evacuación del Centro y las normas básicas a tener en cuenta por los profesionales en caso de tales supuestos tales como la existencia y la existencia de planos de evacuación en el aula o aulas que se utilicen para gestionar el objeto del contrato.

La entrega de este Protocolo, así como la designación del equipo de emergencia deberá de realizarse en el primer mes de prestación del servicio, dejando constancia documental de la entrega, la cual será solicitada a lo largo de la ejecución del contrato por esta Agencia.

DOCUMENTO 5: Estudio organizativo del servicio público.

La persona contratista aportará un estudio organizativo del servicio público que comprenda la metodología de los trabajos y los manuales de procedimiento para la gestión del servicio público. En este documento se describirá en particular las funciones del personal propio de la persona contratista y la forma de realizarlas, y en especial el ejercicio por parte de la persona contratista de las potestades directivas de todo orden sobre su personal. El contrato se ejecutará con sujeción a sus cláusulas y de acuerdo con el estudio organizativo presentado por la persona contratista.

La persona contratista indicará la dirección exacta de la oficina u oficinas que disponga para la coordinación y desarrollo de este contrato con sede en Andalucía.

La persona contratista adscribirá a la gestión al menos un responsable (coordinador de servicios) que, vinculado jurídico-laboralmente con él, será el encargado de realizar las siguientes funciones:

- Supervisión de las tareas de los profesionales que prestan las actividades para garantizar su correcta ejecución.
- Realizar las visitas mensuales de seguimiento.
- Garantizar diariamente la asistencia y puntualidad de todo el personal mediante unas Hojas de Registro donde cada trabajador firmará y anotará la hora de entrada y de salida al Centro cada día. Estas Hojas se ubicarán en el aula o aulas utilizadas y se registrará de forma mensual. Estas hojas podrán ser sustituidas por un sistema informatizado de control de presencia y puntualidad del personal en aquellos casos en los que la Empresa haya ofertado este criterio.
- Supervisar la actualización en la aplicación web de la Agencia Pública Andaluza de Educación del control de presencia diaria de los usuarios de las actividades. La presencia diaria de los usuarios deberá estar grabada en la plataforma electrónica habilitada al efecto por esta Agencia antes de que la persona contratista valide la factura mensual y en el plazo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Recoger las quejas y sugerencias que directamente le transmitan las familias de los menores matriculados o el personal que presta las actividades y gestionarlas.

7. CONTROL TELEMÁTICO DEL PROGRAMA DE TRABAJO

Con el fin de realizar un seguimiento del cumplimiento del programa de trabajo para la presentación del servicio por parte de los monitores, se aportará por la persona licitadora un sistema informático que garantice telemáticamente un control del cumplimiento del programa de trabajo.

Este sistema informático permitirá:

- a. Acceso a los monitores de los documentos que forman parte del programa de trabajo (programa de actividades, Protocolo de actuación en situaciones de emergencia, modelo de cuaderno diario de actividades, documento de quejas y reclamaciones de las familias y/o usuarios).

MANUEL CORTES ROMERO		29/07/2025 13:47:43	PÁGINA: 9 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwwvBxG5g2l6r8mqbZseR6gzO88	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- b. Subida mensual de documentación por parte de los monitores: Cuaderno de actividades o diario de monitor, ejemplos de fichas o actividades incluidas en el programa de actividades que los menores usuarios hayan realizado, es decir, evidencia documental donde los profesionales de cada Centro registrarán las actividades realizadas cada día, con indicación de la fecha y firma de la misma.
- c. Mecanismo de control y supervisión mensual del servicio mediante chek – list de seguimiento, así como medios para detectar las incidencias que pudieran producirse durante la prestación del servicio para su subsanación.

El sistema ofertado deberá de garantizar acceso al contratista para el seguimiento y descarga de documentación que le permitan detectar incidencias que pudieran producirse durante la prestación del servicio y subsanar las mismas, así como accesibilidad a la Agencia Pública Andaluza de Educación en modo consulta para que pueda realizar un seguimiento del cumplimiento del programa de trabajo.

8. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.

8.1. Cumplimiento del programa de trabajo.

El programa de trabajo que tiene que desarrollar el adjudicatario durante la vigencia del contrato, coincidirá con el entregado al órgano de contratación y será de obligado cumplimiento durante la prestación de los servicios. En caso de variar algún aspecto del programa de trabajo facilitado, el proveedor deberá comunicarlo formalmente al responsable del Contrato.

Con el fin de poder verificar la ejecución del programa de trabajo, la Agencia Pública Andaluza de Educación solicitará durante la vigencia del contrato la siguiente documentación:

- a) **Programa de actividades:** La documentación deberá estar registrada en la plataforma para el control telemático del programa de trabajo.
 - Recibí firmado y fechado por los monitores de cada Centro donde se detalle expresamente que ha recibido por parte de la Empresa la programación de actividades para su ejecución. Esta programación se entregará al inicio del contrato por parte de la Empresa adjudicataria a sus profesionales.
 - Cuaderno de actividades diario, memoria y evidencia documental donde los profesionales de cada Centro registrarán las actividades realizadas cada día durante el periodo ampliado, con indicación de la fecha y firma de la misma.
 - Algunos ejemplos de las fichas o actividades incluidas en el programa de actividades que los menores usuarios hayan realizado.
- b) **Protocolo de actuación en situaciones de emergencia**
 - Recibí firmado por los profesionales del servicio de cada Centro donde se indique la fecha en la que la Empresa entregó el Protocolo de Actuación de Emergencia. Este Protocolo se entregará durante el primer mes de prestación del servicio.
 - Declaración de los profesionales donde detallen que conocen todas las actuaciones a realizar ante cualquier tipo de emergencia. Esta actuación se realizará durante el primer mes de prestación del servicio.

MANUEL CORTES ROMERO		29/07/2025 13:47:43	PÁGINA: 10 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwwvBxG5g2l6r8mqbZseR6gzO88	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

c) Estudio organizativo del servicio.

- Relación nominal del Coordinador del Servicio que desempeñarán las funciones descritas en el programa de trabajo descrito en el ANEXO I del PCAP.

8.2. Cumplimiento de la propuesta ofertada.

Con el fin de poder verificar la ejecución y el cumplimiento de las mejoras ofertadas por la Empresa y que fueron objeto de valoración en el procedimiento de licitación, la Empresa deberá disponer de las siguientes evidencias documentales que serán solicitadas por la Agencia Pública Andaluza de Educación a lo largo de la ejecución del contrato:

1. Material para el desarrollo del programa de actividades:

Estará constituido por el equipamiento y material fungible necesario para desarrollar las actividades incluidas en el programa de trabajo (por ej. libros infantiles, juegos educativos, material de papelería, lápices de colores, ceras, rotuladores...), quedando los mismos a disposición del centro.

Esta mejora consistirá en una cantidad económica ofertada por el licitador para la vigencia del contrato. La distribución que le corresponde a cada uno de los Centros se ajustará al número de alumnos de cada Centro, debiendo el Coordinador del Servicio de la Empresa realizar la distribución del importe ofertado.

El **material** ofertado será entregado a cada Centro durante los quince primeros días de prestación del servicio, debiéndose de subir a la plataforma electrónica (Pantalla de Remisión de Información), el Albarán de entrega de material (Anexo I), que obligatoriamente deberá de indicar el detalle del material entregado, su importe total, la fecha de entrega, y la firma y sello de cada Centro.

Igualmente, los profesionales de cada Centro, deberá de poseer una copia de este Albarán en el aula donde se preste el servicio.

La oferta es considerada como compromiso de gasto por parte de la entidad licitadora, por lo que deberá de ejecutarse mediante la compra de materiales de nueva adquisición.

Para acreditar la ejecución de dicho gasto, junto con el Albarán de entrega de material de cada Centro, la Empresa deberá de aportar copia de la factura o facturas donde se desglose el material adquirido para el desarrollo del programa de actividades. El total del importe de la/s factura/s deberá de coincidir con el importe total del Albarán de entrega de cada Centro.

2. Sistema de control de presencia de los profesionales:

El mecanismo de control informatizado que la Empresa haya ofertado para garantizar la asistencia y puntualidad de los profesionales, deberá garantizar de forma informatizada la explotación de los datos por parte de la empresa a través de los cuales se pueda justificar la hora de entrada y salida diaria de cada monitor por día de prestación efectiva de servicio.

Por ello, cuando así lo solicitara la Agencia Pública, la empresa deberá disponer de esta información de forma que pueda identificarse, por Centro, por cada monitor y los días de prestación de servicio.

MANUEL CORTES ROMERO		29/07/2025 13:47:43	PÁGINA: 11 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwwvBxG5g2l6r8mqbZseR6gzO88	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Se consideran medios informatizados válidos para el control de acceso y presencia de los profesionales los mecanismos tales como GPS, sistema de picaje electrónico de entrada y salida de los profesionales, a través de medios y mecanismos aportados expresamente por la entidad licitadora, no valorándose los sistemas que utilizan como medios electrónicos, los dispositivos de los propios CEIP. El sistema debe de estar implementado dentro de los quince primeros días de prestación del servicio.

9. COORDINACIÓN, CONTROL, SUPERVISIÓN E INFORMACIÓN.

La empresa contratista aportará su propia dirección siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de aportar en tiempo y forma el programa de trabajo.

La empresa dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio público (Anexo I del PCAP), que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo. Corresponde asimismo a la empresa adjudicataria, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. No obstante, es responsabilidad exclusiva de la Empresa, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que el servicio público quede convenientemente cubierto.

Es responsabilidad de la empresa adjudicataria facilitar a sus trabajadores los medios materiales necesarios para llevar a cabo su trabajo.

La Empresa deberá concertar o acreditar que disponen de un seguro de responsabilidad civil que cubra todas sus posibles responsabilidades ante la Administración derivadas de la ejecución del contrato. Asimismo, deberá constituir un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños en los bienes públicos que se ocupen o que se utilicen. Le corresponderán a la Agencia Pública los poderes de verificación y control de la contrata establecidos en la LCSP, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa adjudicataria.

Sin perjuicio de la obligación de la empresa adjudicataria de garantizar la correcta gestión del servicio público, la Agencia Pública de Educación se reserva la facultad de supervisión del mismo, si bien cualquier observación se dirigirá a la Dirección de la empresa, sin que esta Agencia tenga ninguna autoridad ni vínculo laboral con el personal que preste el servicio.

La Empresa viene obligada a informar a la Agencia Pública Andaluza de Educación, a través de la persona responsable, en el mismo día en que se produzca, sobre cualquier incidencia significativa que surja en el desarrollo y la gestión del servicio público y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con el mismo.

10. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES

La Empresa adscribirá a la prestación al menos un responsable (coordinador de servicios) que, vinculado jurídico-laboralmente con él, será el encargado de realizar las siguientes funciones:

- Supervisión de las tareas de los profesionales que prestan las actividades para garantizar su correcta ejecución.
- Realizar dos visitas presenciales anuales de seguimiento en el Centro. La primera visita de seguimiento al Centro es una medida de revisión y verificación por parte de la Empresa de la correcta ejecución del contrato suscrito, por ello, deberá de realizarse durante el primer mes de la

MANUEL CORTES ROMERO		29/07/2025 13:47:43	PÁGINA: 12 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwwvBxG5g2l6r8mqbZseR6gzO88	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

prestación del servicio de Aula Matinal, y la segunda visita presencial anual deberá realizarse durante el mes de septiembre, siendo cuatro como máximo las visitas que un Coordinador de Servicio puede realizar en un mismo día a Centros distintos. En caso de prórroga, deberá realizarse al menos una visita durante el último mes de ejecución de la misma.

En las dos visitas, el Coordinador de Servicios se reunirá con la Dirección del CEIP con el fin de coordinar el programa de trabajo en su conjunto (programa de actividades, protocolos de actuación en situaciones de emergencia...) y organizar el material necesario para el desarrollo de las actividades. Igualmente, se reunirá con los monitores de aula matinal para informar de forma detallada del programa de trabajo en su conjunto, una vez celebrada la reunión con la Dirección del Centro.

Las visitas con los monitores del servicio deberán de registrarse a través del Anexo II del presente pliego debiendo constar la fecha de la visita, la firma del Coordinador de la Empresa y alguno de los monitores del aula matinal, así como la hora de inicio y fin de la misma. Para las reuniones celebradas con la Dirección del Centro, será necesario un Acta con los puntos a tratar y resumen de los acuerdos adoptados, debiendo en este caso ser firmada por el Coordinador de la Empresa y la persona que ejerza la Dirección de Centro.

Copia de estas Actas deberán de permanecer en el aula o aulas donde se desarrolla el servicio público de aula matinal, considerándose un incumplimiento del contrato en caso de no encontrarse estas Actas en las dependencias del servicio y/o no encontrarse debidamente cumplimentadas (fecha de la visita, firma del Coordinador de la Empresa, firma de alguno de los monitores del aula matinal, de la Dirección del Centro en su caso, así como la hora de inicio y fin de la misma).

Igualmente, será necesario realizar un seguimiento mensual, el cual podrá realizarse de forma telemática o presencial, siendo necesario dejar constancia documental de todas las visitas de seguimiento realizadas

En caso de prórroga, las visitas que deban efectuarse durante la misma seguirán la secuencia definida.

- Interlocución directa con la Gerencia provincial de la Agencia Pública correspondiente para todos los aspectos relativos al funcionamiento de la prestación.
- Garantizar diariamente la asistencia y puntualidad de todo el personal mediante unas Hojas de Registro donde cada trabajador firmará y anotará la hora de entrada y de salida al Centro cada día. Estas Hojas se ubicarán en el aula o aulas utilizadas y se registrará de forma mensual. Estas hojas podrán ser sustituidas por un sistema informatizado de control de presencia y puntualidad del personal en aquellos casos en los que la Empresa haya ofertado esta mejora.
- Supervisar la actualización en la aplicación web de la Agencia Pública Andaluza de Educación del control de presencia diaria de los usuarios de las actividades.
- Recoger las quejas y sugerencias que directamente le transmitan las familias de los menores matriculados o el personal que presta las actividades y gestionarlas.

Es responsabilidad de la empresa adjudicataria y de sus Coordinadores de Servicios impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores/as, siendo la Administración pública de todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas.

MANUEL CORTES ROMERO		29/07/2025 13:47:43	PÁGINA: 13 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwwvBxG5g2l6r8mqbZseR6gzO88	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

11. FACULTADES DE INSPECCIÓN

La Agencia Pública Andaluza de Educación de motu proprio, a través de los responsables de las direcciones de los centros educativos u otro órgano externo, podrá inspeccionar el personal y la actividad que se efectúe en todo lo que al contrato se refiere.

Los aspectos que la Agencia Pública comprobará a lo largo de la ejecución del contrato para verificar el cumplimiento por parte de la Empresa adjudicataria de lo acordado en el mismo serán, al margen de los indicados en el cumplimiento del programa de trabajo y de mejoras ofertadas, los siguientes:

- a) Cumplimiento de las obligaciones laborales. Al efecto de acreditar el cumplimiento de las obligaciones con los trabajadores contratados para la gestión, la Entidad adjudicataria deberá de entregar al órgano de contratación, cuándo así éste lo solicite, cuanta documentación requiera para verificar las obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores (contratos, nóminas, modelos expedidos por la Seguridad Social, declaraciones responsables del pago de las nóminas y de la aplicación del Convenio de referencia...).
- b) Será obligación de la Empresa uniformar por su cuenta a todo el personal a su servicio con el vestuario adecuado durante las horas en que se realice el mismo (bata o peto), debiendo además ir provistos permanentemente de una placa de identificación colocada en lugar visible de la indumentaria. En ningún caso, la placa identificativa utilizará colores ni diseño que puedan ser confundidos con los de la imagen corporativa de la Junta de Andalucía. El vestuario completo (uniforme e identificación), deberá de estar visible en cada uno de los monitores que presten el servicio y durante todo el periodo de gestión.

Para poder acreditar la entrega del vestuario completo, se solicitará recibí firmado por los profesionales del servicio de haber recibido el uniforme e identificación personal que deberá de ser entregado en el primer mes de prestación del servicio.

- c) Las familias aportarán directamente a la persona contratista y en función de los días de usos del servicio público de aula matinal disfrutados en el mes a abonar (por tanto, el importe es a mes vencido). Si la familia hace uso del servicio público más de 13 días al mes, aportará en función del precio mensual. Si, por el contrario, la familia usa el servicio público 13 días o menos, aportará en función del precio por día de uso disfrutado del servicio público de aula matinal. En todos los casos, el pago del servicio público se realizará mensualmente mediante domiciliación bancaria.

Por tanto, la Agencia Pública podrá solicitar a lo largo de la ejecución del contrato, copia del ingreso bancario de la aportación familiar.

- d) Cuantos aspectos pueden afectar al funcionamiento y organización de los servicios educativos de Aula Matinal.

12. RESPONSABILIDAD

Hasta tanto tenga lugar la finalización del contrato, la persona contratista responderá de la correcta realización de las actividades contratadas y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que el director del centro los haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones y valoraciones.

La persona contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, así

MANUEL CORTES ROMERO		29/07/2025 13:47:43	PÁGINA: 14 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwwvBxG5g2l6r8mqbZseR6gzO88	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

como de los daños provocados en el mobiliario de las instalaciones donde se preste el servicio de aula matinal. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por esta Agencia Pública, éste será responsable dentro de los límites señalados en las leyes

MANUEL CORTES ROMERO		29/07/2025 13:47:43	PÁGINA: 15 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwwvBxG5g2l6r8mqbZseR6gzO88	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I
ALBARÁN DE ENTREGA DE MATERIAL

D./Dña....., con
D.N.I. número....., actuando en representación de la entidad
....., como adjudicataria de los
servicios educativos complementarios de Aula Matinal desarrollados en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional (expediente), y conforme a los compromisos expresados en su oferta, hace entrega de la siguiente relación de material fungible y de material didáctico y de ludoteca a D./Dña....., en calidad de
.....

CÓDIGO	CENTRO	LOCALIDAD

MATERIAL PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES		
Descripción	Unidades	Importe (con IVA)
IMPORTE TOTAL :		

RECIBÍ:	FECHA DE ENTREGA DEL MATERIAL:
POR EL CENTRO:	POR LA ENTIDAD:

ANEXO II
REGISTRO DE VISITA OBLIGATORIA.

Expediente

Fecha	Nombre del Centro		
Coordinador del Servicio de la Empresa que realiza la visita			
Hora de Inicio		Hora de Fin	

EVALUACIÓN		
INDICADORES	VALORACIÓN	
	SI	NO
Vestuario completo (uniforme e identificación) del personal		
Asistencia del personal		
Puntualidad del personal		
Estado de los materiales entregados por la Empresa		
Estado y limpieza del Aula/a donde se prestan los servicios		
Se realiza las actividades conforme al programa de actividades		
Se encuentra el cuaderno de campo de actividades debidamente cumplimentado		
Existe el parte de asistencia de los menores en el aula/s		
Está debidamente cumplimentado		
Se cumple con el sistema de control de acceso y puntualidad de los monitores ofertado por la Empresa		
Conocen los monitores el protocolo de emergencia y evacuación		
OBSERVACIONES DE LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS		
MEDIDAS ADOPTADAS PARA LA SUBSANACIÓN DE LAS IRREGULARIDADES		

En , a de de

Coordinador del Servicio de la Empresa

Fdo.:

Firma de alguno de los monitores que prestan el servicio

Fdo.: