

Nº Expte.	102/2013/02542
ÁREA/CONCEJALÍA:	ARGANZUELA
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

Objeto:	APOYO SOCIAL A LA INFANCIA AÑO 2014
----------------	-------------------------------------

Fecha:	10/06/2013	Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
--------	------------	-------	---

TIPO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL
TRAMITACIÓN ANTICIPADA ORDINARIA
PROCEDIMIENTO ABIERTO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El presente contrato tiene por objeto la organización y ejecución de un proyecto destinado al desarrollo de actividades de refuerzo y apoyo educativo, de educación para la ocupación del ocio y el tiempo libre, fomento de actividades deportivas, apoyo preventivo de la marginación y actividades culturales-lúdicas.

Está dirigido a la atención de menores pertenecientes a familias en dificultad social que carecen de recursos para el cuidado de los menores en horario extraescolar, apoyando la conciliación de la vida familiar y laboral y evitando los factores de riesgo que la ausencia de adultos cuidadores pueda ocasionar a los menores favoreciendo el desarrollo de habilidades sociales, la adquisición de valores, normas, límites y el respeto mutuo.

2. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

2.1 Población destinataria.

El contrato está dirigido a menores escolarizados de entre 4 y 16 años de edad, estructurándose por edades a los efectos de la distribución de las actividades y para la adecuada asignación de monitores, en dos programas que serán los siguientes:

- Programa A: dirigido a Educación Infantil y Primaria, edades de 4 a 12 años.
- Programa B: dirigido a Educación Secundaria Obligatoria, edades de 13 a 16 años.

A los efectos de lo establecido en el presente contrato, se establece una ratio máximo por programa, de 10 alumnos por profesional (1/10).

En la distribución de usuarios por programa en cada centro, la empresa adjudicataria deberá velar porque la distribución de alumnos por grupo/ monitor sea homogénea y adecuada a las edades de los niños.

2.2 Organización de los grupos:

Las actividades se llevarán a cabo de lunes a viernes en el Centro de Servicios Sociales "JOSE VILLARREAL", conforme al siguiente horario y grupos:

- 30 plazas para la etapa de educación infantil y primaria, de lunes a jueves de 16.30 h. a 19.30 h, y los viernes de 16.30 h. a 18.30 h.
- 10 plazas para la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, lunes y miércoles de 16.30 h. a 18.30 h,

Nº Expte.	102/2013/02542	
ÁREA/CONCEJALÍA:	ARGANZUELA	
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES	
Objeto:	APOYO SOCIAL A LA INFANCIA AÑO 2014	
Fecha:	10/06/2013	Doc.: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

- 10 plazas para la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, lunes y miércoles de 18.30 h. a 20.30 h,
- 10 plazas para la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, martes y jueves de 16.30 h. a 18.30 h,
- 10 plazas para la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, martes y jueves de 18.30 h. a 20.30 h.

A los menores participantes de 4 a 12 años, se les facilitará una merienda consistente en: una pieza de fruta y un producto lácteo los lunes, miércoles y viernes; y un bocadillo y un zumo los martes y jueves.

2.3 Objetivos generales:

- Prevenir situaciones de riesgo y conflicto social, desde una intervención preventiva e integradora, favoreciendo el desarrollo personal de los niños y adolescentes y favorecer la adquisición de conductas positivas.
- Proporcionar un espacio para el desarrollo integral y la realización personal, potenciando un apoyo y refuerzo educativo, fomentando la capacidad creativa, dotándoles de una formación a la que puedan acceder de forma activa y participativa.

2.4 Objetivos específicos:

- Proporcionar al menor y a la familia un recurso socioeducativo en horario extraescolar.
- Conseguir una mejora en el rendimiento escolar.
- Prevenir y detectar situaciones de riesgo.
- Educar a los menores a través de actividades de ocio y tiempo libre, proporcionando un espacio lúdico y deportivo.
- Apoyar a las familias en el proceso de socialización de sus hijos, proporcionándoles pautas educativas que faciliten la relación parental, y el aprendizaje social y fomentar la implicación de los padres en el proceso educativo.
- Ofrecer modelos alternativos a través de los talleres educativos de tal forma que contribuyan a complementar su proceso de socialización de forma normalizada.
- Favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Crear un espacio grupal que apoye a un sector de la población en proceso de integración social, constituido por núcleos familiares con menores que presentan indicadores de riesgo social.
- Prevenir la cronificación de desajustes e inadaptaciones sociales que impidan su integración social.

2.5 Actividades programadas.

Las actividades deberán estar planificadas haciendo la debida distinción por edades a las que van dirigidas en cada caso (segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y Educación Secundaria Obligatoria), ajustándose a las características evolutivas de cada una de ellas, promoviendo valores de igualdad, así como su participación igualitaria. En la

Nº Expte.	102/2013/02542
ÁREA/CONCEJALÍA:	ARGANZUELA
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

Objeto:	APOYO SOCIAL A LA INFANCIA AÑO 2014
---------	-------------------------------------

Fecha:	10/06/2013	Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
--------	------------	-------	---

programación de actividades se tendrán en cuenta aquellas que resulten especialmente adecuadas para el aprendizaje del inglés y el refuerzo del aprendizaje matemático y lingüístico.

El desarrollo de las actividades estará basado en técnicas de intervención participativa y activa. Se fomentará la creatividad y los valores de respeto y solidaridad, con enfoques no sexistas. Se seleccionarán actividades de carácter preferentemente grupal para facilitar la interactividad, la comunicación y socialización.

Las actividades deberán encuadrarse en los siguientes tipos:

- **Actividades de refuerzo educativo:** refuerzo escolar diario, animación a la lectura, cálculo, lecto-escritura, taller de inglés, ciencias sociales...
- **Actividades deportivas:** El deporte es una forma de relación social y de comunicación además de un hábito saludable de vida que hoy en día se potencia desde todas las áreas. Mediante el deporte se da paso a un proceso de aprendizaje de movimientos, superación de dificultades, asunción de normas, superación de uno mismo y desarrollo físico y mental. Se ponen en juego las habilidades y capacidades individuales y las aportaciones personales al grupo, así como la solidaridad y la tolerancia hacia los demás. Se fomentaran la práctica de deportes de equipo mixtos y actividades deportivas con material de psicomotricidad como malabares, cuerdas, aros, etc.
- **Talleres:** expresión plástica y artística, salud e higiene, cuidados medioambientales, juegos y juguetes, habilidades sociales, lectura como pasatiempo, lenguaje creativo, música y teatro...
- **Juego dirigido:** técnicas grupales para presentación y ambientación, conocimiento y autoafirmación, integración y cooperación, resolución de conflictos, distensión y evaluación.
 - Juegos simbólicos: de imitación, roles y representación.
 - Juegos de ensamblaje: de construcción, montaje y ensamblaje.
 - Juegos de reglas: desde los más simples como el dominó, secuencias, estrategias, deportes elementales, azar, vocabulario, preguntas-respuestas, etc. hasta los más complejos como juegos de reflexión, deportes complejos, azar, vocabulario, representaciones, etc.
 - Juegos motrices: de habilidad-psicomotricidad, pre-deportivos y deportivos.
- **Actividades Mensuales:** Un viernes al mes se realizará una actividad externa de ocio, lúdico-cultural con los 30 menores de educación infantil y primaria a recursos culturales del distrito o próximos al mismo. (Centros Culturales, Bibliotecas, Polideportivos, Parques, etc.), en horario de 16.30 a 18.30h. Los costes derivados de este tipo de salidas (entradas, transporte, etc.) correrán a cargo del adjudicatario, debiendo velar en la programación de estas actividades por la seguridad de los menores.
- **Actividades y excursiones culturales:** A lo largo del contrato se realizarán dos salidas de ½ jornada de 16.30 h a 20.30 h en viernes, con los 30 menores de educación infantil y primaria, donde se darán a conocer diferentes recursos lúdicos, de ocio y cultura, museos, teatros, centros recreativos, etc; una en el primer periodo de enero a junio y otra en el segundo periodo de octubre a diciembre.
 - Una actividad de cine, teatro, circo o espectáculo de magia.
 - Una actividad en una bolera o pista de patinaje sobre hielo.

Nº Expte.	102/2013/02542
ÁREA/CONCEJALÍA:	ARGANZUELA
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

Objeto:	APOYO SOCIAL A LA INFANCIA AÑO 2014
---------	-------------------------------------

Fecha:	10/06/2013	Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
--------	------------	-------	---

Los costes derivados de este tipo de salidas (entradas, transporte, merienda etc....) correrán a cargo del adjudicatario, debiendo velar en la programación de estas actividades por la seguridad de los niños. En el caso de que para la realización de las salidas se haga uso de servicios de transporte escolar, ya sea con medios propios, o con medios ajenos, deberá observar especialmente la normativa que regula este tipo de transporte, en concreto el RD 443/2001, de 27 de abril, sobre Condiciones de Seguridad en el Transporte Escolar y de Menores.

- **Festival:** Como clausura de las actividades, en el mes de junio y diciembre se realizará un acto conjunto con todos los menores de Educación Infantil, Primaria y Educación Secundaria Obligatoria y sus padres. Consistente en un festival con exposición de los talleres realizados, actuaciones musicales, juegos, torneo deportivo, etc., por parte de los menores.
- **Merienda.** A los menores participantes de 4 a 12 años, se les facilitará una merienda consistente en: un bocadillo y un zumo los lunes, miércoles y viernes, una pieza de fruta y un producto lácteo los martes y jueves.
- **Seguimiento individualizado de los menores.** Participar junto con los Técnicos de los Servicios Sociales y Tutores de los centros escolares, en la elaboración y ejecución de los Diseños de intervención con los menores.

3. Recursos Humanos:

La empresa adjudicataria destinará el siguiente personal:

- Dos Diplomados o Graduados en Magisterio con la especialidad de Educación Primaria, para las etapas de Infantil y Primaria y con experiencia en actividades docentes similares. Contratados de lunes a jueves 3 horas y los viernes 2 horas.
- Un licenciado con conocimientos en el ámbito científico (licenciado en matemáticas, o físicas o químicas o ingenierías) para las etapas de Secundaria y con experiencia en actividades docentes similares. Contratado de lunes a jueves 4 horas.
- Un monitor de tiempo libre para las etapas de Educación infantil y primaria, con experiencia en actividades similares. Contratados de lunes a jueves 3 horas y los viernes 2 horas.

La empresa adjudicataria destinará un Coordinador para el mejor funcionamiento del servicio con titulación académica universitaria en alguna disciplina relacionada con las Ciencias Sociales.

El personal señalado dependerá exclusivamente del adjudicatario, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a la calidad de empleador del mismo, siendo el Ayuntamiento de Madrid ajeno a dichas relaciones laborales.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Madrid, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legal establecido, siendo por tanto, ésta la única responsable y obliga al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación ,

Nº Expte.	102/2013/02542
ÁREA/CONCEJALÍA:	ARGANZUELA
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

Objeto:	APOYO SOCIAL A LA INFANCIA AÑO 2014
----------------	-------------------------------------

Fecha:	10/06/2013	Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
--------	-------------------	-------	---

Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicha personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Madrid, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

En el supuesto de bajas superiores a 15 días será preciso cubrir la baja con personal cualificado, comunicándolo previamente al Departamento de Servicios Sociales.

4. Plazo de ejecución.

a) Plazo de ejecución.

FECHA 1er. Periodo: Del 13 de Enero al 20 de Junio de 2014.

FECHA 2º Periodo: Del 1 de Octubre al 19 de Diciembre de 2014.

Suspendiéndose la ejecución del mismo durante las vacaciones escolares y festividades establecidas por el Ministerio de Educación, ajustándose al calendario escolar, establecido para las etapas de infantil, primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

Prórroga: Si procede.

El contrato podrá prorrogarse por un plazo igual al del contrato original.

5.- Lugar de realización.

La prestación del servicio o ejercicio de la actividad se llevará a cabo en el Centro de Servicios Sociales José de Villarreal C/ Guillermo de Osma 14 o en las dependencias que designe el Departamento de Servicios Sociales ubicadas en el distrito y que reúnan las condiciones de idoneidad.

Las actividades lúdicas de periodicidad mensual y semestral se realizaran fuera de dicho Centro.

El horario se podrá flexibilizar en función de las necesidades detectadas previo acuerdo con el Departamento de Servicios Sociales, manteniéndose siempre las horas destinadas a cada actividad.

6.- Seguimiento y supervisión.

El seguimiento de las actividades se realizará por el responsable del contrato, la Jefe de Sección de Coordinación de Centros, Adjunta al Departamento de Servicios Sociales mediante reuniones de coordinación al menos de una vez al mes. La Entidad deberá asignar a un Coordinador que realice el seguimiento sistemático de las actividades previstas y garantice la interlocución oportuna y adecuada con los Técnicos de los Servicios Sociales.

Los Servicios Sociales de la Junta Municipal de Arganzuela propondrán la derivación de menores al Proyecto y serán informados por la entidad de las incidencias de las que tengan conocimiento y que estén en relación con la asistencia, participación o situación de los menores y de sus familias.

Nº Expte.	102/2013/02542
ÁREA/CONCEJALÍA:	ARGANZUELA
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

Objeto:	APOYO SOCIAL A LA INFANCIA AÑO 2014
----------------	-------------------------------------

Fecha:	10/06/2013	Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
---------------	-------------------	--------------	---

El seguimiento de la evolución de los participantes se realizará mediante el acceso a las fichas individuales y las fichas grupales por actividad que deberán recoger la evolución de la participación y los objetivos previstos.

La evaluación del Proyecto será continuada, la entidad adjudicataria facilitará a los Técnicos de Servicios Sociales toda la información sobre la evolución de los distintos Talleres, del nivel de participantes, etc..., en el momento en el que le sea requerida.

Mensualmente la empresa adjudicataria facilitará una memoria, con el número de participantes, altas, bajas, actividades realizadas, incidencias, etc...

7.- Condiciones Técnicas para la prestación del Servicio:

1.- La entidad adjudicataria designará a la persona responsable de la coordinación del Servicio, quién actuará como interlocutor con el responsable del contrato que será la Jefe de Sección de Coordinación de Centros, Adjunta al Departamento y recibirá por parte de éste, las indicaciones para el desarrollo de la prestación. La entidad adjudicataria deberá designar un sustituto para supuestos de ausencias de dicho responsable.

2.- La entidad adjudicataria aportará al inicio del servicio relación del personal encargado de la ejecución del contrato. Definiendo funciones y tareas encomendadas a cada uno de ellos. El responsable del contrato que será La Jefe de Sección de Coordinación de Centros, Adjunta al Departamento se reserva la facultad de exigir el cambio de un profesional cuando existan razones suficientes que lo justifiquen.

3.- La entidad adjudicataria está obligado a comunicar los cambios de personal que se produzcan aportando los medios que justifiquen las titulaciones exigidos en pliegos. En caso de baja temporal de alguno o algunos de los profesionales, el adjudicatario del presente contrato, será quien designe a la persona que deba sustituirle, comunicándolo en todo caso, y con antelación a la sustitución a La Jefe de Sección de Coordinación de Centros, Adjunta al Departamento quién dará la conformidad.

4.- Los objetivos, la metodología y programación propuesta para su consecución, se definirán por la empresa adjudicataria en un proyecto técnico y un plan de trabajo detallado para cada una de las actuaciones a realizar, ajustándose a las directrices del programa.

El responsable del contrato que será La Jefe de Sección de Coordinación de Centros, Adjunta al Departamento se reserva el derecho a formular cuantas objeciones estime convenientes y modificar las orientaciones presentadas según las conveniencias del servicio o actividad, debiendo someterse la empresa adjudicataria en todo momento a las directrices e instrucciones que le sean formuladas con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación, no pudiendo alterar la programación o prestación del servicio, sin la previa conformidad.

5.- El personal encargado de la ejecución del contrato mantendrá reuniones periódicas de seguimiento, que le serán marcadas por el responsable del contrato que será La Jefe de Sección de Coordinación de Centros, Adjunta al Departamento.

6.- La entidad adjudicataria presentará mensualmente a la Jefa de Sección de Coordinación de Centros Adjunta al Departamento una programación de las actividades a desarrollar en ese periodo.

Nº Expte.	102/2013/02542
ÁREA/CONCEJALÍA:	ARGANZUELA
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

Objeto:	APOYO SOCIAL A LA INFANCIA AÑO 2014
----------------	-------------------------------------

Fecha:	10/06/2013	Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
--------	-------------------	-------	---

La empresa adjudicataria presentará un pequeño informe mensual del desarrollo del servicio en soporte informático y papel con indicación de las actividades realizadas tanto individualmente con los menores como grupales, con indicación de seguimientos y tutorías realizadas y número de menores atendidos; igualmente incluirá una pequeña programación para el mes siguiente así como el material adquirido para desarrollar dichas actividades.

7.- La entidad adjudicataria presentará mensualmente a la Jefa de Sección de Coordinación de Centros Adjunta al Departamento una evaluación individual de los menores participantes que permita conocer la evolución e incidencias del programa.

Se presentará asimismo una memoria semestral y otra anual de las actuaciones desarrolladas, así como cuantos informes sean necesarios, se aportará un reportaje fotográfico de las actividades desarrolladas durante la duración del contrato.

8.- El adjudicatario será responsable del buen uso de los locales donde se realicen las actividades así como de la maquinaria, aparatos y demás material a utilizar en la prestación del Servicio que sea propiedad municipal, viéndose obligado a reponerlo cuando su pérdida o deterioro sea consecuencia de un uso inadecuado. Todo el material adquirido durante la realización de la actividad pasará a ser propiedad municipal a la finalización de la misma.

9.- Se recogerán, informatizarán, analizarán y custodiarán todos los datos referidos a los usuarios garantizando en todo momento la confidencialidad y el derecho a la intimidad de los mismos.

10.- La empresa adjudicataria facilitará el material de apoyo básico de papelería (Lápices, pinturas, cartulinas, pegamentos, tijeras, arcilla, pizarras portátiles, juegos de construcción, juegos de mesa, libros de texto, lectura, fotocopias, folletos y otro material diverso) necesario para el desarrollo de las actividades por valor de 700,00 € debiendo presentar factura del gasto realizado.

11.- La empresa aportará un equipo informático (portátil e impresora) con conexión a internet para el ejercicio de sus funciones y un teléfono móvil que estará a disposición, preferentemente del profesional responsable, debiendo estar disponible durante el tiempo que se desarrolle la actividad, a efectos de garantizar las coordinaciones telefónicas que fueran necesarias. La empresa adjudicataria deberá disponer de la infraestructura operativa necesaria como entidad para el correcto desarrollo del Programa, siendo esta: sede, cuenta de correo electrónico, a efectos de coordinación y comunicaciones, e infraestructura de secretaría, correspondiendo a la misma sufragar todos los gastos derivados de ésta.

12.-La entidad adjudicataria deberá realizar las gestiones y tareas administrativas necesarias para el funcionamiento del proyecto, así como el desarrollo de las actividades que posibiliten la promoción y difusión de las distintas actividades a realizar (captación y reunión con familias, inscripciones, actividades extraordinarias, festivales, etc.) incluyendo el diseño, impresión y distribución previa aprobación por el responsable del contrato.

8.- Documentación Técnica:

El adjudicatario deberá presentar un Proyecto Técnico que responda a los objetivos, metodología, actividades, programas de trabajo y sistemas de evaluación, expuestos en el presente pliego de Condiciones Técnicas.

Nº Expte.	102/2013/02542
ÁREA/CONCEJALÍA:	ARGANZUELA
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

Objeto:	APOYO SOCIAL A LA INFANCIA AÑO 2014
----------------	-------------------------------------

Fecha:	10/06/2013	Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
--------	-------------------	-------	---

Se especificará así mismo, los medios materiales y técnicos para la evaluación del Programa.

9.- Protección de datos personales:

El adjudicatario y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados, en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Madrid, al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia .

La entidad adjudicataria, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal relativos a los usuarios del servicio, deberá respetar en todo caso las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, B.O.E. nº 298 de 14 de diciembre de 1999.

El adjudicatario se obliga especialmente a lo dispuesto en los artículos 9, 10, 11 y 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el artículo 9 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid:

A) El adjudicatario y su personal está obligado a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que tenga conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo.

El adjudicatario incluirá una cláusula, de confidencialidad y secreto en los términos descritos, en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente Pliego.

B) El Adjudicatario se obliga a formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos están obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

C) El adjudicatario únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme las instrucciones del responsable del tratamiento, no los aplicará o utilizará con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del tratamiento.

D) En el tratamiento de datos la empresa adjudicataria se obliga a cumplir las medidas de seguridad previstas en el reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contengan datos de carácter personal.

E) El responsable del tratamiento se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

F) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Madrid.

G) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento conforme a las instrucciones de aquel, al

Nº Expte.	102/2013/02542
ÁREA/CONCEJALÍA:	ARGANZUELA
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

Objeto:	APOYO SOCIAL A LA INFANCIA AÑO 2014
---------	-------------------------------------

Fecha:	10/06/2013	Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
--------	------------	-------	---

igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

H) De conformidad con lo que establece el artículo 9, apartado 4 de la Ley 8/2001, de 13 de julio de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid, el incumplimiento por parte del adjudicatario o su personal de lo dispuesto en el artículo 12 de la LOPD podrá ser causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las sanciones que eventualmente correspondan conforme a la citada Ley y de las responsabilidades que por daños y perjuicios se ocasionen.

Madrid a 10 de junio de 2013.

La Jefa de Departamento de Servicios Sociales

Fdo: M^a Dolores García Cañuelo