



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Expte. Núm. 309/2026/EDU

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA INFANTIL “PEQUEÑOS EXPLORADORES” SITA EN LA CALLE COMERCIO N.º 46 DE TALAVERA DE LA REINA DE TITULARIDAD MUNICIPAL

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DE NECESIDAD

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP, en adelante) es la regulación de las condiciones de ejecución que han de regir en el contrato administrativo de servicios de gestión y organización de la Escuela Infantil “Pequeños Exploradores” situada en la Calle Comercio n.º 46 de Talavera de la Reina y con referencia catastral 5052051UK4245S0001MO.

Si bien la enseñanza infantil de 0 a 3 años no está entre las competencias que en materia de educación atribuye el art. 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local a los Ayuntamientos; el art. 15.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece la obligación de las administraciones públicas de promover un incremento progresivo de la oferta de plazas públicas en el primer ciclo de educación infantil, previéndose a tal efecto, el establecimiento de convenios con las corporaciones locales. Por su parte, el art. 3.2 de la Ley 8/2015, de 2 de diciembre, de medidas para la garantía y continuidad en Castilla-La Mancha de los servicios públicos como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, dispone que “Las Entidades Locales de Castilla-La Mancha seguirán ejerciendo las competencias atribuidas por las leyes de la Comunidad Autónoma anteriores a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.”. En este sentido, el art. 38.3 de la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, dispone que “El Gobierno de Castilla-La Mancha impulsará y colaborará con los municipios en el incremento significativo de la oferta de plazas públicas en el primer ciclo de educación infantil, especialmente para el alumnado de dos años”.

Las necesidades a satisfacer mediante este contrato es la prestación del servicio de gestión y organización de la Escuela Infantil “Pequeños Exploradores” de Talavera de la Reina, dado que esta Administración no cuenta con medios personales y materiales suficientes, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 28 y 116 de la LCSP, por lo que se estima conveniente que se externalice su contratación.

La pretensión de este pliego es por un lado, servir de base para la formulación de las propuestas de los licitadores y por otra, determinar la prestación a contratar, todo ello, de conformidad con lo recogido en los pliegos reguladores del proceso de contratación y respetando la normativa en vigor. Así mismo, se atenderán todas las instrucciones que se emitan desde la Corporación a través de la Concejalía de Educación.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAVIER AGUDO CEREZO	JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L...	19/06/2026 09:15



B00676d74201313f7807ea121060901z

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Se trata de un contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la LCSP. Se procede a la no división por lotes por no ser compatible con la naturaleza del servicio a prestar, dado que cualquier fraccionamiento por lotes podría mermar la eficacia y la eficiencia del servicio.

El régimen jurídico de aplicación, sin perjuicio de posibles modificaciones y/o aprobaciones de elementos normativos que puedan incidir directa o indirectamente en la prestación del servicio, es la siguiente:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- Decreto 80/2022, del 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha regula la atención educativa y la coordinación con el segundo ciclo de Educación Infantil en los artículos 41 y 42, respectivamente.
- Decreto 88/2009, de 07/07/2009, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (solamente sigue vigente el capítulo IV sobre los requisitos básicos de los centros y de los profesionales).
- Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias (siguen vigentes los artículos 10 y 13).
- Decreto 34/2024, de 2 de julio, por el que se aprueban las bases reguladoras de la concesión directa de subvenciones a las entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, titulares de escuelas infantiles que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil a alumnado de 2-3 años.

3.- DESCRIPCIÓN DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “PEQUEÑOS EXPLORADORES”

La escuela Infantil Municipal de Talavera de la Reina es un centro de atención a la primera infancia que contribuirá a satisfacer y educar a las niñas y niños, así como servir de apoyo social a las unidades familiares para lograr la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAVIER AGUDO CEREZO	JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L...	19/06/2026 09:15

B00676d7420113137807ea121060901z

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

3.1 Capacidad y plazas.

El número de plazas no superará los límites establecidos en la normativa autonómica siendo los ratios vigentes en la actualidad los siguientes:

- Para unidades de 0-1 año, un máximo de 8 puestos escolares.
- Para unidades de 1-2 años, un máximo de 13 puestos escolares, según demanda.
- Para unidades de 2-3 años, un máximo de 20 puestos escolares, según demanda.

En el caso de que deban hacerse aulas de diferentes edades, habrá que regirse por las Instrucciones de la Viceconsejería de Educación, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre el funcionamiento de los agrupamientos de alumnado de diferentes edades en los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil en Castilla-La Mancha del 14 de julio de 2022 cuyo resumen es el siguiente:

- Se podrán configurar unidades de funcionamiento que agrupen alumnado de distintas edades:

- o Para alumnado de 0-1 y 1-2 con un máximo de 11 niños y niñas.
- o Para alumnado de 1-2 y 2-3 con un máximo de 17 niños y niñas.
- o Para alumnado de 0-3 con un máximo de 16 niños y niñas.

- En el caso de unidades destinadas a diferentes edades, desconocidas en el momento de la autorización, el número de puestos escolares que pueden autorizarse es de 20.

- En estas unidades de diferentes edades no podrán superar el 50% de la ratio establecida en cada uno de los niveles.

3.2 Espacios del centro

Los espacios del centro son los siguientes:

- 1 Aula de 2-3 años, con aseo.
- 1 Aula de 1-2 años, con aseo.
- 1 Aula de 0-1 año, con aseo y zona descanso.
- Porche de acceso
- 2 Vestíbulos
- 3 porches
- Sala de usos múltiples
- Despacho de Administración
- Sala de visitas
- Sala de Ampa
- Sala de personal
- 2 Vestuarios con 2 aseos
- 2 aseos generales
- Cocina
- Despensa



B00676d74201313f7807ea121060901z

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAVIER AGUDO CEREZO	JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L...	19/06/2026 09:15



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

- 4 almacenes
- 2 salas de instalaciones
- Almacén de limpieza
- Cuarto para gas
- Cuarto para residuos
- Aparcamiento cubierto.
- 2 Patios

4. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1 Horario y calendario escolar

El horario general para el alumnado es de 9:00 horas a 14:00 horas de septiembre a julio, teniendo un horario ampliado de:

- Aula matinal: De 7:30 a 9:00h
- Comedor: hasta las 14:30h
- Comedor + tarde: hasta las 16:00h

El horario del aula Matinal es de 7:30 a 9:00 horas de septiembre a julio, exceptuando el periodo de adaptación para el alumnado de nueva incorporación.

El horario de comedor es de 13:00 a 14:30 horas de septiembre a julio para el alumnado de cursos anteriores, mientras que para el alumnado de nueva incorporación el inicio del servicio de comedor queda supeditado al período de incorporación que necesite cada uno de ellos.

En el horario de tarde de 14:30 a 16:00 horas, se realizará la siesta. Para poder acceder a este servicio será obligatorio que el usuario haga uso del servicio de comedor de tal manera que no exista una interrupción parcial en la estancia del usuario que perjudique el normal funcionamiento y desarrollo de la Escuela Infantil.

El horario del personal al servicio de la Escuela Infantil deberá respetar, en todo caso, la jornada máxima establecida en la normativa laboral así como los descansos recogidos en la misma de tal manera que simultáneamente se mantenga el normal funcionamiento de la Escuela Infantil.

Los alumnos de nueva incorporación contarán con un período de adaptación acorde a las características y evolución de cada uno de ellos donde los horarios indicados podrán contener alguna modificación.

Los horarios de entrada y salida son los siguientes:

- Entrada al aula matinal: de 7:30 a 8:00 horas.
- Entrada a la escuela infantil: de 8:45 a 9:15 horas
- Salida sin servicio de comedor: de 13:30 a 14:00 horas.
- Salida con servicio de comedor y sin servicio de siesta: de 14:15 a 14:45 horas
- Salida con servicio de siesta: de 15:30 a 16:00 horas.

4.2 Plantilla de personal



B00676d742013137807ea121060901z

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAVIER AGUDO CEREZO	JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L...	19/06/2026 09:15



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

De conformidad con el Decreto 88/2009 de 7 de julio de 2009, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, la plantilla de las Escuelas Infantiles deberá contar, al menos, con la siguiente titulación:

- Director/a: Magisterio con Especialidad de Educación Infantil; Profesor/a de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar; Maestro de Primera Enseñanza; Diplomado/a o Licenciado/a con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa; Título de Grado en Educación Infantil. Contará con contrato a jornada completa.
- Educadores/as que posean el título de Maestro o Maestra con la especialización en educación infantil o el título de Grado equivalente o el de Técnico o Técnica superior en educación infantil o equivalente. Deberán contar con un mínimo de tres. Dos de estas personas trabajarán a tiempo completo y la otra realizará labores de apoyo a media jornada
- Una persona encargada de las labores de limpieza, tanto interior como exterior con contrato a media jornada.

Cualquier cambio en los contratos del personal deberá informarse a la Concejalía de Educación, debiéndose respetar, en este caso, la titulación y el número de profesionales.

Por parte del contratista deberá establecerse un servicio adecuado de suplencias, que asegure en todo momento el mantenimiento de las ratios establecidas, existiendo la obligación de sustituir las bajas de los trabajadores a la mayor brevedad posible y, a más tardar, al tercer día desde que éstas se produzcan. Dichas bajas deberán comunicarse al responsable del contrato, que deberá dar su conformidad a los/las profesionales que sustituyan, al objeto de asegurar el cumplimiento de los requisitos de titulación y experiencia exigidos en este PPT.

4.3 Funciones a desarrollar por el personal

- Funciones del Director/a:
 - Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente.
 - Coordinar actividades de carácter académico, de orientación de educadores/as y alumnado, de acuerdo con los documentos del centro y velar por el estricto cumplimiento.
 - Organizar las tareas de los educadores/as.
 - Elaborar los documentos que forman parte del centro.
 - Velar por el mantenimiento y limpieza de la escuela así como del material en todos sus aspectos.
 - Establecer una buena relación con los padres /madres y alumnado, creando un clima afectivo.
 - Resolver problemas que puedan surgir en relación con la comunidad educativa.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAVIER AGUDO CEREZO	JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L...	19/06/2026 09:15

B00676f7420f1313f7807ea121060901z

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

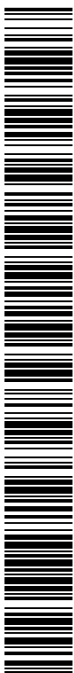


AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

- Reunirse con educadores/as, padres/madres para la realización de actividades que se lleven a cabo en el centro.
 - Informar a la persona que ostente la delegación de la concejalía de Educación de los aspectos del centro y que pueden repercutir de manera directa al mismo.
 - Conocer la programación y llevar un seguimiento de las mismas en coordinación con los educadores/as, familias y otros servicios.
 - Crear un clima de cooperación entre todos los miembros que forman parte de la jerarquía organizativa de este centro.
 - Elaborar informes ante las autoridades competentes con las propuestas de soluciones en relación a las necesidades del centro y en el ámbito educativo.
 - Promover la participación de las familias en la vida del centro.
 - Realizar el proceso de reserva de plazas y admisión del alumnado para los nuevos cursos escolares y participar en el proceso de baremación.
 - Planificar y coordinarse con el equipo educativo sobre actividades extraescolares.
 - Detectar al alumnado con necesidades educativas especiales y coordinarse con los distintos centros en los cuales se trabaja con ellos.
 - Ejercer las funciones de educador/a en una de las aulas.
- Funciones de los educadores/as:
 - Realizar las programaciones didácticas con sus objetivos, contenidos, metodología, evaluación y actividades.
 - Conseguir una formación integral del alumnado desarrollando sus capacidades tal como lo establece la normativa.
 - Participar en la elaboración de documentos que forman parte del centro.
 - Ser responsables del alumnado de su grupo.
 - Mantener una buena relación con los padres/madres y alumnado.
 - Crear en el aula un clima afectivo, lúdico, motivador, activo.
 - Reunirse con el resto de educadores/as en la toma de decisiones respecto a las programaciones que se trabajan en la escuela.
 - Atender todas las situaciones que estén íntimamente relacionadas con el desarrollo integral del alumnado: afectivas, higiénicas, alimenticias, de descanso, de relaciones sociales, y con el entorno, desarrollo cognitivo, expresivo y momento evolutivo en el que se encuentran.
 - Planificar el periodo de adaptación en cuanto a: tiempo y materiales, realizando un seguimiento del alumnado e informando a los padres/madres.
 - Facilitar la integración del alumnado y fomentar su participación en las actividades que se llevan a cabo en el centro.
 - Planificar y evaluar las diferentes actividades generales de la escuela, fiestas, salidas, etc.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAVIER AGUDO CEREZO	JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L...	19/06/2026 09:15

B00676d7420f1313f7807ea121060901z



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

- Realizar un seguimiento individual del alumnado mediante la observación directa del mismo, valorando sus procesos en todos los aspectos e intentando desarrollar todas sus capacidades.
- Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje y las reuniones con las familias.

Además, respecto del servicio de comedor, los educadores/as tendrán las siguientes funciones:

- Suministrar los alimentos a los comensales atendiendo a sus necesidades y posibles alergias o intolerancias.
- Ayudar y enseñar a los comensales el ejercicio de los buenos hábitos y modales en la mesa
- Incentivar la buena alimentación
- Cuidar la higiene de los comensales
- Vigilar que ningún alimento sea sacado de la zona establecida.

4.4 Otras condiciones de la prestación del servicio

El contrato se ejecutará de acuerdo con el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y con el Proyecto de Gestión, elaborado por el adjudicatario, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en los Pliegos.

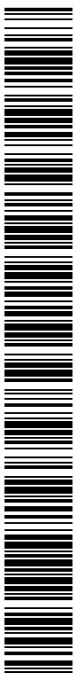
En la prestación material de los trabajos deberá respetarse íntegramente la normativa de seguridad y salud en el trabajo, así como la sectorial y técnica de aplicación según la naturaleza de las prestaciones establecidas en el pliego.

La empresa adjudicataria deberá ofrecer a los niños/as un desarrollo integral de todas sus capacidades (físicas, intelectuales, cognitivas, afectivas y sociales), realizando un trabajo conjunto entre la familia, las personas a cargo de los niños y el entorno físico en el que se encontrarán a diario.

Toda la instalación se encontrará equipada con el mobiliario y utillaje necesario para su funcionamiento, cuyo inventario, realizado con anterioridad a la formalización del oportuno contrato administrativo, como relación anexa a éste, deberá ser suscrito por el adjudicatario con ocasión de la firma de aquel para su inspección y comprobación al término del mismo.

Las vacaciones del personal al servicio del adjudicatario se deberán disfrutar fuera del horario lectivo establecido de tal manera que se garantice la correcta prestación del servicio.

De conformidad con lo indicado en el artículo 312 de la LCSP el adjudicatario estará sujeto a las obligaciones de prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono en su caso de la contraprestación económica fijada; de cuidar del buen orden del servicio; de indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de aquellos que sean producidos por causas imputables a la



B00676d742013137807ea121060901z

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAVIER AGUDO CEREZO	JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L...	19/06/2026 09:15



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Administración; y de entregar, en su caso, las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

En cualquier caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía de que se trate.

La prestación del servicio se encuentra exenta de IVA de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.Uno apartado 9º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

5. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Serán obligaciones del adjudicatario las siguientes:

- Prestar el servicio siguiendo las directrices marcadas por los técnicos de los servicios municipales así como facilitar las labores de inspección y seguimiento que los técnicos pretendan llevar a cabo en cualquier momento.
- Atender las dudas de padres y madres durante el periodo de inscripción de alumnos, mostrar las instalaciones y prestar asesoramiento cuando así sea demandado.
- Respetar y cumplir las normas de gestión, el reglamento de funcionamiento y la ordenanza fiscal que resulten de aplicación.
- La empresa adjudicataria se compromete a cumplir la legislación existente en materia educativa, la normativa reguladora de los centros municipales de educación infantil, así como el resto de normativa que sea aplicable a la prestación de este tipo de servicios.
- El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios que por accidentes de toda naturaleza que se causen los niños/as y de los que sean causados por los actos de su personal, o como consecuencia del desarrollo de los trabajos a que se refiere el presente contrato. Al efecto, el adjudicatario deberá tener concertada, al comenzar la prestación de los servicios, una póliza de seguros de responsabilidad civil, con una Compañía de Seguros legalmente constituida, de acuerdo con lo recogido en el presente pliego; notificándolo por escrito a este Ayuntamiento y facilitando los datos de la Compañía Aseguradora y de la cobertura de la póliza, debiendo presentar una copia de la póliza en la que consten tanto las condiciones particulares como las generales.
- La empresa adjudicataria se hará cargo de la atención de los niños/as en el horario establecido y de la contratación y gestión del personal docente y no docente.
- Presentar un Plan de Autoprotección de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.



B00676d742013137807ea121060901z

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAVIER AGUDO CEREZO	JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L...	19/06/2026 09:15



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

- La empresa encargada de prestar el servicio reportará mensualmente a la Concejalía de Educación informe de la prestación del mismo donde se destaquen todas las tareas y actividades realizadas para la acreditación de la correcta ejecución del servicio. Asimismo, se presentará una memoria anual que contendrá datos sobre el desarrollo del programa educativo y de actividades, el número niños/as, su perfil familiar, el grado de consecución de los objetivos del centro, relación de incidencias y propuestas de mejora.
- Cumplir cuantos acuerdos, convenios u otros documentos similares firme el Ayuntamiento en materia de Educación Infantil, siempre y cuando no suponga un coste adicional para él.
- El adjudicatario se hará cargo de la reposición, reparación o sustitución del material o elementos deteriorados por la actuación negligente suya o de su personal, siempre y cuando el deterioro no haya sido producido por el uso o el envejecimiento normales
- La limpieza del centro será responsabilidad del adjudicatario. El servicio diario, semanal y mensual de limpieza de todas las dependencias del Centro se llevará a cabo por el personal propio, o contratado, de la adjudicataria, debiendo aportar esta los materiales necesarios para ello. De igual manera, correrá a cuenta del adjudicatario el material escolar necesario para el desarrollo del servicio.
- En toda la documentación que se presente ante cualquier organismo referente al Centro constará la titularidad del Ayuntamiento de Talavera de la Reina y se incluirá asimismo en toda la documentación e información que aporte de manera expresa el logotipo del Ayuntamiento como administración titular del centro
- El adjudicatario deberá velar en todo momento por la seguridad de los menores y especialmente en entradas y salidas del centro. No se permitirá la entrada a personas no autorizadas por la dirección del centro. La salida de los menores sólo será autorizada si la persona adulta que les va a recoger es su padre, madre o persona que tenga la guarda. En el caso de que no sea ninguna de estas personas, deberá contar con autorización expresa y por escrito de la persona que tenga la guarda.
- El adjudicatario deberá realizar tareas y actividades en inglés con una duración mínima de 5 horas semanales para cada una de las clases. Para el desarrollo del programa de iniciación al inglés deberá contarse con personal que esté en posesión de la titulación oficial que corresponda, al menos, a las competencias del nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. El número de personas con dicha titulación será el necesario para desarrollar el proyecto de iniciación al inglés en el número de horas semanales que la entidad haya ofertado en su Proyecto Educativo y Organizativo del centro.

6.- PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

Página 9 de 11

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAVIER AGUDO CEREZO	JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L...	19/06/2026 09:15

B00676d742013137807ea121060901z

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>



AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

La empresa adjudicataria se compromete a asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación a la que pudiera tener acceso y en ningún caso podrán ser empleados para fines distintos a la elaboración del objeto del contrato, así como lo que al efecto establece la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos.

7.- RELACIONES LABORALES Y CONDICIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

El personal se registrará por el convenio colectivo de Centros de Asistencia y Educación Infantil Estatal que resulte de aplicación.

El personal que desarrolle los trabajos deberá contar con la cualificación y los conocimientos necesarios para el correcto desarrollo de las tareas requeridas y dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto este tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario

Además, deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, ni exigirse a éste ninguna responsabilidad como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, quedando el Ayuntamiento de Talavera de la Reina exonerado de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones descritas.

Dada la imposibilidad de que la prestación del servicio se realice en dependencias diferenciadas de la Administración contratante debido a la ubicación de la Escuela Infantil, se intentará, a efectos de evitar la confusión de plantillas, que los trabajadores de la empresa contratista no compartan espacios y lugares de trabajo con el personal al servicio de la Administración, y los trabajadores y medios de la empresa contratista se identificarán mediante los correspondientes signos distintivos, tales como uniformidad o rotulaciones.

Asimismo, se obliga al estricto cumplimiento en todo momento de las obligaciones que respecto de sus empleados/as y para con la Seguridad Social establezcan las disposiciones legales vigentes, respondiendo directamente ante el Ayuntamiento, de cualquier perjuicio que ellos pudieran interrogarles por aplicación de lo dispuesto en el Estatuto de Trabajadores, Ley de Prevención de Riesgos Laborales y disposiciones complementarias o concordantes que estén vigentes o que se promulguen durante la vigencia del contrato.

El adjudicatario deberá limitar perfectamente el ámbito de las instalaciones cuando éstas comporten riesgo para las personas, con los elementos y medios de protección que sean necesarios y que se mantendrán en cualquier momento en perfecto estado de conservación y señalización, cumpliendo en todo momento las disposiciones existentes sobre prevención de riesgos laborales.



B00676d7420113137807ea121060901z

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAVIER AGUDO CERESO	JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L...	19/06/2026 09:15



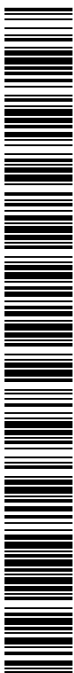
AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Será responsabilidad del adjudicatario en caso de baja por enfermedad, permiso reglamentario o vacaciones de alguno de los profesionales, sustituirlo por otro de equivalentes características, nivel profesional y perfil adecuado para desarrollar las tareas y funciones del sustituido.

El personal de la empresa adjudicataria, en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual o de otra naturaleza respecto del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, debiendo el adjudicatario tener debidamente informado a su personal de tal circunstancia haciéndolo constar expresamente en sus contratos.

EL JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A LA
SECRETARÍA GENERAL

(Talavera, fecha y firma electrónica)



B00676d7420f1313f7807ea121060901z

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JAVIER AGUDO CEREZO	JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L...	19/06/2026 09:15