

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO CONSISTENTE EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES MUNICIPALES PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR EN LOS CENTROS PÚBLICOS DE INFANTIL Y PRIMARIA DEL DISTRITO DE BARAJAS

1.- OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación administrativa especial del servicio consistente en la realización de actividades municipales para la conciliación de la vida laboral y familiar con el alumnado de los Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria del Distrito de Barajas, Calderón de la Barca, Ciudad de Guadalajara y Ciudad de Zaragoza, para la conciliación de la vida laboral y familiar.

CONDICIONES TÉCNICAS:

C.E.I.P. Calderón de la Barca

Las actividades programadas en este centro y los objetivos a conseguir en ellas son las siguientes:

Talleres de Logopedia: Con el fin de dar respuesta a la necesidad, detectada por el Equipo Educativo del Centro, del elevado número de alumnos que presentan dificultades fonoauditivas, susceptibles de ser diagnosticadas y tratadas por especialistas en Logopedia o Maestros de Audición y Lenguaje; se trata de ofrecer dos talleres en los que los alumnos que presenten estas necesidades y lo deseen, mediante juegos, actividades lúdicas y creativas realicen ejercicios de respiración, fonoarticulatorios, etc. encaminados a detectar y tratar lo antes posible estas necesidades de forma que se integren en su grupo y así cumplir el principio de igualdad de oportunidades y compensación de las diferencias de todos los alumnos.

Estas actividades se realizarán entre las 16:00 hs y las 18:00 hs. Se crearán dos grupos con un máximo de 10 alumnos por grupo, cada uno de ellos de una hora de duración de lunes a viernes.

El número de grupos, talleres y horas semanales de las actividades se ajustarán al cuadro que se presenta en el Anexo I.

C.E.I.P Ciudad de Guadalajara

Se realizarán tres talleres, fuera del horario escolar: Actividades de biblioteca (Apoyo al estudio), Técnicas de Estudio y Ludoteca para los alumnos de Educación Infantil y Primaria del Centro. Se atenderán tres grupos, durante un total de 10 horas a la semana.

Con los talleres se pretenden conseguir los siguientes objetivos:

Actividades de biblioteca (Apoyo escolar): pretende ayudar al alumnado del centro que presenta alguna dificultad en las áreas instrumentales básicas. Se formará un grupo con un máximo de 15 alumnos que se reunirá durante una hora tres días a la semana, lunes, martes y miércoles de 16:30 hs a 17:30 hs.

Taller de técnicas de estudio: Dirigido a alumnos de 2º y 3º Ciclo de E.P. el objetivo es enseñarles estrategias de aprendizaje que hagan efectivo su estudio. Se desarrollará los jueves y viernes lectivos de 16:30 a 17:30 hs con un grupo compuesto también por 15 alumnos como máximo.

Ludoteca: Con el fin de ofrecer al alumnado de educación infantil y primaria “Los primeros del cole”, actividades lúdicas y creativas que les ayuden a comenzar las actividades escolares de forma relajada. Esta actividad se realizará entre las 8:15 hs y las 9:15 hs. de lunes a viernes con un grupo formado por 25 alumnos como máximo.

El número de grupos, talleres y horas semanales de las actividades se ajustarán al cuadro que se muestra en el Anexo I.

C.E.I.P Ciudad de Zaragoza

Se realizarán dos talleres de idiomas extranjeros fuera del horario escolar: talleres de Francés e Inglés para alumnos de educación primaria del centro. Se atenderán a 3 grupos, con un total de 10 horas a la semana.

Con los talleres se pretenden conseguir los siguientes objetivos:

Taller idioma (Inglés). A través del juego y el trabajando en equipo reforzar al alumnado de educación primaria que necesite mejorar su competencia en éste idioma. Mediante la diversión que proporciona el desarrollo de juegos en inglés lograr que los alumnos comprendan textos orales y escritos sencillos y que aprendan a comunicarse en otra lengua distinta de la propia. Se crearán dos grupos, con un máximo de 15 alumnos por grupo de los primeros cursos de Educación Primaria, que realizarán la actividad los lunes, martes, miércoles y jueves lectivos durante una hora cada uno, de 17:00 hs. a 19:00 hs.

Taller idioma (francés): Acercar al alumnado de segundo y tercer ciclo de educación primaria al conocimiento de un segundo idioma extranjero, el francés, a través de una metodología basada en el juego y el trabajo cooperativo en equipo lograr que comprendan textos orales y escritos sencillos y a comunicarse en dicha lengua. Se creará un grupo con hasta 15 alumnos de segundo y de tercer ciclo que realizará la actividad los martes y jueves lectivos durante una hora, de 17,45 hs. a 18, 45 hs.

El número de grupos, talleres y horas semanales de las actividades se ajustarán al cuadro que muestra el Anexo 1.

Los profesionales que desarrollen las actividades tendrán una titulación mínima de Técnico Superior en alguno de los Ciclos Formativos de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad (Técnicos Superiores en Educación Infantil, Integración Social o Animación Sociocultural), en el caso del taller de Logopedia en el CEIP Calderón de la Barca, su titulación mínima será la de Maestro/a Especialista en Audición y Lenguaje o en Logopedia, y para los talleres de idiomas extranjeros (inglés y francés) a desarrollar en el CEIP Ciudad de Zaragoza, maestra/o especialista en el idioma correspondiente o de Técnico Superior en algún Ciclo de Servicios Socioculturales y a la Comunidad más la titulación correspondiente que les habilite para la docencia de la lengua específica.

En la prestación del servicio la empresa adjudicataria deberá seguir en todo momento las directrices y observaciones del Jefe de la Sección de Educación de la Junta Municipal o de la persona que designe.

El contratista deberá designar una persona encargada de coordinarse con el Jefe de la Sección de Educación.

Los objetivos a desarrollar así como los contenidos, metodología concreta para su consecución, y las evaluaciones de resultados y del propio desarrollo de los talleres serán descritos por el adjudicatario en un proyecto de trabajo detallado para cada una de las actuaciones a realizar, ajustándose a las

directrices expresadas en el presente expediente, que no excederá de los 50 folios con fuente de letra Arial, tamaño 12, e interlineado mínimo de 12 puntos.

La empresa adjudicataria se compromete a mantener en buen estado las instalaciones y bienes específicos utilizados en cada Centro. A aportar los materiales fungibles y no fungibles, hardware y software así como material de apoyo necesarios para la realización de los talleres.

Se considera material fungible básico: Gomas de borrar, lápices, folios, papel fotográfico, cartuchos de impresoras, CDs vírgenes, pinturas para papel y tela, ceras de colores, rotuladores, papeles de distintos colores y texturas, en definitiva todo el material necesario para el desarrollo de cada taller en cantidad suficiente y adecuada para todos los participantes.

Se considera material no fungible básico: Juegos de mesa, juegos, libros de apoyo, videos, DVDs, CDS con ejercicios prácticos de los distintos talleres, cámaras de fotografía y vídeo, zootropos, disfraces, balones, obras de teatro, monólogos, para los distintos talleres a realizar que lo requieran.

En definitiva la empresa adjudicataria deberá aportar material suficiente y específico para el desarrollo de cada Taller.

La ratio profesor/alumno ha sido detallada en la descripción de cada taller a desarrollar en cada centro docente. En caso de que algún grupo no alcanzase el número de alumnos establecido, la continuidad de los mismos se estudiará por los Servicios Educativos de la Junta Municipal y el coordinador de la empresa, pudiéndose reconvertir en el taller con mayor demanda de los establecidos.

CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Como consecuencia del desarrollo de la pluralidad de actividades que conlleva la presente contratación administrativa, el contratista tendrá acceso a diversos datos de carácter personal de los usuarios que participan en las actividades.

Por ello, el contratista 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, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de

desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de 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.

El contratista se obliga, especialmente, a lo siguiente:

1. Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

2. Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego. El contratista, al igual que su personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Madrid para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

3. Dicho compromiso afecta tanto al contratista como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

4. Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este Pliego de Prescripciones Técnicas y a las instrucciones que el Distrito de Barajas le pueda especificar en concreto y que se incluirían como una Adenda al presente contrato.

No aplicará o utilizará los datos personales indicados 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 fichero en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A este respecto, no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 9.2. LOPD).

Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del presente contrato, el/los contratista/s y su personal se someterán al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad vigentes para los ficheros de datos de carácter personal a los que tengan acceso, así como a las instrucciones de los responsables de seguridad de las dependencias municipales en las que desarrollen su trabajo.

El acceso a las bases de datos del Ayuntamiento de Madrid necesarias para la prestación del servicio se autorizará al contratista para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el contratista y para el personal encargado de su realización su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El contratista se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

El personal prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

6. Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos, y en concreto lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

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

8. Todos los datos personales que se traten o elaboren por el/los contratista/s 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.

9. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Madrid conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

10. De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en relación con el artículo 9.4 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 contratista de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Madrid, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Madrid como consecuencia de dicho incumplimiento (art. 12.4 LOPD).

11.- Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, el contratista deberá comunicar al organismo contratante, antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

20 de mayo de 2013
EL Jefe de la Sección de Educación

Fdo: Carlos Martínez de la Mata de Lózar.