

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO APERTURA DE 8 CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA LOS 8 DÍAS NO LECTIVOS DE 2018. DISTRITO DE CHAMARTÍN. PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS****1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de este contrato de servicios la apertura de los ocho colegios de Educación Infantil y Primaria de Chamartín, durante los 8 días no lectivos de 2018, con campamentos similares a los que se hacen en semana santa, navidades y verano. Se pretende posibilitar la conciliación de la vida familiar y laboral mediante un recurso educativo más, que fomente en los beneficiarios los conocimientos, valor y relaciones con los demás; que constituya un medio de desarrollo físico de adquisición de habilidades y socialización del alumnado y que garantice la cobertura de necesidad de alimentación a la población infantil en periodo vacacional.

Entre los objetivos transversales del servicio se debe contemplar la introducción de una perspectiva de género que sirva para eliminar desigualdades entre los sexos y que contribuya a la prevención de la violencia machista en todas sus manifestaciones.

**Destinatarios:** Cada día de apertura podrán acudir como máximo 360 alumnos de Ed. Infantil (segundo ciclo) y Educación Primaria escolarizados prioritariamente en los centros públicos del Distrito. La organización de las inscripciones del alumnado que acudirá a las mismas la realizarán las AMPAS de cada colegio. Los desayunos y la comida deberán ser aportados por las familias. Con carácter general se abrirán los 8 CEIPs del distrito, ofreciendo 45 plazas en cada uno de ellos. Si no se llenaran las plazas en alguno de ellos se podrá incrementar el número de asistentes en los más demandados, sin sobrepasar el total diario de 360 alumnos/as.

Como proyecto educativo se buscará a su vez, de forma transversal, el sensibilizar a los asistentes en la igualdad de oportunidades y de género. En este sentido, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece en su artículo 23 que es un fin de la educación el respeto de los derechos y libertades fundamentales y la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres. En el artículo 24 establece que la educación debe integrar el principio de igualdad impulsando, entre otros, los principios de la coeducación y la igualdad efectiva.

Las actividades se ofertarán en los 8 Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria ubicados en el Distrito de Chamartín, por lo que, se optimizará el uso de las instalaciones de los centros educativos para conseguir el máximo aprovechamiento mediante el incremento de la oferta de servicios educativos. Estos centros son:

CENTROS EDUCATIVOS	DIRECCIÓN
CEIP ARQUITECTO GAUDÍ	C/ Rosa Jardón nº 10 28016 MADRID
CEIP ISAAC ALBENIZ	C/ Drácena nº 29 28016 MADRID
CEIP SAN JUAN DE LA CRUZ	C/ Honduras nº 10 28016 MADRID
CEIP LUIS BELLO	C/ Luis Cabrera nº 66 28002 MADRID
CEIP PADRE POVEDA	Avenida de Alfonso XIII nº 23 28002 MADRID
CEIP PATRIARCA OBISPO EIJO GARAY	C/ López de Hoyos nº 40 28006 MADRID
CEIP PINTOR ROSALES	C/ Príncipe de Vergara Nº 141 28002 MADRID
CEIP RAMIRO DE MAEZTU	C/ Serrano nº 127 28006 MADRID



En la organización y selección de las actividades se contará con la participación de la Comunidad Educativa, realizándose en función de sus necesidades. En el proyecto se debe contemplar cómo se recogerán las propuestas de las niñas y niños asistentes, de manera que la programación de las actividades de los siguientes días no lectivos se haga contando con ellas y ellos.

El horario de apertura de los centros será de 7.30 h a 16.30 h, ofreciéndose en principio, 45 plazas por colegio. La distribución de dichas plazas podrá sufrir variaciones, dependiendo de la demanda de las mismas, sin que se puedan sobrepasar en ningún caso el máximo de horas contratadas ni las ratios monitor/alumnado.

Las actividades, que incorporarán la perspectiva de género, deberán estar incluidas en estos grupos:

- Hábitos saludables y socialización no sexista.
- Fomento de la participación infantil.
- Juegos grupales.
- Actividades del ámbito científico y medioambiental.
- Nuevas Tecnologías.
- Actividades Físicas (Juegos predeportivos, juegos cooperativos, multideporte).
- Educación no sexista para el ocio y tiempo libre con alumnado con diversidad funcional.
- Artes escénicas (teatro, danza, música, títeres...).
- Artes plásticas y manualidades.
- Cualquier otra actividad que, se recoja de las propuestas de los asistentes y que cuente con la autorización de la Junta de Distrito.

Todas las actividades tendrán como objetivo sensibilizar al alumnado en la igualdad de oportunidades y en la igualdad de género. En este sentido, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece en su artículo 23 que es un fin de la educación el respeto de los derechos y libertades fundamentales y la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres. Y en el artículo 24 establece que la educación debe integrar el principio de igualdad impulsando, entre otros, los principios de la coeducación y la igualdad efectiva.

## 2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo previsto para la ejecución del presente contrato se extenderá durante 12 meses, desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018, o desde la firma del contrato, no teniendo efectos contables los meses de julio y agosto.

Con carácter general la ejecución del contrato se ajustará a los 8 días no lectivos, según el calendario que apruebe la Consejería de Educación para cada curso escolar en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid. Los días del curso 2017 / 2018 son los siguientes: 15 y 16 de febrero; 23 de marzo; 2 y 30 de abril. Los correspondientes al siguiente curso escolar aún no están publicados pero teniendo en cuenta los calendarios escolares de los últimos años, se puede prever que serán tres días más desde septiembre a diciembre de 2018.

**3. CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO****3.1. PROGRAMA DE ACTIVIDADES**

El adjudicatario deberá aportar **Proyecto Técnico** que incorpore la perspectiva de género y que describa los siguientes apartados:

- Justificación del proyecto, objetivos, organización y adaptación a las características de cada colegio del Distrito.
- Propuesta de actividades coeducativas e inclusivas, describiendo sus objetivos y contenidos, destinatarios, metodología de trabajo y criterios de intervención. Todo con enfoque de género y con propuestas compensadoras de desigualdades.
- Propuesta de fomento de la participación infantil, de manera que se definan las actividades y dinámicas y la metodología para recoger sus opiniones y aportaciones en la evaluación del proyecto y en la programación de los siguientes días no lectivos.
- Plan de calidad del servicio definido y revisable, con evaluación del Proyecto. El modelo de evaluación del programa presentado por la empresa y su seguimiento a lo largo del tiempo de duración del mismo: fases, reparto de tareas entre los profesionales y cauces de participación en la evaluación de los usuarios, de las familias y de los centros educativos). Los instrumentos a utilizar para elaborar dichas evaluaciones.

El proyecto no podrá tener una extensión superior a las 70 páginas, a 1 espacio, cuerpos de letra admitidos 12 Times New Roman, 10 Verdana o 10 Tahoma. Además incluirá un índice general y un desarrollo de los epígrafes que figuran en los criterios no valorables en cifras o porcentajes. Se advierte a las empresas licitadoras que si presentan un proyecto que exceda del citado límite, únicamente se valorarán las primeras 70 páginas del mismo.

**3.2. MEDIOS PERSONALES.**

Para la correcta prestación del servicio, la empresa adjudicataria pondrá a disposición del programa el siguiente personal:

- Coordinador/a. Deberá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Diplomado/a o Grado en Magisterio, en cualquiera de las especialidades, o Licenciado/a o grado en cualquier otra titulación relacionada con la educación o las humanidades y ciencias sociales. Así mismo, deberá aportar diploma en formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, de al menos 60 horas. Deberá realizar un total de 100 horas, a razón de 9 horas por día durante los 8 días de apertura y otras 28 horas para tareas previas y elaboración de memorias. **Se ha calculado un precio hora de 18,87 euros, teniendo como referencia las tablas salariales de 2017 del II Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo y animación sociocultural, incluyendo mejoras de la norma mínima y costes sociales.**

Deberá acreditar una experiencia mínima de tres años en coordinación de actividades extraescolares.

*Sección de Educación*

- Expertos/as de Taller:** Deberá aportar un mínimo de 24 profesionales, con alguna de las siguientes titulaciones:
- Diplomado/a o Grado en Magisterio, en cualquiera de las especialidades, Titulación de Licenciado/a o Grado en Psicopedagogía, Pedagogía, Psicología.
  - Maestro/a, especialidad Educación Física, Técnico/a Superior en Actividades Físicas y Deportivas, Titulación de Licenciado/a o Grado en Actividades Físicas y Deportivas.
  - Título de Maestro/a, especialidad Lenguas extranjeras, o acreditar mediante otras titulaciones y cursos de formación un nivel avanzado del idioma a impartir.
  - Deberá aportar expertos/as de taller que tendrán que acreditar suficiente formación relacionada con las actividades a desarrollar (ocio y tiempo libre, participación infantil, teatro, danza, música, plástica, etc.).

En total los expertos en taller tienen que hacer un máximo de **1.728 horas**, a repartir entre los centros, según características de cada centro, de la demanda y del alumnado participante, a razón de 9 horas diarias durante 8 días no lectivos del 2018.

**Se ha calculado un precio hora de 16,42 euros, teniendo como referencia las tablas salariales de 2017 del II Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo y animación sociocultural, incluyendo mejoras de la norma mínima y costes sociales.**

Las personas Expertas de Taller deberán acreditar, al menos, un año de experiencia profesional relacionada con la materia a impartir o con la función a desempeñar.

- Auxiliares de Servicios Generales:** Deberán aportar un mínimo de 8 Auxiliares con la titulación de Monitor/a de tiempo libre o al menos con la titulación básica (Graduado en ESO o equivalente) para la asistencia y control del alumnado en las entradas y salidas de las actividades, así como asistencia a los/las expertos/as de taller en casos de incidencias con los participantes. Deberán realizar un máximo de 9 horas diarias durante 8 días no lectivos de 2018. En total los auxiliares realizarán como máximo 576 horas durante la vigencia del contrato.

**Se ha calculado un precio hora de 12,02 euros, teniendo como referencia el II Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo y animación sociocultural, incluyendo mejoras de la norma mínima y costes sociales.**

Para el cálculo del importe del contrato en el PPT se han estimado 8 días no lectivos en el año 2018. Se ofrecerán 45 plazas por cada colegio que por 8 colegios configuran un máximo de 360 plazas diarias. El horario de apertura será desde las 7.30 h hasta las 16.30 h. (9 horas diarias).

La ratio se establece en 15 niños/as por experto de taller (monitor), por lo que son necesarios 24 monitores. Se requieren un total de 216 horas por día de apertura de Expertos/as de Taller, que hacen un total de 1.728 horas.

Para el Coordinador/a se ha considerado 100 horas de actividad, 9 diarias cada día de apertura, que hacen un total de 72 horas y 28 para reuniones previas y elaboración de memorias.



En cuanto a los/las 8 Auxiliares de servicios generales, se han contemplado igualmente 9 horas diarias por 8 días no lectivos, lo que da un total de 72 horas diarias, que hacen un total de 576 horas durante el periodo de contrato.

PERFILES PROFESIONALES	SALARIO BRUTO	MEJORAS NORMA MÍNIMA 25%	TOTAL	COSTES SOCIALES 33%	TOTAL	HORAS SEGÚN CONVENIO	PRECIO HORA	Nº HORAS PLIEGO POR persona
COORDINADOR/A	16.952,76	4.238,19	21.190,95	6.993,01	28.183,96	1.742,00	16,18	100
EXPERTO/A DE TALLER	14.755,17	3.688,79	18.443,96	6.086,51	24.530,47	1.742,00	14,08	72
AUXILIARES SERVICIOS GENERALES	10.799,54	2.699,89	13.499,43	4.454,81	17.954,24	1.742,00	10,31	72

### 3.3. MEDIOS MATERIALES.

La empresa adjudicataria deberá aportar el material educativo, deportivo y de taller que sea necesario para la correcta ejecución de las actividades que hayan incluido en su propuesta. El material para el desarrollo de las actividades habrá de ser no sexista. Para ello se ha incrementado el precio hora de cada perfil profesional en un 10%. *La cantidad total estimada para este concepto "gastos de funcionamiento y actividad" asciende a 1.665,56 euros (IVA excluido), cantidad incluida en el precio hora y que la empresa adjudicataria deberá emplear para este concepto.*

Los cálculos que han servido de base en el estudio económico de este expediente para llegar a esta cifra se recogen en la tabla siguiente:

	Precio hora inicial	10 % gastos funcionamiento	Total precio hora más material y gastos funcionamiento	Total gastos de funcionamiento período completo (en euros)
Coordinador/a	16,18	1,62	17,80	1.780,00
Expertos/as de taller	14,08	1,41	15,49	26.766,72
Auxiliares de servicios generales	10,31	1,03	11,34	6.531,84
<b>TOTAL</b>				<b>35.078,56</b>

(\*)Incremento del 10% sobre el precio hora inicial.

La empresa adjudicataria deberá justificar ante la Sección de Educación el gasto de material efectuado, aportando las facturas y albaranes de lo entregado en los centros educativos, **estando obligada la empresa adjudicataria a suministrar materiales por un**



**importe total igual a la cantidad estimada (2.104,71 € IVA excluido) en el supuesto de que se realicen el máximo de horas previsto en los Pliegos.**

Al precio hora resultante se le incrementa un 6% en concepto de beneficio empresarial resultando los siguientes precios hora estimados en el precio del contrato para cada perfil profesional:

	Total precio hora	6% Beneficio empresarial	PRECIO HORA CONTRATO	TOTAL PRECIO CONTRATO (Sin IVA)
Coordinador/a	17,80	1,07	<b>18,87</b>	1.886,80
Expertos/as de taller	15,49	0,93	<b>16,42</b>	28.372,72
Auxiliares de servicios generales	11,34	0,68	<b>12,02</b>	6.923,75
<b>TOTAL</b>				<b>37.183,27</b>

### 3.4. PROCESO DE INSCRIPCIÓN, CALENDARIO, HORARIOS Y ALUMNADO

- La empresa adjudicataria se encargará de realizar los listados de los asistentes a cada colegio. En caso de que queden vacantes en alguno de ellos se podrá pedir a la empresa adjudicataria un incremento de plazas en algún otro colegio, siempre respetando el número máximo de horas. La empresa adjudicataria deberá elaborar en colaboración con la Sección de Educación del Distrito de Chamartín, la organización de los grupos.
- En general el nº máximo de participantes por grupo será de 15 y el mínimo de 10. La Sección de Educación de la Junta de Distrito se reserva la facultad de autorizar un nº máximo ó mínimo distinto, atendiendo a las diversas circunstancias que puedan concurrir, por el interés general del desarrollo del programa.
- Las actividades se desarrollarán durante días no lectivos, según calendario establecido por la Consejería de Educación para los centros no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.
- Las personas responsables de cada taller deberán llevar el control de asistencia, así como cualquier incidencia que pudiera afectarles para su participación en la actividad, informando de ello al Coordinador de la empresa.
- Las personas encargadas de impartir cada taller deberán hacerse responsables de su alumnado. Ante cualquier incidencia (mal comportamiento, accidente, etc.) deberán

*Sección de Educación*

comunicarlo inmediatamente al personal auxiliar de servicios generales del centro y al Coordinador de la empresa adjudicataria y, en su caso, a la familia.

- Asimismo, deberán asegurarse, una vez finalizada la actividad, de que todo el alumnado es recogido por su padre/madre o por alguna persona adulta responsable, salvo que hayan autorizado que se vayan solos. En el caso de que no les recojan a tiempo sus familiares o personas responsables, deberán comunicarlo al Coordinador y al propio centro, si no fuera posible contactar con la familia.
- La empresa adjudicataria será responsable del buen uso del material utilizado en la prestación del servicio que sea propiedad de los centros educativos o de la Junta de Distrito, estando obligada a reponerlo cuando su pérdida o deterioro sean consecuencia de un uso inadecuado.
- El personal experto de taller y el personal auxiliar de servicios generales deberán cumplir escrupulosamente el horario establecido para cada grupo. En el caso de que no pueda asistir a desarrollar su actividad, deberá comunicarlo con suficiente antelación al Coordinador de la empresa, que deberá sustituir a dicho profesor, a fin de que la actividad se desarrolle normalmente. En caso de baja de algún trabajador, la empresa adjudicataria se compromete a su sustitución inmediata por otro de similar cualificación.
- La Sección de Educación, promotora de este contrato, velará para que en todo lo relativo al tratamiento de datos personales se cumplan las garantías y requisitos legales.

**3.5. COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN.**

- La empresa adjudicataria deberá designar un coordinador, que será la persona encargada de la interlocución entre la empresa y la Sección de Educación. A través de esta coordinación se canalizarán las incidencias de toda clase que surjan en el desarrollo de la prestación, de las que estará obligado a informar inmediatamente a la Sección de Educación. Serán funciones de este Coordinador/a la organización y supervisión del trabajo de los expertos de taller de las actividades (controlará la adecuada ejecución de su trabajo y el cumplimiento de horarios, sustituciones, etc). Al mismo tiempo, proporcionará los materiales necesarios para las actividades, así como cualquier otra tarea necesaria para asegurar la correcta prestación del servicio. Deberá disponer de teléfono móvil para que los profesionales contratados, las familias y la Junta Municipal puedan contactar con él/ella cuando sea necesario. En caso de ausencia del coordinador por enfermedad, vacaciones, etc., la empresa deberá proceder a su sustitución por otra persona con perfil similar.
- La empresa adjudicataria realizará encuestas de satisfacción anónimas entre los y las participantes, tanto a las personas usuarias del servicio como a sus familias y a las personas responsables de taller y auxiliares de servicios generales contratadas para el servicio, antes de finalizar cada curso escolar.



- El Coordinador de la empresa adjudicataria deberá mantener reuniones tras cada día de apertura con la Sección de Educación de la Junta de Distrito y en ella aportará Registros de Asistencia, en los que consten número de asistentes segregando por sexos, medias de asistencia, incidencias, materiales entregados en los centros, etc. Al finalizar las actividades, la empresa adjudicataria emitirá un Informe-Memoria que incorporará la perspectiva de género, en el que se dará cuenta de:
  - ⇒ El desarrollo de las actividades en cada centro y las incidencias más significativas ocurridas (si hubiese), así como la solución adoptada.
  - ⇒ El grado cuantitativo y cualitativo de participación e implicación del alumnado. Todos los datos de la Memorias deberán ir segregados por sexo, indicando en todos los documentos el número de niñas y de niños de forma diferenciada.
  - ⇒ Resultados de las encuestas de satisfacción realizadas, según los distintos estamentos: profesorado de centros y de taller, alumnado y familias.
  - ⇒ Las sugerencias y propuestas de mejora de dichas actividades.

### 3.6. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS.

- La empresa adjudicataria deberá contar con un seguro de responsabilidad civil y de accidentes para los alumnos/as participantes en sus actividades.
- La empresa adjudicataria se comprometerá al cumplimiento de la normativa laboral vigente respecto del equipo profesional y personal auxiliar que precise contratar para el desarrollo de las actividades, teniendo como referencia el **II Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo y animación sociocultural** (B.O.E. nº 168 de 15 de julio de 2015).
- En ningún caso podrá considerarse que exista relación laboral alguna entre los/las profesionales y personal administrativo que aporte la empresa adjudicataria para la prestación del servicio y el Ayuntamiento de Madrid. A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá contar con todos los medios materiales y organizativos suficientes para la realización del objeto del contrato, garantizando, a través de su poder de dirección y de sus potestades organizativas y disciplinarias la correcta calidad y continuidad de los servicios contratados, velando, con sus propios medios, por la correcta prestación de las actividades impartidas a cargo de sus empleados/as y resolviendo, en definitiva, cualquier incidencia que pudiera producirse.

## 4. CLAUSULAS SOCIALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

- 4.1. En la prestación del servicio será condición imprescindible que se respeten las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea y las establecidas por la Organización Internacional del Trabajo.
- 4.2. En el acceso a las actividades se pondrán los medios para que se respeten los criterios de accesibilidad universal, tal cual está establecido en la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de personas con diversidad funcional.
- 4.3. Se incorporará la promoción de la **igualdad de oportunidades** de forma transversal en todas las actividades, promoviendo la inclusión de niñas y niños en todo tipo de actividades y especialmente en aquellas en las que alguno de los dos sexos se



encuentre subrepresentado. El material para el desarrollo de las actividades habrá de ser no sexista.

En toda la documentación, publicidad, imágenes o materiales que deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un **uso no sexista del lenguaje**, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar valores de igualdad, la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

- 4.4. La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de **seguridad y salud en el trabajo** que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras. Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:
- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
  - La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- 4.5. La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la **afiliación y alta en la Seguridad Social** de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la empresa adjudicataria principal, destinado a la ejecución del contrato.
- 4.6. Es condición especial de ejecución que la empresa adjudicataria elabore un **Informe de impacto de género** en relación con la ejecución del contrato, con indicadores y datos desagregados por sexo de las personas beneficiarias o usuarias del contrato, así como de la plantilla que ejecutará el mismo, detallando el contenido de las medidas de igualdad aplicadas. El informe deberá aportarse por la empresa adjudicataria antes de la finalización del contrato y deberá ser aprobado por las personas responsables del contrato. Al objeto de acreditar el cumplimiento de esta obligación, se adjunta como Anexo modelo de informe de impacto de género.

Con carácter previo a la finalización del contrato, previa solicitud del órgano promotor del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales exigidas en este punto. El incumplimiento de las cláusulas previstas en este apartado tendrá la consideración de grave, y podrán aplicarse las penalidades previstas en el PCAP.

## 5. OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- De conformidad con lo exigido en el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996 de protección Jurídica del Menor, modificado por la ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, no podrán adscribirse a la ejecución del contrato profesionales que hayan sido condenados por sentencia firme por delitos contra la libertad e identidad sexual. Para acreditar esta circunstancia, la entidad adjudicataria aportará al Distrito de Usera la certificación negativa de estos antecedentes penales antes de que el profesional tenga contacto con los menores. A tales efectos, se estará a lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre (BOE nº 312 de 30 de diciembre), por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales, pudiéndose obtener información en el



apartado trámites y gestiones personales del ciudadano del Ministerio de Justicia (<http://www.mjusticia.gob.es>)

- En la prestación del servicio la empresa adjudicataria deberá someterse, en todo momento, a las instrucciones, directrices y observaciones que realice la Jefa de la Sección de Educación o funcionario/a responsable, con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación en la gestión de dicho servicio.

## **6. CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La empresa adjudicataria 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 (Órgano de contratación) al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, 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.

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1º) 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.

2º) 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. La empresa adjudicataria, 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.

3º) Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria 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.

4º) 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 (Órgano de contratación) 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.

5º) 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).

6º) 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.

7º) 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 adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

8º) 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.

9º) 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.

10º) 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, el incumplimiento por parte del adjudicatario 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).

11º) Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Dicha memoria deberá contener el nivel de seguridad que permite alcanzar así como información sobre la posibilidad de definir distintos perfiles de acceso, existencia de un mecanismo de identificación y autenticación y, en su caso, descripción de la gestión de contraseñas. También y cuando proceda, el tratamiento que se aplicará a los soportes y documentos, el procedimiento de gestión de copias de respaldo y el contenido del registro de accesos.

Asimismo, el adjudicatario deberá informar 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.

**7. RESPONSABLE DEL CONTRATO**

A efectos del seguimiento de la ejecución del contrato, el Responsable del contrato por parte de la Administración será la Jefe de la Sección de Educación o Unidad Administrativa que lo sustituya en caso de reorganización municipal, que actuará como interlocutor con el adjudicatario. En caso de ausencia será sustituido por el/la Secretario/a del Distrito o Jefe/a del Departamento Jurídico.

En el desarrollo de este contrato el responsable del contrato vigilará el cumplimiento por parte del Encargado del tratamiento de datos que cumpla sus instrucciones y de que cumple todas las condiciones que se recogen en el punto del Pliego de Prescripciones Técnicas denominado "Confidencialidad, Protección de Datos Personales y Seguridad de la Información".

La persona responsable del contrato supervisará, cuando lo considere oportuno, el cumplimiento de las obligaciones que en relación con las cláusulas sociales se hayan impuesto directamente a la empresa adjudicataria en el Pliego o hayan sido ofertadas por éste, así como las que deriven de la legislación social y laboral.

Asimismo, el responsable del contrato podrá requerir, en el momento que lo considere necesario, la documentación relativa a sus obligaciones establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus Reglamentos de desarrollo.

En caso de incumplimiento de las estipulaciones establecidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares, se comunicará por escrito al adjudicatario correspondiente haciendo constar la anomalía detectada. La empresa adjudicataria afectada vendrá obligada a la corrección de las irregularidades o alteraciones que se produjesen en el servicio, so pena de imposición de las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

LA SECRETARIA DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN

**ANEXO****MODELO DE INFORME****INFORME DE IMPACTO DE GÉNERO EN EL QUE SE ACREDITE QUE SE HA DADO CUMPLIMIENTO AL FIN INSTITUCIONAL CONCRETO QUE SE PERSIGUE****SITUACIÓN DE PARTIDA**

Situación de partida mujeres/hombres.  
Relaciones de género. Identificación de objetivos de las políticas de igualdad.

**PREVISIÓN DE RESULTADOS**

Previsión de resultados cuantitativos.  
Previsión de impacto en relaciones de género.  
Contribución a los objetivos de las políticas de igualdad municipales (Carta Europea para la Igualdad de mujeres y hombres en la vida local, Estrategia municipal para la Igualdad).

**VALORACIÓN DEL IMPACTO DE GÉNERO****POSITIVO**

Elimina desigualdades.  
Contribuye a los objetivos de las políticas de igualdad.

**NEGATIVO**

No elimina desigualdades.  
No contribuye a los objetivos de las políticas de igualdad.

**PROPUESTAS DE MEJORA**

Sugerencia de cambios en el servicio o prestación.

**RECOMENDACIONES**

Sugerencias de aplicación.  
Previsión de resultados cuantitativos.  
Previsión de impacto en relaciones de género.  
Contribución a los objetivos de las políticas de igualdad.