

## **Ajuntament de Valldemossa**

**PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DE VALLDEMOSSA AMB CRITERIS DE QUALITAT SOCIAL I EDUCATIVA.**

### **INDEX**

**CLÀUSULA 1ª. OBJECTE**

**CLÀUSULA 2ª. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI I LA SEVA OFERTA.**

**CLÀUSULA 3ª. OBJECTIUS DELS SERVEIS**

**CLÀUSULA 4ª. OFERTA DE PLACES**

**CLÀUSULA 5ª. CALENDARI I HORARI DEL SERVEI**

**CLÀUSULA 6ª. ADSCRIPCIÓ DE BÉNS A LA CONCESSIÓ**

**CLÀUSULA 7ª. RECURSOS HUMANS**

**CLÀUSULA 8ª. ORGANITZACIÓ I ASPECTES PEDAGÒGICS DEL SERVEI**

**CLÀUSULA 9ª. XARXA D'ESCOLETES DE LES ILLES BALEARS I CENTRES D'EDUCACIÓ INFANTIL MUNICIPALS**

**CLÀUSULA 10ª. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI**

**CLÀUSULA 11ª. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE L'ADJUDICATARI QUANT A LA GESTIÓ DEL SERVEI**

**CLÀUSULA 12ª. OBLIGACIONS I DRETS DE L'AJUNTAMENT DE VALLDEMOSSA**

**CLÀUSULA 13ª. DIFUSIÓ DEL SERVEIS, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE**

**CLÀUSULA 14ª. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS**

**CLÀUSULA 15ª. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS**

### **CLÀUSULA 1ª. OBJECTE**

L'objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques és determinar les normes de gestió i funcionament de l'explotació del servei públic d'atenció a la primera infància de l'escola infantil municipal de Valldemossa .

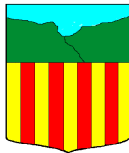
Les prestacions objecte d'aquest contracte s'han d'ajustar a les determinacions d'aquest plec, als reglaments i les instruccions que pugui dictar l'ajuntament de Valldemossa, i si escau, a la normativa que hi sigui d'aplicació, en especial:

- La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE).
- Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil.
- Decret 71/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el currículum de l'educació infantil a les Illes Balears.
- Decret 131/2008, de 28 de novembre, pel qual s'estableix i es regula la xarxa d'escoles infantils públiques i els serveis per a l'educació de la primera infància de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es crea l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància.

*Jardins Rei Joan Carles I*

*Tels. 971 61 20 02 - 971 61 20 25 - 971 61 26 07 / Fax 971 61 22 99*

*07170 VALLDEMOSSA (Balears)*



## Ajuntament de Valldemossa

- Decret vigent pel qual s'estableix el règim d'admissió d'alumnes als centres docents sostinguts amb fons públics i es regula el procés i els criteris d'admissió d'alumnes als centres públics i als privats concertats de les Illes Balears que imparteixen els ensenyaments regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
- Resolució anual del conseller d'Educació i Cultura pel qual s'estableix el calendari escolar del curs
- Instruccions per a l'organització i el funcionament de les escoles públiques de primer cicle d'educació infantil dictades per la conselleria d'Educació i Cultura.
- Altra normativa vigent que afecti aquest servei.

### **CLÀUSULA 2ª. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI I LA SEVA OFERTA.**

És objecte de concessió administrativa la gestió indirecta del servei públic d'atenció a la primera infància de l'escola infantil municipal de Valldemossa en els termes exposats en aquest plec de clàusules tècniques i al corresponent plec de clàusules administratives particulars. Tot i la diferenciació de l'oferta de serveis a efectes conceptuals, tots els serveis d'atenció directa als infants tendran caràcter educatiu, i aquesta finalitat no es podrà entendre com aliena a qualsevol d'ells, constituint el treball educatiu amb els infants (individual i grupalment) un tot integrat durant tota la jornada. També es desenvoluparan serveis amb les famílies del municipi amb infants entre 0 i 3 anys i altres de gestió.

Són objecte de la concessió els serveis següents:

#### *A. Serveis dirigits als infants*

A0. Servei d'escolarització, o de treball en el grup classe

A1. Servei d'acollida i/o recollida

A2. Servei de menjador.

A3. Servei de descans ( migdiada)

-El servei d'escolarització o de treball en el grup classe (A0), que constitueix la prestació principal, s'ha d'oferir obligatòriament amb, de forma complementaria no obligatoria, els serveis complementaris que li són propis: d'acollida i/o recollida (A1) menjador (A2), i descans (A3) dirigits exclusivament als usuaris de l'escoleta en règim d'escolaritat. La utilització d'aquest serveis complementaris es opcional per als usuaris.

#### *B. Serveis destinats a enfortir les capacitats educatives de les famílies.*

##### *C. Serveis de gestió complementaris*

C1. Servei de cobrament de matrícula i quotes.

C2. Servei d'admissió i matrícula.

*D1. Servei d'escola d'estiu ( agost).*

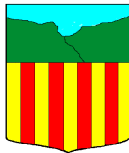
Aquells que es pactin amb la inspecció municipal per atendre les necessitats d'aquestes famílies i infants.

Tots els serveis descrits es prestaran d'acord amb el disposat al reglament de funcionament del centre i les instruccions que es rebin per part de l'ajuntament.

*Jardins Rei Joan Carles I*

*Tels. 971 61 20 02 - 971 61 20 25 - 971 61 26 07 / Fax 971 61 22 99*

*07170 VALLDEMOSSA (Balears)*



## Ajuntament de Valldemossa

A més del servei d'escoleta en règim d'escolarització, l'adjudicatari haurà d'oferir els serveis destinats a enfortir les capacitats educatives de les famílies del municipi, i d'Escola d'Estiu en els termes següents:

- L'adjudicatari ha de nomenar una persona coordinadora dels diferents programes. També haurà d'estipular les activitats, el calendari i l'horari dins el marc de la programació general anual del centre en coordinació amb la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament. La direcció del centre podrà desenvolupar aquesta funció.
- Els recursos materials han de ser els propis de l'escoleta o els que l'Ajuntament posi a disposició del centre a aquest efecte, d'acord amb el que disposa la clàusula sisena.
- L'espai on es duguin a terme aquestes activitats habitualment ha de ser l'escoleta, tot i que en alguns casos es poden determinar altres instal·lacions. Abans de començar el curs, l'Ajuntament i l'escoleta han de determinar quins seran els espais on es faran les activitats amb famílies dins el marc de la programació anual del centre (PGA).

Cada un dels serveis tindrà establerta la seva tarifa diferenciada, o bé, tarifes que englobin serveis diferents, segons es reculli per a cada curs a l'ordenança reguladora dels preus públics corresponents, aprovada per l'Ajuntament abans de finalitzar el curs anterior.

Els serveis esmentats es prestaran al centre situat al carrer d'Els Valldemossa, s/n., a l'edifici de l'antiga escola de Valldemossa adaptat per al seu ús actual d'escola infantil.

### **A0. Servei d'escolarització o de treball en el grup classe.**

Consisteix en l'estada d'infants de 4 a 36 mesos, durant l'horari establert a la clàusula cinquena, per rebre l'atenció educativa apropiada als nins i nines d'aquesta edat en el marc del seu grup-classe, de conformitat amb la normativa aplicable i amb les determinacions que s'especifiquen en aquest plec.

El nombre de professionals adscrits a aquest servei ha d'estar d'acord amb els infants usuaris en base a l'Article 12 del Decret 60/2008 o posterior que ho reguli.

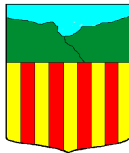
#### **A.1 Servei d'acollida i recollida**

Aquest servei consisteix en l'estada al centre durant l'espai de temps anterior a l'horari de treball amb el grup classe del matí i posterior al temps de descans de la migdiada, per tal de flexibilitzar la permanència de l'infant a l'escoleta i facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de les famílies.

El nombre de professionals adscrits a aquest servei ha d'estar d'acord amb els infants usuaris segons el que s'estableix en la clàusula setena d'aquests plecs.

#### **A.2 Servei de menjador**

Aquest servei té com a objectiu bàsic l'aprenentatge dels hàbits relacionats amb l'alimentació de l'infant. A banda d'aquesta necessitat biològica, suposa un moment



## Ajuntament de Valldemossa

singular per incidir educativament sobre factors de socialització, d'adquisició d'hàbits, d'higiene, ...

El subministrament del menjar es farà mitjançant càtering per a aquells comensals que ja consumeixin la dieta normalitzada a l'hora de dinar, i servint els preparats lactis o altres que aporten les famílies en la resta de casos. L'elecció del càtering vendrà determinat per part de l'Ajuntament. El pagament dels menús aportats pel càtering es farà directament a aquesta empresa per part de les famílies, sense càrrega econòmica per part de la concessionària de l'escoleta. Des de l'escoleta es comanaran diàriament els menús que les famílies consumeixen, a l'empresa de càtering.

En qualsevol cas, el personal d'atenció educativa directa de l'escoleta s'ha de fer càrrec de l'assistència i l'atenció de l'alumnat durant el temps de menjador, d'acord amb la clàusula setena d'aquest plec. Així mateix, el concessionari es farà càrrec de la neteja de l'espai i dels estris del menjador.

El servei de menjador s'ha d'ajustar a la normativa vigent sanitària i ha de tenir les autoritzacions sanitàries preceptives.

En cas de plantejar alguna alternativa diferent quan a la gestió del servei de menjador, cal tenir l'autorització expressa de l'Ajuntament.

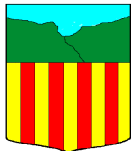
### A.3 Servei de descans (migdiada)

El temps de descans suposa cobrir una necessitat bàsica de l'infant. L'escoleta disposa d'espais i instal·lacions adients. El personal d'atenció educativa directa de l'escoleta s'ha de fer càrrec de l'assistència i l'atenció de l'alumnat durant el temps de descans.

## B. Serveis destinats a enfortir les capacitats educatives de les famílies

Adreçats a famílies, en funció de les necessitats de capacitat d'aquestes

- Són programes, projectes o accions, de participació voluntària per a les famílies on un grup de pares i mares inscrits, juntament amb els seus fills, o sens ells, comparteixen periòdicament reflexions, pràctiques, experiències o aprenentatges sobre les relacions familiars, l'autonomia dels infants i l'exercici de la paternitat o maternitat, referits a la primera infància.
- S'han de destinar a pares i mares amb infants escolaritzats i no escolaritzats al centre.
- Les famílies han d'assumir una part dels costos d'acord amb les tarifes que figuren recollides a l'ordenança aprovada per l'ajuntament.
- Cada grup ha de comptar amb l'acompanyament d'un membre del claustre del centre o personal que no desenvolupi activitats lectives. Qualsevol d'aquests professionals tindrà la titulació requerida per treballar en una escoleta amb formació específica en la matèria i experiència mínima de 2 anys en els programes a desenvolupar.



## Ajuntament de Valldemossa

### C. Serveis de gestió complementaris

En aquests serveis s'inclouen:

#### C1. Servei de cobrament de matrícula i quotes.

Consisteix en el cobrament per rebut bancari domiciliat, o altre sistema pactat amb l'Ajuntament, de les quotes i matrícula aprovades prèviament per l'Ajuntament. Tambè inclou la reclamació inicial dels impagaments (1a. reclamació verbal i 2ona. reclamació mitjançant carta certificada amb acús de rebut), i el trasllat a la inspecció municipal, per tal de coordinar les accions administratives municipals per garantir finalment el cobrament.

Un cop realitzats tots els tràmits anteriors, dels rebuts impagats, l'adjudicatari només cobrarà el 80% de l'import del rebut per part de l'Ajuntament.

#### C2. Servei de procés d'admissió.

Consisteix en la preparació dels dossiers per a nova matrícula amb proposta de calendari del procés d'admissió, informació sobre funcionament de l'escoleta, barems, places ofertables i aquella informació d'interès per a les famílies; seguiment del procés, fins a la determinació de la llista definitiva d'admesos, referit a la selecció de nou alumnat, així com, de continuïtat de l'alumnat ja matriculat anteriorment.

#### D1. Servei d'escola d'estiu (agost).

Al mes d'agost, i en cas de donar-se el quòrum mínim d'alumnat (a partir de 10 alumnes, com a xifra orientativa) definit per l'ajuntament abans de l'inici del curs, l'escoleta romandrà tancada com a tal, però l'empresa concessionària oferirà un únic servei d'escola d'estiu, servei d'oci educatiu. Aquest servei disposarà d'una quota específica. El seu horari màxim serà de 07:30h – 15:30h

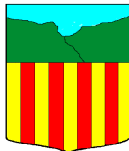
### CLÀUSULA 3ª. OBJECTIUS DELS SERVEIS

L'adjudicatària, durant la gestió d'aquests serveis, ha de vetllar per complir els objectius generals següents:

Respecte dels infants:

- Proporcionar als infants un marc d'activitats que permetin el descobriment progressiu de les seves capacitats i de l'entorn i el creixement personal.
- Possibilitar la relació amb els altres infants i l'adquisició de valors, hàbits i pautes de conducta que n'afavoreixin l'autonomia personal i la integració en la societat.
- Donar resposta a les necessitats educatives especials dels infants.

Respecte de les famílies:



## Ajuntament de Valldemossa

- Complementar el context educatiu familiar potenciant el desenvolupament general dels infants i ajudant els pares i mares a adquirir habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.
- Crear uns espais d'orientació educativa que facilitin l'observació i la resolució de situacions derivades de l'evolució i l'educació dels fills i potenciar el treball preventiu.

Respecte de l'entorn:

- Integrar tant com sigui possible tots els serveis de Valldemossa i entorn que intervenen en la petita infància per promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions en aquesta etapa.
- Formar part de xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la infància i petita infància per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.

### CLÀUSULA 4ª. OFERTA DE PLACES

Els paràmetres relatius a l'agrupació per unitats seran els establerts al Decret 60/2008, de 2 de maig, per el qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil publicat al BOIB núm. 63 de 8 de maig de 2008. O normativa oficial posterior vigent.

En el procés d'admissió anual, es definiran les places reservades per alumnes ja matriculats i aquelles per a nova ocupació.

#### A. Servei d'escolarització o treball en grup-classe, i serveis complementaris

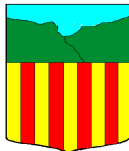
	4 a 20 mesos		20 a 36 mesos	
	Unitats	Places/ unitat	Unitats	Places/ unitat
Valldemossa	1	9 (màx.)	1	18 (màx.)

L'Ajuntament pot modificar d'ofici o a instància del concessionari les indicacions anteriors amb la finalitat de mantenir una oferta equilibrada per grups d'edats, segons les necessitats i demandes de la comunitat. És positiu que aquesta modificació es notifiqui al concessionari abans del període anual de preinscripcions i ha de figurar en l'oferta pública de places vacants.

#### B. Serveis destinats a enfortir les capacitats educatives de les famílies

Dirigits a les famílies del municipi amb infants matriculats i no matriculats a l'escoleta . S'hauran de programar un mínim de 10h. per curs

#### C. Escola d'estiu



## Ajuntament de Valldemossa

L'escola d'estiu es realitzarà al mes d'agost s'hi ha quórum mínim de 10 participants. No podrà superar les 27 places, sense autorització expressa municipal.

El nombre de professionals ha de complir el mateix criteri que durant el servei ordinaris regits per la normativa vigent. L'escola d'estiu tindrà la seva programació pròpia.

### CLÀUSULA 5ª. CALENDARI I HORARI DEL SERVEI

#### A. Servei d'escolarització o de treball en el grup classe i complementaris (acollida/recollida/menjador/migdiada).

Sense perjudici del que en el seu moment pugui determinar el Consell Escolar del centre o les decisions que pugui prendre l'Ajuntament sobre els horaris en que es prestaran els serveis, el mínim d'hores que el centre s'ha de mantenir obert al públic és de 8'30 hores( de 7'30h. a 16'00h.) No obstant en cada curs es poden modificar els horaris dels serveis segons estudi previ de les necessitats generals de la població atesa o disponibilitat .

Els serveis de menjador (A2) i d'acollida i recollida (A1) es podran prestar als usuaris (infants escolaritzats) de forma habitual o per dies.

En qualsevol cas, les hores de servei d'acollida i/o recollida han d'estar previstes en la programació general anual del centre (PGA) i han de tenir plena validesa educativa.

El temps màxim d'estada d'un infant a l'escoleta és de 8 hores, inclosos tots els serveis complementaris.

L'escoleta ha de funcionar durant 11 mesos anuals, entre les dates que s'estableixin per a cada curs escolar segons el calendari escolar i el que determini l'Ajuntament. Per al curs 2016-17, al mes de juliol, l'assistència serà voluntària (només pagaran la quota mensual aquelles famílies que emprin el servei) mentre que el mes d'agost només romandrà oberta si es dona el quòrum prefixat de 10 inscrits, amb una quota específica. Aquesta programació d'estiu, pactada amb les famílies , serà la que s'aplicarà durant la contracta si no hi ha acord municipal que ho modifiqui.

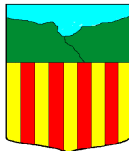
Els horaris **orientatius** amb què s'estructura el servei seran els següents:

Acollida	Escolarització		Dinar-Migdiada		
7'30-9'00	9'00	12'00	12'00	15'00	15'00-16'00

Aquests horaris s'adaptaran a les necessitats individuals.

#### B. Serveis destinats a enfortir les capacitats educatives de les famílies.

El calendari i horaris s'hauran de pactar amb l'ajuntament i les famílies participants, tot i que l'empresa haurà de fer una proposta en el projecte que presenti.



## Ajuntament de Valldemossa

### C. Serveis de gestió complementària

El calendari i horaris s'hauran de pactar amb l'ajuntament.

### D. Servei d'escola d'estiu.

	Nombre de mesos	Horari de la jornada	Nombre mínim de participants
Valldemossa	1 agost	7'30- 15'30h..	10

Qualsevol modificació dels horaris o del calendari pot fer-se a proposta de l'adjudicatari, el Consell Escolar del centre o l'Ajuntament, amb autorització expressa d'aquest darrer.

## CLÀUSULA 6ª. ADSCRIPCIÓ DE BÉNS A LA CONCESSIÓ

### A. Instal·lacions i equipaments

L'Ajuntament adscriu a la prestació del servei públic d'atenció a la primera infància de l'escola infantil municipal de Valldemossa a les instal·lacions interiors i exteriors del centre situat al carrer d'Els Valldemossa, s/n., a la planta baixa de l'edifici de l'antiga escola pública de Valldemossa.

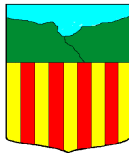
La titularitat de les dependències adscrites a la concessió continua essent municipal. Tots els béns mobles i immobles adscrits a la concessió, ja siguin els actuals o bé els que s'adquireixin posteriorment, han de revertir a l'Ajuntament en acabar la concessió en un estat perfecte de conservació i funcionament, de manera que l'adjudicatari ha de reparar o reposar els béns immobles o mobles.

Abans d'iniciar-se la prestació del servei, l'Ajuntament facilitarà l'inventari de tots els béns immobles i instal·lacions en què en constin les característiques, la valoració econòmica i l'estat de conservació. Aquesta relació l'ha de signar de conformitat l'adjudicatari, i la directora del centre. Aquest inventari s'entregarà a l'adjudicatari quan es faci efectiva l'adjudicació.

Anualment, l'adjudicatari ha de presentar a l'Ajuntament un inventari dels béns mobles que comprarà i afectaran l'exercici del servei perquè el comprovi i hi doni la conformitat. Ha de fer constar en aquest inventari els aspectes indicats i hi ha de concretar les característiques, la marca i el model. La directora del centre ha de conformar aquesta proposta.

L'adjudicatari, en cas de reparació o reposició dels bens mobles, ha de garantir la mateixa qualitat que la del be moble reposat.





## **Ajuntament de Valldemossa**

L'Ajuntament, com a titular de l'edifici, es reserva el dret d'utilitzar els espais destinats a l'escoleta sempre que no hi sigui en horari d'escoleta i dels espais destinats als serveis familiars, en qualsevol altre horari de manera coordinada amb la direcció del centre.

### **CLÀUSULA 7ª. RECURSOS HUMANS**

#### **1. Generalitats**

El concessionari ha de gestionar el servei públic d'atenció a la primera infància de l'escola infantil municipal de Valldemossa amb l'equip educatiu subrogat de la contracta anterior i la resta de llocs de feina coberts pels seus propis mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per prestar els serveis objecte de la concessió d'acord amb el que estableix l'article 11 del Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil (BOIB núm. 63 de 8 de maig de 2008) o posteriors en vigència.

D'acord al conveni

Tot el personal de l'adjudicatari ha de tenir la capacitat tècnica, la titulació o equivalent i la formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte.

L'Ajuntament facilitarà la relació del personal subrogat amb el detall necessari com annexe d'aquests plecs.

L'adjudicatari ha de facilitar a l'Ajuntament abans de començar la prestació del servei la relació completa de personal, d'acord amb l'establert als plecs administratius, juntament amb les seves funcions i titulacions o equivalents. Mensualment, el concessionari ha de presentar a l'Ajuntament els justificants de les nòmines del personal contractat al seu càrrec. L'adjudicatari ha de comunicar a l'Ajuntament qualsevol modificació en la relació inicial del personal i ha d'aportar les noves dades de personal, juntament amb les funcions i titulacions o equivalents. Cada curs ha d'adaptar l'organització horària del personal d'acord amb les necessitats del servei. Els canvis en el personal consolidat del servei han d'estar motivats davant l'Ajuntament, que n'haurà d'estar d'acord.

L'adjudicatari ha de garantir que es cobreixin les absències del seu personal de forma immediata, de manera que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació del personal de la concessió. A aquest efecte, i dins la seva proposta de gestió, ha de presentar el sistema previst de substitucions d'urgència d'aquest personal.

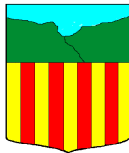
El concessionari ha d'establir un pla de formació per al personal que treballi a l'escoleta municipal, el qual ha de comunicar a l'Ajuntament. En qualsevol cas, l'adjudicatari ha d'assegurar la formació de cada un dels seus treballadors en atenció educativa directa als infants un mínim de 20 hores anuals i per a la resta de personal 5 hores anuals.

El període de gaudi de vacances del personal adscrit al servei ha de coincidir amb el període no lectiu segons els calendaris que estableixi l'Ajuntament i sempre segons l'ordre de calendari escolar de la Conselleria competent en aquesta matèria que en cada moment estigui vigent.

*Jardins Rei Joan Carles I*

*Tels. 971 61 20 02 - 971 61 20 25 - 971 61 26 07 / Fax 971 61 22 99*

*07170 VALLDEMOSSA (Balears)*



## **Ajuntament de Valldemossa**

El concessionari és responsable davant l'Ajuntament de les faltes comeses pel personal durant la prestació del servei i està obligat a reparar-les sense perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret, contingudes al plec de clàusules administratives particulars.

L'adjudicatària ha de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa emesa per la Conselleria competent o altra administració que sigui d'aplicació a l'objecte del contracte. El fet que incompleixi aquestes obligacions o que el personal tècnic que hagi designat infringeixi les disposicions vigents sobre seguretat no implica cap responsabilitat per l'ajuntament de Valldemossa. Sense perjudici del que s'ha exposat, pot requerir que el concessionari acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.

A més, l'Ajuntament podrà formalitzar acords per a la realització de pràctiques formatives amb les institucions formatives corresponents, en els que haurà de col·laborar la concessionària.

L'empresa haurà de comunicar a l'ajuntament les vacants de la plantilla. En farà difusió per tal que se n'assabentin possibles candidates de Valldemossa, així com les professionals que feren les pràctiques al centre.

### **2. Personal en atenció educativa directa**

El personal en atenció educativa directa és l'encarregat de l'assistència i atenció dels infants durant el temps de prestació dels serveis d'acollida, escolaritat, -grup classe, menjador, migdiada i recollida.

Tot el personal empleat en atenció educativa directa per prestar el servei motiu d'aquest contracte ha de dependre laboralment del contractista i no pressuposa l'existència de cap relació laboral o funcional amb l'ajuntament. La retribució del personal i l'assignació de les tasques laborals corresponen a l'adjudicatari, que és el responsable de l'aplicació del conveni col·lectiu de l'ensenyament privat concertat.

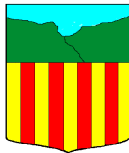
Aquesta contracta es nodrirà del personal educatiu subrogat i d'aquell altre que es seleccioni per a la cobertura de vacants o baixes.

#### **2.A. Servei d'escolarització o treball amb grup classe i complementaris (acollida/recollida/menjador/migdiada)**

El personal que atengui el servei d'escolarització ha de complir els requisits de nombre i titulació o equivalent que estableix el Decret 60/2008, de 8 de maig, així com els que estableixi la legislació que hi sigui d'aplicació.

En particular, per configurar el servei objecte d'aquests plecs, s'ha de comptar amb:

- 2 professionals amb titulació de tècnic d'educació infantil o equivalent segons la normativa vigent



## **Ajuntament de Valldemossa**

- 1 professional amb titulació de mestre d'educació infantil o equivalent segons la normativa vigent.

Cada unitat ha de tenir assignat una tutora membre de la plantilla de personal en atenció educativa directa.

El càrrec de directora l'ha d'exercir una membre del claustre segons la normativa vigent que hi sigui d'aplicació. Pot desenvolupar tasques docents seguint el mínims marcats per la normativa vigent de centres de primer cicle d'educació infantil.

Durant el període d'adaptació l'adjudicatari ha de garantir que hi hagi el personal de suport previst al pla d'adaptació d'acord amb la clàusula vuitena d'aquests plecs.

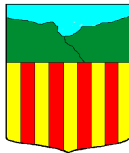
L'adjudicatària ha de vetlar perquè hi hagi una continuïtat en l'equip educatiu de l'escola i ha d'evitar que es produeixin canvis o substitucions si aquestes no són estrictament necessaris. En aquest sentit la subrogació és valorada com un element d'estabilitat.

L'organització flexible de la plantilla ha de permetre a l'equip educatiu utilitzar els recursos humans disponibles de la manera més adient i adaptada a les demandes dels serveis complementaris, com ara acollida, permanència i menjador, però cal tenir en compte les orientacions següents:

- Per prestar el servei de menjador, ha de ser el tutor de l'aula qui es faci càrrec dels infants. S'assignaran els suports que permetin l'atenció adequada dels infants en aquest espai de forma proporcional.
1. Per prestar el servei d'acollida i recollida, cal assignar un mínim de 2 professionals qualificats per a l'atenció educativa directa simultàniament. Aquest nombre ha d'incrementar-se segons la quantitat d'infants que hi hagi en aquest servei i aplicant una ràtio equivalent a la que es deriva de la normativa que regula els requisits mínims de centres de primer cicle d'educació infantil (Decret 60/2008, de 2 de maig).
- Es requerirà la formació i l'acreditació establerta per la normativa vigent quant a la manipulació d'aliments.
  - El 50 % del personal de la plantilla que té la responsabilitat directa de les unitats ha de tenir un mínim d'experiència de 3 cursos escolars en l'educació i l'atenció a la primera infància.

### **2.B. Serveis destinats a enfortir les capacitats educatives de les famílies**

- Els professionals que hagin de desenvolupar els serveis han de tenir la titulació de: mestre d'educació infantil, psicòleg, educador social, tècnic de grau superior o altres de similars que puguin desenvolupar tasques educatives en una escoleseta. De forma justificada i acceptada pel Consell Escolar podran tenir altres perfils.



## Ajuntament de Valldemossa

- Cal vetlar perquè tinguin formació i experiència en el tracte amb infants i famílies i, així mateix, tinguin qualitats que es considerin imprescindibles per atendre aquests espais: experiència en la dinamització de grups, capacitat d'integració, de comprensió, de diàleg, iniciativa, interès o d'altres similars.
- En qualsevol cas, sempre que el servei d'escolarització ho permeti, s'ha d'organitzar el personal en atenció educativa directa de l'escoleta per portar aquests tipus de programes.

### CLÀUSULA 8ª. ORGANITZACIÓ I ASPECTES PEDAGÒGICS DEL SERVEI

#### A. Servei d'escolarització o treball amb grup classe

El concessionari ha de garantir els aspectes organitzatius i pedagògics d'acord amb la normativa vigent i amb el calendari establert per la Conselleria competent en Educació que es relacionen a continuació:

1. L'adjudicatari ha d'elaborar una proposta de projecte educatiu de centre (a partir d'ara, PEC) prenent com a referència aquests plecs, l'experiència de l'equip docent i la normativa vigent,<sup>1</sup> i l'ha de presentar al Consell Escolar que n'informarà favorable o desfavorablement. En cas favorable, passarà a la Regidoria d'Educació perquè l'aprovi. En termes generals, el PEC s'ha de fonamentar en una visió educativa global, pluralista i integradora, de convivència en la diversitat, que garanteixi una educació que permeti créixer i desenvolupar-se com a persones, adquirint i respectant els valors i les normes de convivència; que reforci l'autonomia, la comprensió el creixement i la maduració dels infants; que parteixi de l'entorn social i cultural en el qual s'ubica utilitzant el català com a llengua vehicular de comunicació amb les famílies i els infants.

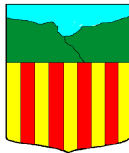
2. El PEC ha de definir i preveure com a objectius pedagògics i de funcionament com a mínim els següents:

- El desenvolupament global de l'infant en cada etapa, tenint en compte la diversitat i la maduració de cadascú. L'adjudicatari ha d'especificar els seus plantejaments respecte del tractament de la diversitat del seu alumnat.
- El PEC ha d'incloure el projecte lingüístic del centre amb el màxim detall, d'acord amb la normativa municipal vigent.
- La relació entre educadors-infants-famílies. Aquesta relació ha d'afavorir el desenvolupament dels infants mitjançant l'observació i el coneixement del context físic, familiar i de relació amb el seu entorn. Ha d'afavorir la comunicació amb les famílies per tal de detectar i/o consolidar aspectes relacionats amb la maduració de l'infant, tot complementant la tasca i l'enfortiment de les capacitats educatives de la família.

---

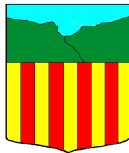
1

Vegeu les indicacions normatives a: Reglament orgànic de centres (ROC), orientacions/instruccions de centres educatius de primer cicle, guió d'inspecció educativa per a l'elaboració dels documents institucionals de centre



## Ajuntament de Valldemossa

- Ha de preveure les festes populars i tradicionals pròpies de l'entorn sociocultural com a element integrador. També ha d'establir un període d'adaptació dels infants i mecanismes que l'afavoreixin.
  - L'educació per a la igualtat, no sexista, no discriminatòria i integradora. També ha de preveure el caràcter aconfessional, respectant les diverses religions i cultures.
  - Quant al servei de menjador, descans, acollida i recollida, també se n'han d'incloure els aspectes educatius dins el PEC per a tots els infants que l'utilitzin.
  - La coordinació i el treball del personal amb la Regidoria d'Educació.
  - La coordinació amb els centres de segon cicle d'educació infantil que indiqui l'ajuntament per tal d'afavorir la transició dels infants així com la coherència dels seus projectes educatius de centre (PEC).
  - També ha de preveure la interacció amb l'entorn més immediat i les relacions amb altres agents.
  - Així mateix ha d'establir les bases de les relacions amb les famílies emmarcades per una relació de confiança, transparència i comunicació contínues. A aquest fi, els pares han de tenir accés a l'aula en el moment de deixar i recollir els seus fills i filles per establir aquest lligam amb els educadors. A més, el centre ha de garantir un sistema de comunicació diària amb les famílies a través de l'agenda, full diari o altre sistema per informar-les de qualsevol fet remarcable o incidència i rebre comentaris o indicacions per part dels pares i mares. També s'han d'especificar tots els altres sistemes de comunicació: entrevistes, reunions, etc.
  - Cal preveure el desenvolupament de Serveis (programes, projectes i o activitats) destinats a enfortir les capacitats educatives de les famílies
2. Pla d'atenció a la diversitat. El centre ha d'especificar el seu plantejament respecte del tractament de la diversitat del seu alumnat, i també ha d'indicar, amb la màxima concreció, el model d'atenció dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE).
3. Cal elaborar el projecte de concreció curricular d'acord amb la normativa vigent (Decret 71/2008, de 27 de juny (BOIB núm. 92 de 2 de juliol de 2008) pel qual s'estableix el currículum de l'etapa educativa d'infantil).
4. Programacions didàctiques: Una vegada constituït l'equip educatiu, cal establir la programació didàctica, que, en el marc de desenvolupament curricular, preveu l'organització del tercer nivell de concreció en unitats didàctiques.
5. Programació general anual (PGA). L'adjudicatari ha d'elaborar i presentar per a cada curs escolar un pla general anual que inclogui tots els serveis en el marc del projecte educatiu i curricular i que s'ha de presentar al Consell Escolar i a la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament i, d'acord amb la normativa vigent, s'ha de remetre a l'Administració educativa.
6. Atenció a la família. S'ha de preveure una reunió amb els pares i mares de cada nivell, a començament i a final de curs, amb el tutor o tutora per parlar del funcionament



## **Ajuntament de Valldemossa**

de l'escoleta i les particularitats de cada grup. També s'han preveure les entrevistes individualitzades del/la tutor/a amb cada família.

7. Cal constituir el Consell Escolar d'acord amb la normativa vigent, i amb la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa.

8. Cal promoure i facilitar la participació dels pares i mares mitjançant una associació de pares i mares que actui d'acord amb la normativa vigent.

9. Gestió de la preinscripció i admissió d'alumnes a l'escoleta. L'admissió d'alumnes es regula d'acord amb el que estableix l'ajuntament a l'empar de la normativa de la conselleria, pel qual s'estableixi el procediment d'admissió de l'alumnat als centres docents sostinguts amb fons públics, i de l'ordre que anualment aprova la Conselleria d'Educació per a cada curs escolar o la normativa posterior que a aquest efecte pugui aprovar-se en aquest àmbit.

L'adjudicatari ha de gestionar la preinscripció i la matriculació de forma coordinada amb la regidoria d'educació i els serveis administratius municipals. La persona que faci tasques de direcció de l'escoleta ha de participar a la Comissió d'Escolarització del municipi. L'ajuntament ha d'establir anualment les quotes i les bonificacions als usuaris i l'adjudicatari ha d'acatar aquestes indicacions a l'hora d'establir aquestes quotes i bonificacions.

10. El director o directora ha de participar a les reunions de coordinació amb les xarxes municipals i/o intermunicipals de serveis per compartir experiències i treballar conjuntament per impulsar el desenvolupament dels serveis, tal com s'estableix a la clàusula novena d'aquest plec.

### **B. Servei d'enfortiment de les capacitats educatives de les famílies**

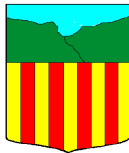
Anualment, cal annexar a la programació general anual (PGA), i dins el marc del PEC del centre, un projecte pedagògic que inclogui els principals trets dels serveis d'enfortiment de la capacitats educatives de les famílies, l'organització d'aquests, el calendari i l'horari.

L'organització dels espais i del personal han de quedar reflectits en el reglament d'organització i funcionament del centre i en l'organització del personal exposada en la PGA del centre.

Abans de començar les activitats, cal acordar amb l'ajuntament els mecanismes per dur a terme la inscripció als programes de les famílies i les quotes.

### **CLÀUSULA 9ª. XARXA D'ESCOLETES DE LES ILLES BALEARS I CENTRES D'EDUCACIÓ INFANTIL MUNICIPALS**

L'escola Infantil de Valldemossa, mentre sigui efectiva la vinculació mitjançant el respectiu conveni, està adherida a la xarxa d'escoletes públiques de les Illes Balears, per



## **Ajuntament de Valldemossa**

tant, l'adjudicatari s'ha de responsabilitzar de la coordinació i la participació en les activitats que es faran en el marc d'aquesta.

### **CLÀUSULA 10ª. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI**

L'Ajuntament de Valldemossa nomenarà un representant per a mantenir la coordinació i inspecció amb l'empresa concessionària i el servei, a qui se li adreçarà la informació i qüestions del seguiment del servei. S'establirà un calendari de reunions amb la finalitat de coordinar la gestió i seguiment del servei.

L'adjudicatari es compromet a informar als interlocutors sobre la prestació dels serveis, i ha d'atendre satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

Per la seva part, l'adjudicatària ha de designar un representant, per dur a terme la coordinació general del servei i de respondre davant qualsevol incidència en relació amb el desenvolupament del contracte.

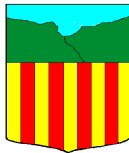
Aquest representant ha de supervisar el funcionament del servei i la distribució de recursos i ha de valorar-ne l'estat d'execució del mateix; juntament amb l'interlocutor de l'ajuntament, integraran la "Comissió de Seguiment i Control" que es reunirà com a mínim dos cops al curs. Aquesta Comissió es podrà reunir per iniciativa de qualsevol dels seus membres en qualsevol moment, quan una circumstància de suficient importància ho justifiqui.

A més d'altres assumptes que s'hi puguin tractar, es consideren aspectes de control i seguiment del servei les obligacions de l'adjudicatari establertes en la clàusula següent.

### **CLÀUSULA 11ª. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE L'ADJUDICATARI QUANT A LA GESTIÓ DEL SERVEI**

1. Admetre qualsevol usuari que compleixi els requisits establerts reglamentàriament per la utilització dels serveis, que en tenguin l'autorització municipal..
2. Dur a terme una enquesta anual als usuaris per avaluar el servei en els termes que estableixi l'ajuntament de Valldemossa
3. El concessionari ha d'informar a la "Comissió de Seguiment i Control" sobre la prestació del servei. A aquest efecte, ha d'atendre satisfactòriament les demandes d'informació que aquesta li formuli, que podran ésser referides a qualsevol dels centres, a iniciativa dels respectius ajuntaments i presentara la següent documentació amb les eines que a aquest efecte disposi:

A) Abans de cada 15 d'octubre de cada any llevat d'indicació en contrari, la dels representants de les entitats públiques de la "Comissió de Seguiment i Control" , i referit al curs començat:



## Ajuntament de Valldemossa

- Proposta de programació general o programació general anual (PGA).
- Petició d'actuacions de manteniment i conservació estructural, així com de millores a l'edifici, les instal·lacions i els espais exteriors.
- Proposta de pressupost per a l'any següent justificant conceptes de despesa i ingrés. El pressupost d'altres serveis complementaris si disposen de quota específica ha de ser diferenciat i ha de justificar també despesa i ingrés.

El model pressupostari que s'ha de fer servir és el que estableix l'ajuntament al seu annex IX "Model de recollida de dades adaptat al programari de gestió" del plec de clàusules administratives.

B) Abans d'acabar el primer trimestre de cada any, llevat d'indicació en contrari dels representants de les entitats públiques de la "Comissió de Seguiment i Control" a la que presentarà la següent documentació:

- Compte d'explotació definitiu aprovat per l'òrgan competent de l'empresa i presentat en els registres que corresponguin. En el compte d'explotació s'han de diferenciar les partides del servei d'escolaritat, i de la resta de serveis complementaris si les quotes fossin diferenciades.
- Balanç de situació de l'any vençut.
- Informe de les desviacions produïdes respecte del pressupost aprovat.

El model pressupostari que s'ha de fer servir és el que estableix l'ajuntament al seu annex IX "Model de recollida de dades adaptat al programari de gestió" del plec de clàusules administratives.

C) Un cop acabat el procés de matriculació, en cas que el gestioni l'adjudicatari.

- Relació d'alumnes matriculats per nivells, amb el domicili familiar.
- Relació de professors amb les titulacions corresponents prevista per al curs següent.
- L'adjudicatari al mateix temps que gestiona les matrícules ha d'informar les famílies sobre les tarifes dels serveis, recollint les dades necessàries i ha de presentar a la "Comissió de Seguiment i Control" en el termini i el format que s'indiqui, un fitxer informatitzat amb les dades dels usuaris dels serveis i les tarifes que s'han d'aplicar.

D) Abans del 30 de setembre,

- Memòria de gestió i activitats fetes durant el curs anterior.
- Memòria econòmica del curs anterior amb els justificants de despesa diferenciats si cal per serveis.
- Inventari de béns actualitzat amb indicació de les característiques, la valoració econòmica i l'estat de conservació.

E) De forma anual

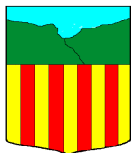
- Certificats de trobar-se al corrent de les seves obligacions tributàries.

*Jardins Rei Joan Carles I*

Tels. 971 61 20 02 - 971 61 20 25 - 971 61 26 07 / Fax 971 61 22 99

07170 VALLDEMOSSA (Balears)





## Ajuntament de Valldemossa

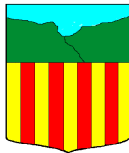
### F) Amb la facturació mensual

- Còpia de les nòmines de tot el personal que presti serveis a l'escoleta.
- Còpia del rebut de les assegurances que corresponguin.

L'adjudicatari ha de cobrar la matrícula i quotes a les famílies. Al mateix temps l'adjudicatari establirà un sistema per al cobrament d'impagats que gestionarà amb la deguda diligència. Es coordinaran amb l'ajuntament les actuacions en situacions d'impagats que hagin de tenir l'atenció dels serveis socials municipals, o que es puguin abordar des d'altra via administrativa municipal.

En el casos de falta de pagament de les tarifes es seguirà el següent procediment, del que l'empresa en guardarà els registres de les gestions realitzades:

- Falta de pagament durant un mes: l'adjudicatari es posarà en contacte amb la família de l'infant per tal d'aclarir la situació detectada. En cas que no hi hagi acord de pagament ni d'acudir als serveis socials, s'enviarà una carta de reclamació mitjançant acús de rebut.
  - Falta de pagament durant dos mesos: l'adjudicatari es posarà en contacte amb la família de l'infant per tal d'aclarir la situació. En cas que no hi hagi acord de pagament ni d'acudir als serveis socials, es recolliran les gestions realitzades detallades en un dossier i s'entregara al registre municipal. Se n'informarà l'inspector municipal.
  - Falta de pagament durant tres mesos: Un retard en el pagament de més de tres mensualitats sense motiu que ho justifiqui significarà la baixa de l'infant al centre, previ avis per escrit amb quinze dies d'antelació.
  - L'empresa col.laborarà amb allò que li demani l'ajuntament.
  - Quan l'empresa hagi realitzades totes i cadascuna d'aquestes passes tindrà dret que l'ajuntament li pagui el 80% de la quantitat objecte del deute.
4. Vetllar pel control d'entrades i sortides de les persones a les instal·lacions en horari escolar.
  5. Garantir que les famílies disposin de tota la informació pertinent sobre el funcionament de la instal·lació i que siguin atesos de manera adequada. Ha de figurar amb caràcter preceptiu un rètol, d'acord amb el model establert per l'ajuntament, en un lloc visible i de fàcil accés per a l'usuari, en el qual s'indiquin:
    - Les tarifes vigents.
    - L'horari en què la instal·lació està oberta.
    - L'horari d'atenció al públic.
    - Els serveis i els programes que s'hi fan.
    - El nom de l'entitat gestora
  6. Pel que fa al personal, durant la vigència d'aquest contracte, el concessionari ha d'informar de l'oferta de vacants de llocs de treball que es puguin produir (com



## Ajuntament de Valldemossa

ara vacances, baixes per IT, extinció de contractes, i d'altres.). El fet de no complir aquesta obligació durant cada curs escolar, es tipificarà com a infracció lleu i se sancionarà tal com preveu el plec de clàusules administratives.

Tanmateix, durant la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària no pot incrementar ni disminuir unilateralment el nombre d'empleats afectats al servei o modificar la composició de la seva estructura de personal. En cas que hi hagi causes que justifiquin alguna modificació d'aquestes circumstàncies, ja sigui de manera temporal o permanent, ho ha de posar en coneixement de la "Comissió de Seguiment i Control".

L'empresa estarà obligada a executar el capítol destinat a costos de personal. El conveni col·lectiu de referència serà el de *Empreses d'ensenyament privat sostingut total o parcialment amb fons públics*.

L'empresa adjudicatària ha d'organitzar sota la seva responsabilitat el sistema de gestió de personal i d'organització del treball que suposi la màxima eficàcia del servei, tot i que ha de respectar els mínims de personal establerts a la clàusula setena d'aquest mateix plec.

L'adjudicatària controlarà que el personal del servei disposi de la Certificació negativa del Registre Central de Delinqüència Sexual, de cada una d'elles.

7. Sufragar les despeses de funcionament pròpies del servei.
8. Conèixer i complir totes les condicions i els requisits establerts en el reglament regulador del servei, en la memòria justificativa, en el projecte d'establiment, en el plec de condicions i en el reglament de règim intern.
9. Així mateix serà obligació del nou contractista subrogar el personal adscrit als serveis existents d'atenció a la primera infància existent a l'Ajuntament de Valldemossa.

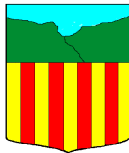
### **CLÀUSULA 12<sup>a</sup>. OBLIGACIONS I DRETS DE L'AJUNTAMENT DE VALLDEMOSSA**

1. Ordenar discrecionalment les modificacions que exigeixi l'interès públic. Fiscalitzar la gestió del concessionari. A aquest efecte, l'Ajuntament, a través de la "Comissió de Seguiment i Control" o del seu representant directament, pot inspeccionar el servei, les obres, les instal·lacions i els locals i la documentació relacionada amb l'objecte de la concessió, i dictar ordres per mantenir o restablir la prestació corresponent.
2. Assumir temporalment la gestió directa del servei en els casos en què no el presti o no el pugui prestar el concessionari per circumstàncies que li siguin o no imputables. Imposar al concessionari les sancions pertinents per raó de les infraccions que hagi comès en la prestació del servei.

*Jardins Rei Joan Carles I*

*Tels. 971 61 20 02 - 971 61 20 25 - 971 61 26 07 / Fax 971 61 22 99*

*07170 VALLDEMOSSA (Balears)*



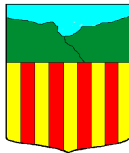
## Ajuntament de Valldemossa

3. Intervenir el servei, d'acord amb el que estableix el plec de clàusules administratives.
4. Rescatar la concessió.
5. Suprimir el servei.
6. Extingir el contracte per qualsevol de les causes previstes en l'ordenament jurídic.
7. Controlar, fer el seguiment i assessorar l'activitat del centre mitjançant la mesura d'indicadors que s'estableixin de mutu acord.
8. Col·laborar validant administrativament els terminis, gestions i condicions del procés de matrícula i de la gestió d'impagaments
9. Atorgar al concessionari la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei degudament.
10. Dur a terme les actuacions de manteniment i conservació estructural, així com de millores a l'edifici, les instal·lacions i els espais exteriors
11. Mantenir l'equilibri financer de la concessió. A aquest efecte, ha de compensar econòmicament el concessionari amb motiu de les modificacions que li ordeni introduir al servei que incrementin les despeses o disminueixin la retribució, i ha de revisar les tarifes quan, encara que no hi hagi modificacions del servei, circumstàncies anormals i imprevisibles sobrevingudes determinin, en qualsevol sentit, la ruptura de l'equilibri financer. En cas que l'ajuntament dicti acords respecte del desenvolupament del servei que no tinguin transcendència econòmica, el contractista no té dret a indemnització per aquests.
12. Indemnitzar el concessionari pels danys i perjudicis que li ocasioni l'assumpció directa de la gestió del servei quan es produeixi per motiu d'interès públic que determini el rescat de la concessió, independentment de la culpa de l'empresari, o en cas de supressió del servei.
13. Les despeses derivades del subministrament d'aigua, electricitat i combustibles.

### **CLÀUSULA 13ª. DIFUSIÓ DEL SERVEIS, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE**

La titularitat de la instal·lació i dels serveis educatius que s'hi presten és municipal. Per aquest motiu, l'entitat que gestioni el servei municipal de primera infància està obligada a acceptar els termes següents:

2. La representació externa del servei correspon a l'Ajuntament de Valldemossa..
3. Li correspon també la propietat de qualsevol tipus de documentació derivada de la gestió i prestació del servei.
4. L'adjudicatari no pot utilitzar el nom i la imatge interna i externa de la instal·lació amb motius publicitaris o qualsevol altre motiu d'interès exclusiu del concessionari sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'ajuntament de Valldemossa.
5. En qualsevol difusió escrita, verbal o visual d'activitats i serveis de la instal·lació, el concessionari ha de fer-hi constar la titularitat municipal del servei així com els logotips i la imatge gràfica de l'ajuntament de Valldemossa . Podrà figurar-hi el nom i logotip de l'empresa concessionària després de l'epígraf **Gestió: nom de l'empresa**



## **Ajuntament de Valldemossa**

6. En qualsevol element de retolació i senyalització del s'ha d'elaborar de conformitat amb els criteris i la normativa municipal. També s'han d'autoritzar tots els diferents elements de papereria (fulls amb encapçalament, sobres, targetes...).

### **CLÀUSULA 14ª. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS**

En qualsevol cas, l'adjudicatari i el seu personal han de mantenir la confidencialitat de les dades que els siguin facilitades en execució de les condicions previstes, i no les poden utilitzar més que per a les finalitats estrictes que derivin del compliment de l'objecte d'aquest contracte ni les ha de comunicar o cedir a cap entitat, empresa o persona diferent de la persona interessada, sense l'expressa autorització municipal.

L'adjudicatària, com a encarregat del tractament de les dades, ha d'adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades, els sistemes i els equips que intervinguin en el tractament de les dades de caràcter personal, d'acord amb les prescripcions de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

La vulneració del deure de confidencialitat sobre aquestes dades o de qualsevol altra obligació derivada de la legislació de protecció de dades de caràcter personal per part de l'adjudicatari o del personal al seu servei és una causa de resolució d'aquest contracte, sense perjudici de la responsabilitat civil o penal que correspongui.

Quan acabi la prestació contractual, les dades de caràcter personal han de ser destruïdes o retornades a l'entitat contractant o a l'encarregat del tractament designat, en aplicació de la disposició addicional 31 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.

Cada família serà consultada per si autoritza la difusió d'imatges vinculades al funcionament del centre.

### **CLÀUSULA 15ª. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS**

En el cas que aquest finalitzi aquest contracte per algun dels motius prevists en la normativa sobre contractació i que la nova adjudicació del servei no es faci a la mateixa empresa que n'havia estat adjudicatària, el contractista que acabi el contracte i la nova empresa adjudicatària han de fer un traspàs d'informació sobre el funcionament i l'organització del servei en un termini de vuit dies previs a l'inici de la nova prestació.

L'Ajuntament de Valldemossa ha de supervisar i ordenar aquest traspàs per tal de garantir que es faci adequadament.