

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN LAS ESCUELAS INFANTILES DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

EXPEDIENTE: CONTR 2026 20315

EXPEDIENTE ALTERNATIVO: 00024/ISE/2026/SC

1. OBJETO Y ALCANCE

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto definir las condiciones técnicas y funcionales que han de regir la contratación de los servicios complementarios que se prestarán en las Escuelas Infantiles dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía, relacionadas en el Anexo I-A del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Los servicios complementarios tienen como finalidad garantizar a las familias usuarias las prestaciones previstas en el Decreto 76/2025, de 5 de marzo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, contribuyendo a la conciliación de la vida familiar y laboral, conforme a lo dispuesto en el Decreto 137/2002, de 30 de abril, de Apoyo a las Familias Andaluzas.

Los destinatarios de estos servicios serán los menores de 0 a 3 años que previamente estén matriculados en el servicio de atención socioeducativa en la Escuela Infantil donde se desarrollen estos servicios complementarios.

Dichos servicios comprenden actividades de carácter asistencial, lúdico y de apoyo, así como las medidas de vigilancia, cuidado y atención adecuadas a la edad y desarrollo madurativo de niños y niñas de entre 0 y 3 años.

En ningún caso los servicios complementarios incluirán el desarrollo de actividades curriculares ni pedagógicas ni sustituirán la programación educativa propia del centro, teniendo carácter exclusivamente asistencial, lúdico y recreativo.

Los servicios objeto del contrato son los siguientes:

- a. Taller de tarde:** Servicio desarrollado de lunes a viernes no festivos de 15.00 a 17.00 horas. Periodo comprendido durante el mes de junio, 9 primeros días del mes de julio y mes de septiembre.
- b. Taller de viernes:** Servicio desarrollado todos los viernes no festivos en el siguiente horario:
 - I. Periodo comprendido entre el mes de abril y diciembre, salvo los meses de junio, 9 primeros días del mes de julio y el mes de septiembre, de 14.30 a 17.00 horas.
 - II. Periodo durante los meses de junio, 9 primeros días del mes de julio y el mes de septiembre, de 14.30 a 15.00 horas.

MANUEL CORTES ROMERO		19/02/2026 11:26:58	PÁGINA: 1 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwHLH0Rwm6K3qh0x77fYzS7MCs0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

c. **Servicio ampliado:** Desarrollado de lunes a viernes no festivos de 7.30 a 17.00 horas. Periodo comprendido durante Semana Santa, periodo de verano a partir del día 10 de julio y periodo de Navidad. Estos servicios se desglosan en los siguientes horarios:

- I. Servicio comprendido desde las 7.30 hasta las 9.00 horas.
- II. Servicio comprendido desde las 9.00 hasta las 14.30 horas.
- III. Servicio comprendido desde las 14.30 hasta las 17.00 horas.

La distribución estimada de horas de prestación por centro figura en el Anexo I del PCAP, con carácter orientativo, conforme a la asistencia histórica y necesidades estimadas por la Dirección de Servicios a la Comunidad Educativa.

Por ello, el número de horas efectivamente ejecutadas dependerá de la demanda real de los servicios por parte de las familias usuarias.

2. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

2.1. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR EN LAS ESCUELAS INFANTILES

Las tareas encomendadas a los profesionales contratados para la prestación de los servicios complementarios en las Escuelas Infantiles son las siguientes:

- Apertura y puesta en marcha del Centro para que el servicio pueda comenzar a las 7:30 horas en los periodos ampliados siempre bajo las instrucciones de la dirección del centro y conforme a sus protocolos internos.
- Recepción al centro de los menores usuarios del servicio e intercambio de información con las familias.
- Adopción de las medidas de vigilancia, cuidado y atención de los menores durante la prestación de estos servicios.
- Facilitar la ingesta del desayuno, almuerzo y merienda, en su caso, a los alumnos que por razones de edad y/o discapacidad así lo requieran.
- Desarrollo de actividades adecuadas a las edades de los menores. Estas actividades se fijarán previamente en el programa de actividades entregado por la Empresa. Estas actividades están encaminadas a la consecución de los objetivos siguientes:
 - Potenciar la autoestima del menor.
 - Favorecer las relaciones sociales y el trabajo en grupo.
 - Enseñar normas de educación, convivencia y solidaridad.
 - Aplicar métodos para colaborar entre todos a crear juegos y evitar así peleas, discriminaciones.
 - Adquirir hábitos saludables de higiene y alimentación.
- Se registrará diariamente la asistencia de los menores en los distintos tramos horarios en los que se prestan los servicios complementarios mediante una Hoja de Registro que se ubicará en el aula o aulas utilizadas para la prestación de los servicios. Los profesionales deberán de disponer de una Hoja de Registro por cada una de los servicios complementarios que se realice

MANUEL CORTES ROMERO		19/02/2026 11:26:58	PÁGINA: 2 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwHLH0Rwm6K3qh0x77fYzS7MCs0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

(aula matinal, taller de tarde, taller de viernes) y por mes. En estas Hojas se registrarán todos los menores usuarios y se especificará la asistencia de los mismos por días.

Las hojas de registro estarán disponibles únicamente para la gestión interna del servicio y no contendrán información sensible adicional de los menores, garantizando la protección de datos personales conforme a la normativa vigente.

- Comunicación de las posibles incidencias a las tutoras y tutores de los menores, así como al responsable de la prestación del servicio de la Entidad adjudicataria.
- Información, previa al inicio del servicio y durante la vigencia del mismo, a la dirección del centro como a las familias, de todas las cuestiones relativas a la organización y funcionamiento del mismo.
- Vigilar el buen descanso de los menores.
- Aseo y acicalado de los menores antes y después del desayuno, almuerzo y merienda en su caso, así como cada vez que sea necesario en función del desarrollo madurativo de los menores.
- Entrega a las familias de los menores al término de los servicios con intercambio de información.
- Actividades básicas de orden e higiene derivadas directamente del desarrollo de la actividad con los menores, sin incluir tareas propias de servicios generales de limpieza del centro.
- Custodia y vigilancia del buen uso de las instalaciones.
- Cierre de las instalaciones del Centro a la finalización de los servicios siempre bajo las instrucciones de la dirección del centro y conforme a sus protocolos internos

2.2. RATIOS DE ATENCIÓN

El número de horas de prestación de servicios complementarios a contratar en cada Centro se determina por la Dirección de Servicios a la Comunidad Educativa de la Agencia Pública Andaluza de Educación en función de la asistencia real de menores de los cursos anteriores

Para determinar el número de monitores y monitoras necesarios, se tiene en consideración lo señalado en la Disposición Adicional Quinta del Decreto 76/2025, Adecuación del calendario laboral y horario de trabajo del personal que presta servicio en escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Consejería competente en materia de educación.

En este sentido, durante los servicios objetos de contrato, se realizarán actividades de carácter asistencial, lúdico o recreativo destinadas a garantizar la atención y el bienestar del alumnado.

Durante estos periodos, el alumnado podrá agruparse con independencia del curso en el que esté matriculado, con un máximo de 15 niños y niñas por grupo tal y como así viene indicado en el Decreto anteriormente referenciado. Con carácter preferente, los agrupamientos se realizarán entre alumnado de primero y segundo curso, y entre alumnado de segundo y tercer curso.

MANUEL CORTES ROMERO		19/02/2026 11:26:58	PÁGINA: 3 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwHLH0Rwm6K3qh0x77fYzS7MCs0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Para la atención de estos grupos, el número de profesionales asignados será el correspondiente al número de agrupamientos que se constituyan, incrementado en una persona más.

No obstante, cabe señalar que la ratio de atención se acogerá en cada momento a la normativa vigente reguladora del número máximo de niños y niñas por grupo los estos servicios complementarios en las Escuelas Infantiles de primer ciclo de educación infantil.

El número de monitores a constituir en cada Centro y servicio será comunicado al adjudicatario por el responsable del Contrato por la Agencia Pública Andaluza de Educación al principio del contrato y durante la ejecución del mismo.

Aquellos grupos o periodos que no hayan sido autorizados expresamente por la Agencia Pública no serán objeto de financiación. Asimismo, la fecha de efecto del nuevo grupo siempre quedará supeditada a la contratación efectiva del personal necesario para cubrir dicho grupo.

En función de la asistencia real de menores en cada servicio, se podrá autorizar grupos de forma parcial, es decir, por periodos de media hora sin agotar la duración máxima de cada servicio.

3. RÉGIMEN DEL PERSONAL QUE PRESTA LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

3.1. Vinculación jurídica del personal.

El personal necesario para la prestación normal de los servicios complementarios 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.).

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 complementarios en Escuelas Infantiles, 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.

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 en cada momento conforme al Convenio Colectivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía de Ocio Educativo y Animación Sociocultural vigente.

MANUEL CORTES ROMERO		19/02/2026 11:26:58	PÁGINA: 4 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwHLH0Rwm6K3qh0x77fYzS7MCs0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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.

Independientemente de las posibles obligaciones que el Convenio Colectivo pudiera establecer a efectos de vestuario, 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.

3.2. Perfil del personal que presta los servicios.

El servicio objeto del presente contrato, consistente en la prestación de servicios complementarios en Escuelas Infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía (Primer Ciclo de Educación Infantil, 0-3 años), deberá ejecutarse por personal que reúna la cualificación y capacitación adecuada para el desarrollo de funciones de atención directa, acompañamiento, apoyo y asistencial al alumnado.

Las funciones del personal adscrito tendrán carácter complementario y asistencial, no pudiendo en ningún caso implicar el ejercicio de funciones docentes ni sustituir al personal educativo del centro.

1. Perfil profesional prioritario

Con carácter prioritario, la empresa adjudicataria adscribirá al contrato personal con la categoría profesional de monitor/a, conforme a lo previsto en el I Convenio colectivo de marco andaluz de ocio educativo, siendo éste el convenio colectivo de referencia a efectos de ejecución del contrato.

- Técnico Superior en Educación Infantil o titulación equivalente oficialmente reconocida.

2. Perfil profesional subsidiario

La empresa adjudicataria podrá adscribir igualmente profesionales con titulaciones de la rama educativa en el caso de no disponer del perfil profesional prioritario:

- Maestro/a con especialidad en Educación Infantil.
- Diplomado/a o Graduado/a en Magisterio.
- Graduado/a o Licenciado/a en Pedagogía.
- Graduado/a o Licenciado/a en Psicopedagogía.

MANUEL CORTES ROMERO		19/02/2026 11:26:58	PÁGINA: 5 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwHLH0Rwm6K3qh0x77fYzS7MCs0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Graduado/a o Licenciado/a en Logopedia.

La adscripción de personal con titulaciones superiores a las exigidas como perfil prioritario no alterará la naturaleza de las funciones objeto del contrato, que serán en todo caso las propias de los servicios complementarios de carácter asistencial, lúdico y de apoyo.

La adscripción de titulaciones académicas superiores no implicará, en ningún caso, modificación del precio del contrato, revisión económica, compensación adicional ni reconocimiento de condiciones retributivas distintas de las consideradas en la oferta adjudicada.

3. Perfil profesional cualificados profesionalmente.

Asimismo, podrán prestar el servicio aquellos profesionales que, no estando en posesión de las titulaciones académicas anteriormente citadas, acrediten una cualificación profesional válida en el ámbito del ocio educativo y la animación sociocultural, tales como:

- El Certificado de Profesionalidad de Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil, u otro certificado profesional equivalente incluido en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- Titulación de Monitor/a de Tiempo Libre Educativo o equivalente, expedida u homologada por una Escuela de Tiempo Libre debidamente reconocida, conforme a la normativa autonómica y estatal vigente en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La Administración no mantiene vínculo laboral alguno con este personal ni asume responsabilidad respecto de su clasificación profesional o retribución.

Las horas de prestación de servicios ejecutadas por profesionales que no cumplan los requisitos de titulación o cualificación establecidos en el presente apartado no serán objeto de financiación, debiendo procederse a su sustitución inmediata por personal que reúna las condiciones exigidas.

3.3. 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 indicada en este pliego técnico.

MANUEL CORTES ROMERO		19/02/2026 11:26:58	PÁGINA: 6 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwHLH0Rwm6K3qh0x77fYzS7MCs0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- 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.
- El personal deberá contar con certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales y acreditar formación actualizada en primeros auxilios.

4. SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición de los profesionales un sistema informático de gestión del programa de trabajo que permita garantizar la correcta ejecución de las actividades previstas en los servicios complementarios. Dicho sistema deberá facilitar, al menos, las siguientes funcionalidades:

1. Acceso a la documentación obligatoria para la prestación del servicio, incluyendo: programa de actividades, protocolo de actuación en situaciones de emergencia, cuaderno diario de actividades, y documento de quejas y reclamaciones.
2. 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.
3. Mecanismos de control y seguimiento mensual por parte de la Agencia Pública Andaluza de Educación, permitiendo consultar la correcta ejecución del programa de actividades y detectar posibles incidencias para su subsanación.
4. Acceso al contratista para el seguimiento, descarga de documentación y supervisión de incidencias, así como acceso en modo consulta para la Agencia Pública Andaluza de Educación.

El sistema deberá garantizar la integridad y trazabilidad de la información registrada, respetando la normativa aplicable en materia de protección de datos personales y sin incluir información identificativa de los menores usuarios de los servicios.

5. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.

5.1. Cumplimiento del programa de trabajo.

El programa de trabajo presentado ante el órgano de contratación, debe ser entregado por el adjudicatario a los profesionales que vayan a prestar los servicios complementarios durante el primer mes de prestación de servicio. Dicho programa será de obligado cumplimiento durante la prestación de los servicios y vigencia del contrato. En caso de variar algún aspecto del programa de trabajo facilitado, el proveedor deberá comunicarlo formalmente al responsable del Contrato, así como su posterior entrega a los profesionales.

Con el fin de poder verificar la ejecución del programa de trabajo, la Agencia Pública Andaluza de Educación solicitará durante la vigencia del contrato, el recibí firmado y fechado por parte de los monitores con respecto a la entrega del programa de trabajo en su conjunto. En dicho recibí, debe

MANUEL CORTES ROMERO		19/02/2026 11:26:58	PÁGINA: 7 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwHLH0Rwm6K3qh0x77fYzS7MCs0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

desglosarse que se ha hecho entrega tanto del programa de actividades como del Protocolo de actuación en situaciones de emergencia aprobado por cada una de las Escuelas Infantiles en los términos establecidos en el apartado referido a la Coordinación de actividades empresariales y Prevención de Riesgos Laborales del presente pliego de prescripciones técnicas.

Igualmente, durante la ejecución del contrato, la Agencia solicitará al adjudicatario evidencias documentales de la realización del programa de actividades, mediante:

- 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.

5.2. Seguimiento del servicio.

Con el fin de poder verificar la ejecución y el cumplimiento tanto del servicio como 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.

La distribución que le corresponde a cada uno de los Centros se ajustará proporcional al presupuesto de licitación de cada Centro con respecto al total del Lote, debiendo el Coordinador del Servicio de la Empresa realizar la distribución del importe ofertado.

El material ofertado deberá estar disponible en cada una de las Escuelas Infantiles antes del inicio del primer servicio ampliado, 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.

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, así como justificante bancario del pago de dicha factura o facturas. 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:

MANUEL CORTES ROMERO		19/02/2026 11:26:58	PÁGINA: 8 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwHLH0Rwm6K3qh0x77fYzS7MCs0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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.

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 las propias Escuelas Infantiles. El sistema debe de estar implementado dentro de los quince primeros días de prestación del servicio.

5.3. 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 podrá comprobar 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 labores 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, justificantes bancarios del pago de las nóminas así como cualquier documento válido para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales).
- b) Cuantos aspectos pueden afectar al funcionamiento y organización de los servicios complementarios en Escuelas Infantiles.

6. COORDINACIÓN, CONTROL, SUPERVISIÓN E INFORMACIÓN.

La empresa aporta 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. Igualmente:

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

MANUEL CORTES ROMERO	19/02/2026 11:26:58	PÁGINA: 9 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwHLH0Rwm6K3qh0x77fYzS7MCs0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

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.

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.

7. 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.

- a) **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 prestación del servicio complementario de Escuelas Infantiles.

En esta primera visita deberán asistir tanto los monitores y monitoras que estén desarrollando los servicios complementarios como la persona que ejerza la Dirección de la Escuela Infantil.

De esta visita se levantará Acta con indicación donde se recoja la fecha de celebración, asistentes y temas a tratar, así como la firma de los participantes.

- b) **La segunda visita de seguimiento** al Centro se realizará durante el mes de julio por ser el mes de mayor carga de ejecución del servicio.

Las visitas deberán registrarse a través del Anexo II del presente pliego debiendo constar la fecha de la visita, la firma del Coordinador de la Empresa y profesionales del servicio, así como la hora de inicio y fin de la misma.

Copia de estas Actas deberán de permanecer en las dependencias del Centro donde se desarrolla el servicio.

MANUEL CORTES ROMERO		19/02/2026 11:26:58	PÁGINA: 10 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwHLH0Rwm6K3qh0x77fYzS7MCs0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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, así como del alta, baja y sustituciones de profesionales.
- Recoger las quejas y sugerencias que directamente le transmitan las familias de los menores matriculados o el personal que presta las actividades y gestionarlas.

8. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y en el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla la coordinación de actividades empresariales, y de conformidad con la normativa autonómica aplicable, se garantizará la adecuada coordinación de las actividades empresariales concurrentes en los centros educativos donde se presten los servicios complementarios objeto del contrato.

Dado que la Agencia Pública Andaluza de Educación no ostenta la titularidad de los centros educativos ni la gestión de la prevención de riesgos laborales en los mismos, la organización, convocatoria y seguimiento de las actuaciones de coordinación de actividades empresariales corresponderá a la dirección del centro educativo o al coordinador o coordinadora de prevención designado conforme a la Orden de 16 de abril de 2008, sin perjuicio de las funciones que puedan corresponder a otras personas responsables designadas en el Plan de Autoprotección del centro. Dichas actuaciones se desarrollarán con el apoyo técnico de los servicios de prevención de la Delegación Territorial competente.

Con carácter previo al inicio de cada curso escolar o, en su caso, al inicio de la prestación del servicio, la dirección del centro o la persona designada convocará una reunión de coordinación con la empresa adjudicataria, en la que se abordará la coordinación en materia de prevención de riesgos laborales y de actividades empresariales, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 171/2004, facilitándose al adjudicatario el Plan de Autoprotección del centro, así como los protocolos de evacuación, urgencias y emergencias, y aquellas instrucciones internas de carácter preventivo que resulten aplicables al servicio complementario.

MANUEL CORTES ROMERO		19/02/2026 11:26:58	PÁGINA: 11 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwHLH0Rwm6K3qh0x77fYzS7MCs0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La empresa adjudicataria deberá participar y colaborar activamente en la reunión de coordinación convocada, cumplir las medidas de seguridad y autoprotección establecidas en el Plan de Autoprotección del centro, así como las obligaciones que le resulten aplicables en materia de prevención de riesgos laborales.

De cada reunión de coordinación se levantará un Acta o Documento de Coordinación de Actividades Empresariales (DCAE), que será firmado por las personas asistentes y que servirá como acreditación del cumplimiento de la obligación de coordinación, quedando su custodia en el ámbito organizativo del centro educativo.

MANUEL CORTES ROMERO		19/02/2026 11:26:58	PÁGINA: 12 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwHLH0Rwm6K3qh0x77fYzS7MCs0	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 complementarios desarrollados en Escuelas Infantiles 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
..... de la Escuela Infantil.

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		
Facilita la ingesta de los alimentos		
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

Firma de alguno de los monitores que prestan el servicio