

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL MANTENIMENT DEL CENTRE DE DESENVOLUPAMENT INFANTIL I ATENCIÓ PRECOÇ,

1.- DEFINICIÓ

El centre de desenvolupament infantil i atenció precoç, està en funcionament des de l'any 2003, és tracta d'un centre destinat al tractament d'intervenció global dirigit al xiquet/a, a la família i a l'entorn entre els 0 i els 6 anys d'edat, com a conseqüència de la presència d'alteracions o retards en el desenvolupament o risc de patir-les

El número de places acreditades per al centre de desenvolupament infantil i atenció precoç és de 50 places, atenent-se al voltant de 148 xiquets i xiquetes anualment.

L'accés dels xiquets i xiquetes als centres de desenvolupament infantil i atenció precoç, és produeix mitjançant Resolució de la Direcció Territorial de Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, prèvia sol·licitud de les persones responsables de les xiquetes i xiquets amb l' informe de salut emes pels equips de pediatria dels hospitals i/o centres de salut.

Per a dur a terme els tractaments adients és compta amb un equip de tècnics professionals amb especialització en desenvolupament infantil i atenció precoç, integrat per :

- 1 tècnic/a professional en psicologia o pedagogia
- 1 tècnic/a professional en fisioteràpia.
- 1 tècnic/a professional en logopèdia.
- 2,5 tècnic/a professionals en atenció primerenca
- 0,5 tècnic/a professional en teràpia ocupacional

L'organigrama del centre queda establert com s'especifica a continuació:



2.- MARC NORMATIU.

- La Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana, estableix en l'article 36 sobre Prestacions professionals del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials, el següent: «V) *Atenció primerenca. Intervenció i prevenció que pretén atendre tan aviat com seguisca possible les necessitats transitòries o permanents de la població infantil de 0 a 6 anys amb trastorns del desenvolupament, discapacitat o diversitat funcional, sempre que no siguen atesos en altres recursos socials, sanitaris o no és disposa de recursos necessaris en el centre escolar*». Aquesta prestació ambulatoria ha de ser garantida i gratuïta.
- La Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'Estatut dels Persones amb Discapacitat, article 37.2 estableix: «Centres d'Atenció Primerenca: són recursos destinats al tractament assistencial i/o preventiu de xiquets/es amb problemes de desenvolupament o risc de patir-los per causa d'origen prenatal, perinatal o postnatal, amb edats compreses entre els 0 i 6 anys, sempre que no segueixen atesos en altres recursos socials, sanitaris o educatius. L'assistència global que brinden aquests centres és troba encaminada a potenciar i desenvolupar al màxim les seues possibilitats físiques, psíquiques i sensorials, mitjançant programes sistemàtics i seqüenciats que abasten totes les àrees del desenvolupament infantil. La seua actuació és coordinarà amb les unitats educatives.»
- Resolució de 25 de juliol de 2013, de la Secretària d'Estat de Serveis Socials i Igualtat, per la qual és publica l'acord del Consell Territorial de Serveis socials i del sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència sobre criteris comuns, recomanacions i condicions mínimes dels plans d'atenció integral a menors de tres anys en situació de dependència o risc de desenvolupar-la i avaluació anual corresponen a l'exercici 2012 dels resultats d'aplicació de la Llei 39/2006 de 14 de desembre, de promoció de l'Autonomia Personal i atenció a les persones en situació de dependència, és prioritza l'atenció a menors de 3 anys.
- Instruccions Núm. 3/2020, i 3/2022 de Direcció General de Diversitat Funcional i Salut Mental de Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives que estableixen el Marc Comú de les actuacions d'Intervenció d'Atenció Primerenca.



- Decret 27/2023 de 10 de març, del Consell, pel qual és regulen la tipologia i el funcionament dels centres, serveis i programes de serveis socials, i d'ordenació d'aquests dins l'estructura funcional, territorial i competencial del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials.

3.- OBJECTE DEL CONTRACTE.

El present Plec té per objecte descriure les obligacions, condicions tècniques, contingut i activitats específiques relacionades amb la prestació del servei públic del centre de desenvolupament infantil i atenció primerenca que deuran ser assumides i desenvolupades per la persona l'adjudicatària del contracte, mitjançant la realització dels programes d'intervenció individualitzada de xiquets/es, des del naixement fins al compliment dels sis anys, amb trastorns del desenvolupament o risc de patir-los.

4.- PERSONAL DEL CENTRE.

Els professionals del centre garantiran les intervencions necessàries en els termes generals de la pràctica professional fins el moment que els menors puguen ser donats d'alta en el seus respectius processos. Les intervencions tindran un caràcter personalitzat i integral, amb una freqüència setmanal durant el tractament.

Les sessions de seguiment tindran una freqüència quinzenal, mensual, bimensual o trimestral i hauran de reflectir-se en el PIAT (programa individualitzat d'atenció precoç).

Així mateix, l'atenció rebuda s'entendrà de caràcter global, tenint en compte els aspectes individuals, els familiars, i soci-ambientals que concórreguen en cada cas, comptant amb la participació familiar en el pla terapèutic.

Actualment el servei és presta per el següent **equip tècnic professional**;

- 1 tècnic/a professional en psicologia que assumira les funcions de direcció.
- 1 tècnic/a professional en fisioteràpia.
- 1 tècnic/a professional en logopèdia.
- 2,5 tècnic/a professionals en atenció primerenca
- 0,5 tècnic professional en teràpia ocupacional.





Pel que fa a la **qualificació del personal** és necessari que els mateixos compten amb:

- Tècnic/a professional en psicologia o pedagogia: Titulació de grau superior o Grau en Psicologia, Pedagogia, Psicopedagogia.
- Tècnic/a professional en fisioteràpia.: Titulació de grau mitjà o Grau en Fisioteràpia.
- Tècnic/a professional en logopèdia: Titulació de grau mitjà o Grau en Logopèdia.
- Tècnic/a professionals en atenció primerenca: Titulació de grau mitjà o Grau en Pedagogia, Psicologia, Psicopedagogia, Grau d'educació especial, amb formació específica en atenció primerenca i/o desenvolupament infantil.
- Tècnic professional en teràpia ocupacional: Grau en Teràpia ocupacional.

Funcions dels professionals que conformen l'equip:

- Tècnic/a professional en psicologia: És responsable de l'orientació i l'assessorament professional del personal que intervé amb les persones ateses i realitza l'orientació i l'assessorament a les famílies i/o responsables legals del mateixos. Diagnostica i realitza l'avaluació psicològica dels xiquets/és i confecciona el programa de tractament i el seguiment del mateix.
- Tècnic/a professional en logopèdia: És el/la professional que té la funció de detectar, explorar, atendre els trastorns de veu, audició, parla i llenguatge i altres tècniques de comunicació alternatives. Avalua i programa els tractaments específics de la matèria. Dota de sistemes alternatius i/o augmentatius de comunicació. Elabora els tractaments individuals i/o grupals relacionats amb l'alimentació i amb la comunicació funcional.
- Tècnic/a professional en fisioteràpia: És el/la professional que s'encarrega de la prevenció i/o millora de les alteracions referents a l'aparell locomotor/neurològic. Coordina, assessora, participa i avalua els tractaments fisioterapèutics. Assessora sobre termes d'ergonomia i aplicació d'ajudes tècniques als usuaris del servei.
- Tècnic/a professional en atenció primerenca: És el/la professional amb formació específica en atenció precoç o capacitat per a exercir les funcions corresponents de tractament, segons les indicacions del tècnic professional de psicologia o pedagogia que tutoritza la intervenció dels xiquets i les famílies.



- Tècnic/a professional en teràpia ocupacional: Professional amb funcions de promoció de l'autonomia personal, encarregat de l'entrenament, manteniment i desenvolupament de les activitats de la vida diària bàsiques i instrumentals, l'educació, l'oci i la participació social.

5.- SUBROGACIÓ PERSONAL

L'adjudicatària, ateses les previsions del conveni sectorial aplicable, se situarà en la posició de l'anterior prestador del servei, quedant subrogada en tots els drets i obligacions laborals, respecte al personal adscrit al mateix de manera exclusiva en el servei objecte de contractació, quedant obligat a mantenir l'antiguitat i categoria de tot el personal.

L'adjudicatària comptarà amb el personal necessari per a l'execució de l'objecte del contracte, el qual haurà de comptar amb la titulació mínima que resulte legalment exigible per al desenvolupament de les seues funcions.

Aquest personal dependrà exclusivament de l'adjudicatària, que serà responsable de qualsevol obligació que poguera derivar-se de les relacions laborals o de qualsevol altra índole requerides per al desenvolupament de la seua activitat empresarial, responent així de tota classe de salaris, remuneracions, assegurances o reclamacions davant la jurisdicció laboral. En cap cas podrà entendre's o suposar-se cap relació entre aquest personal i l'Ajuntament de Xàtiva.

És exclusiva obligació de l'adjudicatària el compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social i prevenció de riscos laborals, així com de la formació del personal en funció dels treballs a desenvolupar.

Tot/a nou/a treballador/a haurà d'estar donat d'alta en la Seguretat Social amb caràcter previ a la seua incorporació al lloc de treball, i a més haurà de comptar amb la informació, formació i acompanyament necessaris per a garantir el perfecte acompliment de les funcions associades al seu lloc de treball.

Tot el personal de l'empresa adjudicatària tindrà coneixement del Reglament de Règim Interior i del Pla d'autoprotecció del Centre .

L'adjudicatària ha de sotmetre's en els contractes laborals subscrits amb els seus treballadors; en la seua forma, abast i contingut, al que determine la legislació vigent



i els convenis col·lectius del sector vigents.

L'adjudicatària haurà de presentar a l'Ajuntament de Xàtiva còpia dels contractes de treball corresponents a la seua plantilla.

L'adjudicatària comunicarà a l'Ajuntament de Xàtiva, per escrit, qualsevol variació de la plantilla, tant si és baixa o alta, com si es tracta d'una substitució.

Tota substitució serà realitzada amb personal de la mateixa qualificació del treballador/a substituït/a.

L'adjudicatària presentarà, a l'Ajuntament de Xàtiva, les certificacions que acrediten les titulacions i la preparació del personal adscrit al servei, en cursos de formació, especialització en diferents tècniques, així com els curriculum vitae.

Pel que respecta al personal vinculat a la prestació del servei, l'adjudicatària haurà de procedir a la substitució immediata del/la treballador/al fet que per qualsevol causa estiguera impedit per a realitzar el seu horari de treball corresponent. Aquesta norma serà d'obligat compliment per a garantir la prestació del servei en tot moment amb les mateixes condicions i estàndards de qualitat.

Queda expressament prohibit que qualsevol treballador s'absente del seu lloc de treball per a substituir a un altre treballador que, per qualsevol causa, no puga procedir temporal o definitivament a l'acompliment de les seues funcions.

Únicament s'autoritzarà aquesta substitució en casos d'emergència i prèvia autorització d'el/la Responsable del Contracte.

6.- INDUMENTÀRIA I MITJANS DE SEGURETAT LABORAL DEL PERSONAL DE L'ADJUDICATÀRIA ADSCRIT AI SERVEI.

L'adjudicatària està obligada a facilitar a cadascun de els/as treballadors/as vinculats a la prestació del servei, almenys dos uniformes, així com els mitjans de protecció personal de caràcter preceptiu, adequats per a l'exercici de les seues funcions.

El personal estarà obligat a usar, durant la realització del seu treball, la roba i els mitjans de protecció personal facilitats per l'empresa, així com a responsabilitzar-se de la seua cura.

El disseny de la roba de treball serà adequat per a l'acompliment de les funcions de cada treballador/a.



L'adjudicatària proveirà al personal dels mitjans de seguretat laboral adequats i establits per la legislació vigent per a les funcions que han d'exercir.

7.- HORARI DE FUNCIONAMENT.

L'atenció als xiquets/és és realitzarà amb caràcter ambulatori, amb tractaments de 45 minuts, en horari de matí i vesprada, de dilluns a divendres, sent l'horari de funcionament del centre de 8:00 a 19:00 hores.

Els horaris del personal coincidiran amb l'horari d'obertura del centre fins complir les hores i dies establertes en el Conveni Col·lectiu de Centres i Servicis d'Atenció a Persones amb Discapacitat de la Comunitat Valenciana.

8.- FUNCIONAMENT DEL CENTRE.

Tenint en compte el perfil de les persones usuàries del centre, xiquets i xiquetes de 0 a 6 anys, amb trastorns de desenvolupament o risc de patir-els, i les seues famílies.

Els principis que inspiren el conjunt de la intervenció són:

- Universalitat i igualtat d'oportunitats.
- Gratuïtat.
- Diàleg, participació i qualificació professional.
- Coordinació interinstitucional.

9.- ESTRUCTURA DEL CENTRE D'ATENCIÓ PRECOÇ DE XÀTIVA.

Per a la consecució dels objectius, el centre de desenvolupament infantil i atenció precoç s'estructura entorn als següents unitats:

1- **Unitat d'avaluació.** És la que realitza la recollida d'informació, avaluació i valoració de les problemàtiques plantejades. Totes les funcions d'aquesta unitat les realitza la tècnic professional en psicologia/pedagogia.

1.1.- Avaluació del xiquet/a:

- Observació de la conducta espontània.
- Aplicació de proves estandarditzades per l'avaluació del desenvolupament adequades a l'edat.

1.2.- Avaluació de la família i l'entorn:



- Identificar els punts forts i dèbils de la família i la xarxa de suports.
- Valorar les possibilitats d'accés de la família als recursos comunitaris (associacions, Escoles Infantils, Ludoteques...)
- És rebrà informació del personal en contacte amb el xiquet/a en l'Escola Infantil, col·legi o Equip d'Orientació Educativa..

1.3.- Informació a la família de la valoració realitzada. (hipòtesi diagnòstica).

2- **Unitat d'atenció terapèutica.** Participen tots els professionals del centre i és centra en l'aplicació dels tractaments prèvia informació i consens amb els pares.

És realitzarà un Programa d'Intervenció Individual, o en el seu cas grupal, que atenga la vessant biopsicosocial del xiquet/a i la família. Aquest Programa, haurà de ser consensuat i acceptat per la família.

2.1.- Programes Individualitzats d'intervenció orientats a potenciar:

- El desenvolupament psicomotor.
- El desenvolupament cognitiu.
- El desenvolupament de habilitats comunicatives i del llenguatge.
- El desenvolupament sensorial.
- L'autonomia personal.
- La integració familiar i social
- Desenvolupament emocional, afectiu i de la personalitat.

2.2.- Orientació i suport familiar continuat.

2.3.- Intervenció en l'entorn natural de la xiqueta i el xiquet

2.4.- La finalització de l' intervenció podrà produir-se per:

- Confirmació de desenvolupament adequat: és realitzarà progressivament, implicant un seguiment fins que és done l'alta definitiva.
- Disposar de recursos necessaris en l'àmbit educatiu.
- Per superar l'edat de 6 anys.
- Mancada d'assistència del xiquet/a de manera injustificada en tres sessions consecutives o per incompliment d'altres normes i condicions.
- Per defunció.
- Per alta voluntària.
- Per altres causes justificades.

2.5.- En finalitzar la intervenció, el Centre facilitarà un informe d'alta als



pares, representants legals dels xiquets/és, on és reflecteixen les dades personals, motius de l'alta, situació actual de totes les àrees del desenvolupament, procediments d'avaluació utilitzats, informació dels tractaments utilitzats i recomanacions.

- 3- **Unitat d'atenció sociofamiliar.** L'atenció sociofamiliar en la intervenció amb cada xiquet/a és realitza segons la problemàtica respecte als tractaments i suports directes que reben en el propi centre, entenent que l'atenció a la família fa referència a la necessària informació, formació, orientació i suport sobre la dinàmica familiar.
- 4- **Unitat de direcció i administració.** Les funcions de direcció, coordinació tècnica, definició del model d'atenció, estructura organitzativa, avaluació de resultats, gestió de personal, tasques administratives,... recauen sobre la psicòloga sense perjudici que aquestes últimes puguen ser assumides per un professional administratiu.

El director/a del Centre serà el responsable d'emetre l'informe d'alta.

10.- OBJECTIUS.

Els objectius són:

- Atendre les necessitats, mitjançant tractament ambulatori, de xiquets i xiquetes amb edats compreses entre els 0 i els 6 anys, que presenten retard del desenvolupament i/o deficiències a nivell físic, psíquic i/o sensorial, o risc de patir-el.
- Planificar les accions dirigides a desenvolupar o possibilitar en el seu major grau les opcions d'integració familiar, educativa i soci-ambiental de cada xiquet/a.
- Oferir informació i assessorament als pares dels xiquets i xiquetes que assisteixen al centre.
- Formar a les famílies en tècniques i pautes per enriquir l'ambient en el qual és desenvolupen els seus fills, facilitant així el desenvolupament global del xiquet, participant en les sessions terapèutiques.
- Informar a les famílies dels drets i recursos que existeixen i funcionament dels mateixos. Derivar a recursos socials, sanitaris i educatius.
- Facilitar informació del centre tant a les famílies com a entitats o professionals que ho sol·liciten.
- Oferir atenció i tractaments propis dels centres d'Atenció primerenca:



estimulació , fisioteràpia, psicomotricitat, logopèdia, teràpia ocupacional.

- Realitzar una intervenció transdisciplinària.
- Participar activament entre les institucions que atenen el xiquet/a promovent el disseny conjunt d'un pla d'acció i l'avaluació del seu seguiment.

11.- INSTAL·LACIONS.

El centre compta amb unes instal·lacions adequades per dur a terme la seua activitat, equipades amb mobiliari funcional i material específic per treballar les diferents àrees: motora, cognitiva, social i del llenguatge.

Els espais físics del Centre és distribueixen en dos plantes:

- Planta baixa consta de rebedor, despatx de direcció, 3 sales de tractament, 2 banys, sala taquilles.
- Planta superior consta de 3 sales de tractament, 1 bany , 1 magatzem..

12.- OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA RESPECTE AL US TÈCNICS PROFESSIONALS QUE PRESTEN EL SERVEI.

- Estar inscrita en el Registre general de titulars d'activitats, serveis i centres de serveis socials de la Comunitat Valenciana, haver presentat la corresponent declaració responsable per al funcionament del servei i estar degudament acreditada per la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.
- L'empresa adjudicatària garantirà que tot el personal de la seua empresa vaja degudament identificat, uniformat i equipat d'acord amb la normativa de seguretat i higiene en el treball, quan realitze la prestació del servei.
- Per a les prestacions de serveis telemàtics l'empresa facilitarà els mitjans necessaris per a la prestació d'aquest.
- Per a intervencions que l'equip professional realitze a l'entorn del xiquet i xiqueta, l'empresa adjudicatària facilitarà els mitjans de transport que considere oportú.
- L' empresa contractista comptarà amb el personal necessari per a l'execució de l'objecte del contracte, conforme al que es disposa en la seua oferta. Aquest personal dependrà exclusivament de l'adjudicatari que serà



responsable de qualsevol obligació que poguera derivar-se de les relacions laborals o de qualsevol altra índole requerides per al desenvolupament de la seua activitat empresarial, responent així de tota classe de salaris, remuneracions, assegurances o reclamacions davant la jurisdicció laboral. En cap cas podrà entendre's o suposar-se cap relació entre aquest personal i Ajuntament.

- És exclusiva obligació de l'adjudicatari el compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social i prevenció de riscos laborals.
- L'empresa adjudicatària ha de sotmetre's en els contractes laborals subscrits amb els seus treballadors; en la seua forma, abast i contingut, al que determine la legislació vigent i els convenis col·lectius del sector en vigor.
- L'empresa adjudicatària haurà de presentar a l'Ajuntament de Xàtiva, i dins dels 10 primers dies entre el període que mitjana entre l'adjudicació i la posada en funcionament, còpies dels contractes de treball, corresponents a la plantilla exigida. Qualsevol variació en la plantilla haurà de ser comunicada amb suficient antelació a l'Ajuntament.
- L'empresa presentarà a l'Ajuntament certificacions que acrediten les titulacions i la preparació del personal en matèria de la qual és objecte aquest plec; cursos de formació, especialització en diferents tècniques, etc.
- L'empresa posarà a la disposició de la inspecció municipal, tota la informació i documentació econòmica, fiscal, administrativa, laboral i de qualsevol altre tipus que se li requerisca.
- L'empresa adjudicatària adscriurà al contracte els recursos necessaris per a la correcta execució dels treballs contractats, el qual dependrà exclusivament d'aquella, no existint entre aquesta i l'Ajuntament cap relació jurídica laboral o de qualsevol altra índole, ni durant el termini de vigència del contracte ni al final d'aquest, sent de compte de l'empresa adjudicatària totes les obligacions, indemnitzacions i responsabilitats sorgides en ocasió del contracte.
- L'empresa adjudicatària haurà de subscriure una assegurança de responsabilitat civil de 600.000.-€ que done cobertura a aquells riscos en què poguera incórrer el personal al seu càrrec.
- Abans del dia 15 de gener l'empresa elaborarà un llistat mensual de persones



usuàries i un llistat de la relació del personal que ha dut a terme la prestació del servei en el qual es faran constar els horaris i la temporalitat d'aquests

- Abans del dia 30 de gener l'empresa adjudicatària elaborara una memòria anual de la Gestió del centre , que avalue el servei ofert a nivell qualitatiu i quantitatiu. Així mateix es realitzarà una previsió del servei per a l'any vinent, especificant dèficit, fortaleses i possibles aspectes a millorar.
- El contractista està obligat al compliment de la normativa vigent en matèria laboral i de seguretat social. Així mateix, està obligat al compliment del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, sobre efectiva de dones i homes, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, sobre Prevenció de Riscos Laborals, i del Reglament dels Serveis de Prevenció, aprovat per Reial decret 39/1997, de 17 de gener, així com de les normes que es promulguen durant l'execució del contracte.
- L'empresa contractista està obligada a complir durant tot el període d'execució del contracte les normes i condicions fixades en el conveni col·lectiu d'aplicació. A la vista de l'exigit en l'article 202 de la LCSP, s'estableix com a condició especial d'execució d'aquest contracte l'obligació de l'adjudicatari de complir les condicions salarials dels treballadors conforme al Conveni col·lectiu sectorial d'aplicació.
- Així mateix, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 4 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, l'adjudicatari del contracte està obligat a subministrar a l'Administració, previ requeriment, tota la informació necessària per al compliment de les obligacions previstes en la citada norma, així com en aquelles normes que es dicten en l'àmbit municipal.
- Contractació de personal en el període de 48 hores per als casos de baixa per malaltia del tècnic professional i substitució en cas d'excedència de manera immediata



13.- EQUIPAMENTS.

Cada sala de tractament està equipada amb el següent mobiliari:

- Moble amb calaixos.
- Prestatgeria – penjador.
- Matalafs.
- Espill de paret.
- Taula xicoteta amb cadires.
- Llitera gran en sala de tractament de fisioteràpia i despatx de direcció..
- 6 ordinadors.
- Material psicològic per a realitzar avaluacions i diagnòstics del xiquet/a.
- Material específic per treballar l'àrea motora (rampes, pilotes...), l'àrea cognitiva (contes, material per a manipulació fina, sonalls, encaixables...) i l'àrea del llenguatge (contes, joguets, fotografies, imatges,...).

14.- GESTIÓ DE QUALITAT I MEDIAMBIENTAL

L'adjudicatària haurà de gestionar el servei amb les majors garanties de qualitat i gestió mediambiental possibles.

La adjudicatària haurà de realitzar una utilització adequada i racional de l'energia elèctrica, aigua, telefònica ect del centre de desenvolupament infantil i atenció precoç, ja que les despeses que es produïsquen per aquests consums seran per compte de l'Ajuntament de Xàtiva.

15. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.

L'adjudicatària vindrà obligada al compliment de tota la normativa en vigor en matèria de prevenció de riscos laborals. Serà obligació de l'adjudicatària dotar al seu personal de tots els elements de protecció que siguen necessaris per a la realització dels treballs, segons el que s'estableix per la legislació de Prevenció de Riscos Laborals i altra normativa que a cada moment siga vigent.

L'adjudicatària del servei haurà de garantir la seguretat i salut del seu personal en tots els aspectes relacionats amb el treball, desenvolupant una formació permanent amb la finalitat de perfeccionar els nivells de protecció existents i disposant en tot moment el necessari per a l'adaptació de les mesures de prevenció a les



modificacions que poden experimentar les circumstàncies que incideixen en la realització del treball.

L'adjudicatària, una vegada formalitzat el contracte i prèviament a l'inici i execució de l'activitat, haurà de presentar davant l'Ajuntament de Xàtiva, una declaració responsable emesa per la persona que ostente la seua representació legal, mitjançant la qual es pose de manifest que han realitzat l'avaluació de riscos i la planificació de la seua acció preventiva, així com que han complit les seues obligacions en matèria de formació i informació respecte del personal que vaja a prestar els seus serveis.

16.- DURACIÓ, INICI DEL SERVEI, PRESSUPOST, TIPUS DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT.

La durada del contracte s'ha estimat en un any prorrogable per tres períodes d'un any cadascun d'ells. Pel que el valor estimat del contracte ascendeix a la quantitat d' **1.296.565.-€** mentre que el pressupost base de licitació és de **324.141,25.-€**.

A la vista de l'exposat anteriorment el procediment idoni per a la present licitació es el procediment obert subjecte de regulació harmonitzada.

L'import de licitació s'ajusta al preu de mercat, d'acord amb el que s'estableix en l'article 100 LCSP. El preu d'aquesta contractació ha sigut calculat tenint en compte els costos laborals (segons les taules salarials del conveni col·lectiu actualitzades a 2020), despeses generals, beneficis industrial i percentatge corresponent a l'IVA.

Per al càlcul dels costos de personal s'ha tingut en compte, les dades de subrogació facilitats per l'empresa adjudicatària actual mes la Resolució de 10 de maig de 2023, de la subdirecció general de relacions laborals, per la qual es disposen el registre i la publicació del text de l'acord interprofessional de millora de les condicions de treball de les persones professionals del sistema públic valencià de serveis socials en l'àmbit de l'acció concertada.



CATEGORIA	CONTRATO	ANTIG.	TRIENIOS	Horas/semana	%	SALARIO MES	TOTAL DEVENGADO	COSTE S.S.	CONTE SALARIOS 2023	ABSENTISMO Y OTROS COSTES SALARIALES	TOTAL COSTE 2023	TOTAL COSTE 2024 PREVISION INCREMENTO DEL 4,88%
DIRECTORA / PSICÓLOGA	100	07/07/03	7	35	100,00%	3.086,21 €	43.206,88 €	13.783,00 €	56.989,88 €	2.849,49 €	59.839,37 €	62.759,53 €
TEC. ATENCIÓN TEMPRANA	100	07/07/03	7	35	100,00%	2.133,06 €	29.862,79 €	9.526,23 €	39.389,02 €	1.969,45 €	41.358,47 €	43.376,76 €
TEC. ATENCIÓN TEMPRANA	100	04/09/07	6	35	100,00%	2.101,30 €	29.418,16 €	9.384,39 €	38.802,55 €	1.940,13 €	40.742,68 €	42.730,92 €
LOGOPEDA	100	07/07/03	7	35	100,00%	2.190,00 €	30.659,95 €	9.780,52 €	40.440,47 €	2.022,02 €	42.462,49 €	44.534,66 €
TÉC. ATENCIÓN TEMPRANA	289	10/11/17	3	17,5	50,00%	989,91 €	13.858,68 €	4.420,92 €	18.279,59 €	913,98 €	19.193,58 €	20.130,23 €
TERAPEUTA OCUPACIONAL	289	02/09/19	1	17,5	50,00%	970,17 €	13.582,41 €	4.332,79 €	17.915,20 €	895,76 €	18.810,96 €	19.728,93 €
FISIOTERA-PEUTA	100	07/07/03	7	35	100,00%	2.172,12 €	30.409,63 €	9.700,67 €	40.110,30 €	2.005,52 €	42.115,82 €	44.171,07 €
TOTAL COSTES											264.523,37 €	277.432,11 €

COSTOS DIRECTES **277.432,11-€**

COSTOS INDIRECTES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI; considerats com a tals el material d'oficina, consultat les bases de dades del nostre departament en concret la justificació del contracte programa de serveis socials es fa constar que aquests costos han ascendit a la quantitat de 2.000.-€ anuals.

Pel que el cost per a la prestació del servei anual ascendeix a la quantitat de 279.432,11.-€.

El cost anual aproximat del contracte incloent el benefici industrial i els costos generals, és el següent:

PREU	279.432,11.-€.
Benefici Industrial 6%	16.765,93.-€.
Costos generals 10%	27.943,21.-€.
SUBTOTAL	324.141,25.-€
SERVEI	EXEMPT
TOTAL	D'IVA 324.141,25.-€



La duració del contracte s'ha estimat en un any prorrogable per tres períodes d'un any cadascun d'ells. Pel que el valor estimat del contracte ascendeix a la quantitat d'**1.296.565.-€** mentre que el pressupost base de licitació és de **324.141,25.-€**.

Carmen Sanz Martin
Educatora Social APB

Amparo Morant Cuenca
Assessora Juridica APB

Conforme
Maria Jesus Serra Garcia
Coordinadora Atención Primaria

Document signat electrònicament al marge



ANEXO I

ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en el artículo 4.8) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Xàtiva, responsable del tratamiento, al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento, 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.

1. OBJETO DEL ENCARGO DE TRATAMIENTO

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la adjudicataria, encargada del tratamiento, para tratar por cuenta del Ayuntamiento de Xàtiva, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio integral del centro de atención temprana.

Los tratamientos a realizar consisten en: la recogida, registro, modificación, conservación, consulta, difusión, cotejo, destrucción, conservación y comunicación de los datos necesarios para prestar el servicio integral del centro de atención temprana.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN AFECTADA

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento, el Ayuntamiento de Xàtiva, pone a disposición de la entidad adjudicataria del contrato, encargada del tratamiento, la información que se describe a continuación:

- Datos identificativos y de carácter personal de los usuarios o equipos informáticos del ayuntamiento.

3. DURACIÓN

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con la vigencia del contrato.

Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ENCARGADA DEL TRATAMIENTO

La entidad encargada del tratamiento y todo su personal se obliga a:

D. Albereda Jaume I, 35
Tl. 96 228 98 00
C.P. 46800 – Xàtiva
FX. 96 228 98 09
Em.



a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del/la responsable del tratamiento conforme al contenido de este pliego de prescripciones técnicas y, en su caso, las instrucciones que el Ayuntamiento le pueda especificar en concreto. Si la entidad encargada del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, inmediatamente informará a el/la responsable de los datos.

c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del/la responsable, que contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado/a o encargados/as y de cada responsable por cuenta del cual actúe el/la encargado/a y, en su caso, del representante del/la responsable o del/la encargado/a y del/la delegado/a de protección de datos.

2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

- La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización



expresa del òrgano responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

La entidad encargada del tratamiento puede comunicar los datos a otras entidades encargadas del tratamiento del mismo òrgano responsable, de acuerdo con las instrucciones del/la responsable. En este caso, el/la responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicaci3n.

Si la entidad encargada del tratamiento debe transferir datos personales a un tercer pa3s o a una organizaci3n internacional, en virtud del Derecho de la Uni3n o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al/la responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de inter3s pùblico.

e) No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del/la encargado/a.

Si fuera necesario subcontratar algùn tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al Ayuntamiento de Xàtiva, como responsable del tratamiento, con una antelaci3n de 20 d3as indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontrataci3n podr3 llevarse a cabo si el/la responsable no manifiesta su oposici3n en el plazo establecido.

En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el art3culo 122.2 apartado e) LCSP, las entidades licitadoras tienen la obligaci3n de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o t3cnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realizaci3n. Esta obligaci3n se califica de esencial a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del art3culo 211 LCSP.

La entidad subcontratista, que tambi3n tendr3 la condici3n de encargada del tratamiento, est3 obligada igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para la entidad encargada del tratamiento y las instrucciones que dicte el/la responsable. Corresponde a la entidad encargada inicial regular la nueva relaci3n de forma que la nueva entidad encargada quede sujeta a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que aquella, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garant3a de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte de la entidad subencargada, la encargada inicial seguir3 siendo plenamente responsable ante el/la responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.



f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto, 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. Igualmente, deberá informar a sus empleados/as 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. Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

La entidad adjudicataria deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos sean necesarias cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

La entidad adjudicataria y su personal, durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos/as al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

Deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos en los contratos laborales que suscriban los/las trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego.

Dicho compromiso afecta a la empresa adjudicataria tanto en el ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Xàtiva 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.

h) Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

j) Asistir al/la responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

1. Acceso, rectificación, supresión y oposición

D. Albereda Jaume I, 35
Tl. 96 228 98 00
C.P. 46800 – Xàtiva
FX. 96 228 98 09
Em.



2. Limitación del tratamiento
3. Portabilidad de datos
4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

La entidad encargada del tratamiento debe resolver, por cuenta del/la responsable, y dentro del plazo establecido, las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del encargo.

k) Derecho de información

La entidad encargada del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar.

La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el/la responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

l) Notificaciones de violaciones de la seguridad de los datos

La entidad encargada del tratamiento notificará al/la responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas, y a través de correo electrónico, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de personas afectadas, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) El nombre y los datos de contacto del/la delegado/a de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.



Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

Corresponde al/la encargado/a del tratamiento comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos.

La comunicación contendrá, como mínimo, la información siguiente:

a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

b) Nombre y datos de contacto del/la delegado/a de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.

c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

m) Dar apoyo al/la responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

n) Dar apoyo al/la responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

o) Poner a disposición del/la responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el/la responsable u otro/a auditor/a autorizado/a por él.

p) Asistir al/la responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que éste/a pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de las interesadas y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del Reglamento (UE) 2016/679, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición de la entidad encargada.

q) Asimismo informará inmediatamente al/la responsable del tratamiento si una instrucción infringe el Reglamento u otras disposiciones en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.



r) Implantar, en su caso, el código de conducta, sello, certificación o estándar donde estén definidas las medidas aplicables y, en todo caso, los mecanismos necesarios para:

a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

La empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a las normas de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Xàtiva 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.

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.

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.

Asimismo, la entidad adjudicataria 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.

Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del presente contrato, la adjudicataria 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 Xàtiva necesarias para la prestación del servicio se autorizará a la adjudicataria para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para la adjudicataria 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.

La adjudicataria se compromete a formar e informar a su personal en las

D. Albereda Jaume I, 35
Tl. 96 228 98 00
C.P. 46800 – Xàtiva
FX. 96 228 98 09
Em.



obligaciones que de tales normas dimanar, 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.

s) Propiedad de los datos

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 Xàtiva.

u) Equipos informáticos

En la medida que la entidad adjudicataria aporta equipos informáticos para la prestación del servicio objeto del contrato una vez finalizadas las tareas, la entidad previamente a retirar los equipos informáticos, deberá proceder a entregar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato al/la responsable del fichero. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable por el Ayuntamiento habiéndolo comunicado por escrito, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

Igualmente, deberá adoptar las medidas necesarias para impedir la recuperación posterior de información almacenada en soportes que vayan a ser desechados o reutilizados.

v) Devolver al/la encargado/a que designe por escrito el/la responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el/la encargado/a.

No obstante, el/la encargado/a puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

x) El Ayuntamiento de Xàtiva se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte de la adjudicataria de sus obligaciones, que está obligada a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

y) El incumplimiento por parte de la adjudicataria de las estipulaciones del presente contrato la 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,



podiera ser imposta al Ayuntamiento Xàtiva, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Xàtiva como consecuencia de dicho incumplimiento.

