



AYUNTAMIENTO  
DE  
**TORRIJOS** (Toledo)

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE LA ESCULA INFANTIL PEQUEÑINES, (CAI) DESTINADO A LA IMPARTICION DEL PRIMER CICLO EDUCATIVO EDUCACION INFANTIL, MODALIDAD DE CONCESIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION.**

**1.- OBJETO Y CALIFICACIÓN.**

El objeto del presente pliego de cláusulas técnicas es determinar las normas de gestión, explotación, mantenimiento y funcionamiento de la explotación del Servicio Municipal de Escuela infantil (CAI) de titularidad municipal ubicada en calle Nuestra Señora del Rosario Nº 35.

Se otorga el uso del inmueble citado, salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero, para destinarlo a la gestión, explotación y mantenimiento de la Escuela Infantil o Centro de Atención a la Infancia, que atenderá a un máximo de:

Niños de 0 a 1 años: 16 niños en 2 aulas.

Niños de 1 a 2 años: 39 niños en 3 aulas.

Niños de 2 a 3 años: 39 niños en 3 aulas.

En total serán 113 plazas en aulas, de acuerdo en todo caso con la autorización de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Se reserva, según la legislación vigente, un 5% del total de las plazas para alumnos con necesidades educativas especiales y otro 5% para las plazas de emergencia social. Estas

reservas aluden sólo a prioridad en la inscripción, siendo el régimen económico idéntico al de las ordinarias. Las reservas no ocupadas se acumularán al resto de plazas.

Las prestaciones objeto de este contrato se ajustarán a las determinaciones de este pliego, a los Reglamento de Régimen Interno y a las instrucciones que pueda dictar el Ayuntamiento de Torrijos, si procede, y a la normativa que sea de aplicación

**2. CARACTERÍSTICAS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO**

Superficie parcela incluido patio 4.200,41 m<sup>2</sup> en una planta de 1.027,84 m<sup>2</sup>.

Distribución: aulas y amplias zonas de juego, una interior y otra exterior, cocina y comedor con los siguientes tamaños;

Aula 1	40,18 m <sup>2</sup>
Aula 2	40,99 m <sup>2</sup>
Aula 3	45,10 m <sup>2</sup>
Aula 4	45,10 m <sup>2</sup>
Aula 5	39,47 m <sup>2</sup>
Aula 6	40,99 m <sup>2</sup>
Aula 7	28,30 m <sup>2</sup>

Aseo 1 13,31 m<sup>2</sup> (aulas 1 y 3)

---

Ayuntamiento de Torrijos / Plaza de San Gil, 7 - 45500 Torrijos (Toledo)

925 77 08 01 - Est: 2 / Fax: 925 77 05 17

[www.torrijos.es](http://www.torrijos.es)



AYUNTAMIENTO  
DE  
TORRIJOS (Toledo)

Aseo 2	4,43 m2 (aseo público)
Aseo 3	13,31 m2 (aulas 4 y 5)
Aseo 4	4,32 m2 (aula 6)
Aseo 5	5,04 m2 (aula 2)
Aseo 6	4,77 m2 (vestuario 1 y pasillo)
Aseo 7	4,43 m2 (aseo público)
Aseo 8	4,77 m2 (vestuario 2 y pasillo)
Aseo 9	5,66 m2 (u. Múltiple 3)
Aseo	2,77 m2 (cocina)

U. múltiple 1	43,32 m2
U. múltiple 2	52,40 m2
U. múltiple 3	29,58 m2

Sala juntas	28,20 m2
Vestuario 1	4,77 m2
Vestuario 2	4,77 m2
Despacho	12,96 m2
Limpieza	4,71 m2
Neo-natos	10,73 m2
Cocina	22,74 m2
R. Sólidos	3,24 m2
Almacén	2,77 m2
Dispensa	2,77 m2
Comedor	44,43 m2
C. caldera	11,34 m2
Instal. 1	8,20 m2

Calefacción tipo suelo radiante con caldera de gas y bombas de calor independientes salvo en aula 7- Neonatos.

Situación: Parcela con referencia catastral nº 1070031UK9217S0001BX, ubicada en la c/ Ntra. Sra. Del Rosario, nº 35, Torrijos, (Toledo).

### 3.- SERVICIOS

Serán objeto de concesión la gestión de la prestación de los siguientes **servicios**:

**Escuela infantil.** Este servicio es el principal y se ofrece junto con los servicios complementarios que le son propios. Consiste en la estancia de niños/as de 0 a 3 años, durante el horario establecido, así como la atención educativa apropiada a los niños/as de esa edad, conforme a la normativa aplicable y con las determinaciones que se especifican en este pliego.

Los servicios complementarios de la escuela infantil son el de aula matinal y comedor, que son exclusivamente para los usuarios de la escuela infantil. Son de prestación obligatoria por el adjudicatario y de uso opcional por las familias.



AYUNTAMIENTO  
DE  
**TORRIJOS** (Toledo)

**1. Servicio de comedor.** Incluye almuerzo para aquellos niños/as usuarios de la escuela infantil que lo soliciten. Este servicio educativo tiene como objetivo básico la alimentación del niño/a. Pero al margen de esta necesidad biológica, en este periodo del almuerzo intervienen otros factores de socialización, adquisición de hábitos de higiene, de descanso, etc., que deberán tenerse en cuenta.

**2. Servicio de aula matinal .** Consiste en la estancia en el centro durante el espacio de tiempo anterior al horario marco de enseñanza de la mañana. Es un servicio que forma parte de la estancia educativa del niño/a y, por lo tanto, hay que velar por el acompañamiento en su desarrollo integral respetando su momento madurativo. Se prestará fuera del horario lectivo de la escuela infantil y con la voluntad de facilitar a aquellas familias usuarias de la escuela infantil que estén trabajando la posibilidad de poder compaginar mejor su horario laboral con el de la escuela infantil y también para aquellas familias usuarias de la escuela infantil que, por cualquier motivo, lo necesiten.

La escuela infantil es la modalidad educativa formal que promueve el carácter plenamente educativo del primer ciclo de la Educación Infantil, el cual debe ofrecer un conjunto de experiencias educativas que promuevan el desarrollo armónico de los niños/as de 0 a 3 años en todas sus capacidades.

Sin embargo, la escuela infantil no suplanta la función educadora de la familia, sino que colabora con ella para lograr el bienestar del niño/a en los ámbitos afectivos, cognitivos, motrices y relacionales. Por ello, se trabajará en la adquisición de los primeros aprendizajes y hábitos cotidianos de higiene y alimentación, así como la autonomía personal del niño/a.

Al mismo tiempo, la escuela infantil tiene una función socializadora de los niños/as, ofreciéndoles un entorno seguro y acogedor para la interacción con otros niños/as y otros adultos.

La escuela infantil deberá hacer posible el equilibrio de probables desigualdades de los niños/as, tanto las propias derivadas de las circunstancias de sus familias como del entorno donde se desarrollan.

#### **4.-OBJETIVOS DEL SERVICIO**

El adjudicatario, al gestionar estos servicios, velará por cumplir los objetivos generales siguientes:

Respecto a los niños/as:

- Proporcionar a los niños/as un marco de actividades que permitan el progresivo descubrimiento y crecimiento personal.

- Posibilitar la relación con los otros niños/as y la adquisición de valores, hábitos y pautas de conducta que favorezcan su autonomía personal y la integración en la sociedad.



AYUNTAMIENTO  
DE  
**TORRIJOS** (Toledo)

- Dar respuesta a las necesidades educativas especiales de los niños/as.

Respecto a las familias:

- Complementar el contexto educativo familiar, potenciando el desarrollo general de los niños/as y ayudando a los padres y madres en la adquisición de habilidades y recursos para afrontar las nuevas situaciones.

- Crear unos espacios de orientación educativa que faciliten la observación y resolución de situaciones derivadas de la evolución y educación de los hijos y potenciando el trabajo preventivo.

Respecto al territorio:

- Integrar cuanto más mejor todos los servicios de la población que intervienen en la pequeña infancia para promover la colaboración interprofesional en las intervenciones en esta etapa.

- Formar parte de redes municipales e intermunicipales de servicios de atención a la pequeña infancia para compartir experiencias y trabajar conjuntamente.

## **5.-OFERTA DE PLAZAS**

El número de plazas que ofrecerá el Ayuntamiento será el siguiente:

### **Escuela infantil.-**

La escuela infantil dispone en la actualidad de ocho aulas (grupos) para los niños/as de 0 hasta 3 años, con una oferta total de 113 plazas escolares.

El Ayuntamiento podrá modificar de oficio o a instancia del concesionario las agrupaciones indicadas anteriormente, con la finalidad de mantener una oferta equilibrada por grupos de edades, de acuerdo con lo prescrito en el Decreto 88/2009 de 7 de julio por el que se regulan el primer ciclo de la Educación Infantil y los requisitos de los centros y en función de las necesidades y demandas de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha. Esta modificación se notificará al concesionario antes del período de preinscripciones y se recogerá en la oferta pública de vacantes.

## **6.-HORARIO DEL SERVICIO**

Sin perjuicio de lo que en su momento pueda determinar el Reglamento de Régimen Interno o los acuerdos que pueda tomar el Ayuntamiento sobre horarios del servicio, inicialmente se fijan los horarios siguientes:

**Servicio de escolaridad.** El horario lectivo de enseñanza de la escuela infantil cubrirá de lunes a viernes:

- Mañana: de 9 a 12 horas.
- Tarde: de 15 a 17 horas.



AYUNTAMIENTO  
DE  
TORRIJOS (Toledo)

**Servicio de comedor:** De 12 a 13 horas comedor y de 13 a 15 horas tiempo de descanso para los niños/as.

**Servicio de aula matinal.** Se ofrece el servicio por la mañana desde las 07:30 a 09:00 horas.

El tiempo máximo de estancia de un niño/a en la escuela infantil será el que establezca cada caso la normativa vigente.

La escuela infantil funcionará durante 11 meses, de septiembre a julio, entre las fechas que se establezcan para cada curso escolar.

Cualquier modificación de los horarios puede realizarse a propuesta de la empresa y/o del Consejo de Escolar y/o el Ayuntamiento y será aprobada por este último. Todo ello, siempre y cuando no sea contrario a la normativa vigente en cada momento.

#### **7.-GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.-**

En virtud de la adjudicación del contrato, el adjudicatario asumirá los gastos de funcionamiento que se originen como consecuencia de:

- La compra de material educativo y didáctico inventariable por la Escuela infantil.
- La compra de material mobiliario y electrodomésticos.
- La compra del menaje de cocina, biberonería y de comedor (utensilios y pequeños electrodomésticos).
- La compra de ajuar de ropa de lavandería necesaria (fundas colchones, ropa de cama, protectores...).
- La compra del material de limpieza y de vestuario.
- La compra de equipos informáticos y software.
- Otra maquinaria necesaria para el funcionamiento ordinario (guillotina, plastificadora,...).

En el momento de la finalización del contrato este equipamiento revertirá al Ayuntamiento salvo los que hayan sido adquiridos con el importe correspondiente al pago del canon de esa anualidad.

#### **8.-RECURSOS HUMANOS**

1. El concesionario gestionará el Servicio Municipal de Escuela infantil con sus propios medios personales y dispondrá en todo momento del personal necesario para la prestación de los servicios objeto de la concesión.

2. Todo el personal del adjudicatario tendrá la capacidad técnica, titulación y formación necesaria para llevar a cabo el objeto del contrato. En caso de que para obtener la autorización de funcionamiento de la Escuela infantil, la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha exigiese una titulación diferente, el contratista debería adaptarse a esa exigencia.

3. Todo el personal empleado para la prestación del servicio motivo de este contrato dependerá laboralmente del contratista sin que entre aquel y el Ayuntamiento de Torrijos



AYUNTAMIENTO  
DE  
TORRIJOS (Toledo)

exista ningún vínculo funcional ni laboral. La retribución del personal y la asignación de las tareas laborales corresponderá al adjudicatario y será el responsable de aplicar el convenio colectivo que corresponda.

4. En el caso de los servicios complementarios de comedor y aula matinal, el concesionario podrá subcontratar otra empresa para realizar los servicios, previa autorización del Ayuntamiento. Quedan siempre excluidos de la subcontratación los servicios educativos esenciales.

5. El adjudicatario facilitará al Ayuntamiento, antes del inicio de la prestación del servicio, la relación de personal, junto con sus funciones y titulaciones. Cualquier modificación en la relación inicial de personal será comunicada seguidamente al Ayuntamiento, aportando los nuevos datos de personal, junto con las funciones y titulaciones.

6. La empresa velará por que exista una continuidad en el equipo educativo de la escuela, evitando que se produzcan cambios o sustituciones, si no son estrictamente necesarios.

7. El adjudicatario deberá garantizar el cubrimiento de las ausencias de su personal docente, de forma inmediata, de manera que en ningún momento de la prestación del servicio pueda quedar reducida la dotación de personal de la concesión. A tal efecto, y dentro de su propuesta de gestión, presentará el sistema previsto de sustituciones de urgencia para ese personal.

8. El período de disfrute de vacaciones del personal adscrito al servicio será en cualquier caso el mes de agosto, coincidiendo con el momento en el que la escuela infantil permanecerá cerrada, o en cualquier momento siempre y cuando el servicio no se altere el funcionamiento del servicio

9. El concesionario es responsable ante el Ayuntamiento de las faltas cometidas por sus empleados durante la prestación del servicio y está obligado a repararlas sin perjuicio de las sanciones que correspondan en cada caso concreto.

10. El adjudicatario cumplirá todas las disposiciones vigentes en materia fiscal, administrativa y laboral, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud laboral, así como la normativa interna del sector que regule el objeto del contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del concesionario o la infracción de las disposiciones vigentes sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implica ninguna responsabilidad para el Ayuntamiento. Sin perjuicio de lo expuesto, el Ayuntamiento puede requerir que el concesionario acredite documentalmente el cumplimiento de sus obligaciones.

11. Plantilla de personal. La plantilla de personal adscrita a la prestación del servicio será, la que establezca la normativa vigente en cada momento.



## 9.-ORGANIZACIÓN Y ASPECTOS PEDAGÓGICOS DEL SERVICIO

Corresponde al Ayuntamiento a través de la concejalía de educación y la dirección del centro supervisar y colaborar en la realización por el adjudicatario de las siguientes tareas, estableciendo en último término las líneas de actuación si existen discrepancias, con el objetivo último de garantizar la calidad del servicio en sus actividades educativas.

El concesionario garantizará los aspectos organizativos y pedagógicos que se relacionan a continuación:

**1. Proyecto Educativo de Centro (PEC).** El Servicio Municipal de Escuela infantil dispondrá de un Proyecto Educativo de Centro (PEC) que se fundamente en una visión educativa global, pluralista e integradora, de convivencia en la diversidad y que garantice una educación que permita crecer y desarrollarse como personas, adquiriendo y respetando los valores y las normas de convivencia; que refuerce la autonomía, la comprensión, el crecimiento y la maduración de los niños/as; que parta del entorno social y cultural en el que se encuentran.

El PEC definirá y contemplará como objetivos pedagógicos y de funcionamiento, como mínimo, los siguientes:

- El desarrollo global del niño/a en cada etapa, teniendo en cuenta la diversidad y la maduración de cada niño/a. El adjudicatario especificará sus planteamientos con respecto al tratamiento de la diversidad de su alumnado.

- La relación entre los educadores/as-niños/as-familias. Esta relación deberá favorecer el desarrollo de los niños/as, a través de la observación y del conocimiento del contexto físico, familiar y de relación con su entorno. Favorecer la comunicación con las familias para detectar y/o consolidar aspectos relacionados con la maduración del niño/a, complementando la labor educativa de la familia.

- Las fiestas populares y tradicionales propias del entorno sociocultural como elemento integrador.

- El período de adaptación de los niños/as, estableciendo los mecanismos que lo favorezcan.

- La educación para la igualdad, no sexista, no discriminatoria e integradora. También deberá contemplar su carácter aconfesional, respetando las diversas religiones y culturas.

- El servicio de comedor en sus aspectos educativos también deberá incluirse dentro del PEC para todos aquellos niños/as que lo utilicen.

- La coordinación y trabajo del personal docente y no docente del Servicio Municipal de Escuela infantil.



AYUNTAMIENTO  
DE  
**TORRIJOS** (Toledo)

**2. Programación general del curso.** Una vez constituido el equipo educativo, se establecerá la programación del curso, que en el marco de desarrollo curricular prevé la organización del tercer nivel de concreción en unidades de programación.

**3. Atención al alumnado.** El centro especificará su planteamiento con respecto al tratamiento de la diversidad de su alumnado, y también indicará, con la máxima concreción, el modelo de atención de los alumnos/as con necesidades educativas especiales (NEE).

**4. Reglamento de Régimen Interno.** El adjudicatario deberá cumplir el reglamento interno de la Escuela Infantil, (anteriormente denominado Centro de Atención a la Infancia) que fue aprobado por acuerdo plenario de 8 de mayo de 2008, que contempla las normas de funcionamiento y organización del centro y de los diferentes servicios en todos sus aspectos.

**5. Organización del personal.** El adjudicatario en cada curso adaptará la organización horaria del personal de acuerdo con las necesidades del servicio.

**6. Plan Anual de Centro.** El adjudicatario elaborará y presentará para cada curso escolar un Plan Anual de Centro (PAC) que incluya todos los servicios en el marco del Proyecto Educativo y Curricular.

**7. Atención a la familia.** Se contemplará una reunión con los padres y madres de cada nivel, a principios y a final de curso, con el/la educador/a para hablar del funcionamiento de la Escuela infantil y las particularidades de cada grupo. También se contemplarán las entrevistas individualizadas del/la educador/a con cada familia.

El adjudicatario garantizará un sistema de comunicación diaria con la familia mediante la libreta de seguimiento u hoja diaria, para informarles de cualquier hecho remarcable o incidencia, y también para recibir comentarios o indicaciones de los padres y madres y/o tutores.

**8. Formará parte del Consejo Escolar**

**9.** Se promoverá y facilitará la participación de los padres, creando una **Junta de Padres ó Asociación de padres** que actúe con funciones equivalentes a las de las AMPA de los CEIP e IES o cualquier otra fórmula participativa.

**10. Gestión de la preinscripción, matrícula y admisión de alumnos en la escuela infantil.** La admisión del alumnado se regula aplicando los criterios fijados por el Reglamento de funcionamiento interno.

**12.** El/La Director/a participará en las reuniones de coordinación con otros servicios de atención a la pequeña infancia a nivel local y también participará en las redes municipales y/o intermunicipales de servicios para compartir experiencias y trabajar conjuntamente para impulsar el desarrollo de los servicios.





AYUNTAMIENTO  
DE  
**TORRIJOS** (Toledo)

**13. El período de apertura de la Escuela infantil será de once meses al año, funcionando de forma ordinaria de septiembre a julio.** El Ayuntamiento fijará los períodos lectivos, no lectivos, de vacaciones y fiestas diversas, en el marco de la normativa de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

14.-Cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior, convivencia, organización y funcionamiento interno.

### **10.-OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO**

Son obligaciones del concesionario las siguientes:

1. Prestar el servicio de acuerdo con los términos dispuestos en la concesión (Memoria justificativa, Reglamento de Régimen Interno, Pliego administrativo y técnico y su oferta) con continuidad y regularidad.

2. Hacer un buen uso de las instalaciones y mobiliario, y mantenerlos en buen estado, así como las plantas y árboles del patio.

3. Llevar un inventario de los bienes muebles del servicio, con expresión de sus características, marca y modelo, valoración y estado de conservación.

4. El adjudicatario permitirá y facilitará las inspecciones que de los trabajos, materiales y equipos se dispongan por parte del Ayuntamiento.

5. El adjudicatario, al mismo tiempo que gestiona las matrículas, informará a las familias sobre las tarifas de los servicios.

6. Notificar al Ayuntamiento la relación de desperfectos y actuaciones de mantenimiento a realizar de forma programada y cualquier urgencia en el momento en el que se produzca.

7. Sufragar los siguientes gastos de funcionamiento

- Los que origine la contratación del personal necesario para la correcta gestión de los servicios educativos objeto de este contrato y su correspondiente formación.

- Los correspondientes al servicio de comedor con cocina propia. Incluye los alimentos y el personal de cocina. Este servicio lo puede prestar el adjudicatario directamente o subcontratarlo pero con el visto bueno previo del Ayuntamiento.

- La limpieza diaria de todas las dependencias del edificio tanto interior como exterior y del mobiliario y material didáctico, así como el servicio de lavandería de la ropa de descanso (fundas de colchón, ropa del hogar, cortinas...). Incluye los cristales, las lámparas, las limpiezas generales a fondo y de rejillas de desagüe exterior. Incluye personal, utensilios y productos de limpieza y vestuarios. La periodicidad será la necesaria para mantener los espacios en condiciones óptimas. Este servicio lo puede



AYUNTAMIENTO  
DE  
**TORRIJOS** (Toledo)

prestar el adjudicatario directamente o subcontratarlo, con el visto bueno previo del Ayuntamiento.

- Los del material fungible escolar y material didáctico inventariable para el servicio.
- Los de mantenimiento y reposición del mobiliario, equipamiento y material inventariable educativo y de menaje de cocina, comedor y de lavandería, así como el material de vestuario, botiquín, material de oficina y otro material propio del servicio de Escuela infantil.
- Los de mantenimiento de la fotocopiadora.
- Los correspondientes a las actividades complementarias y extraescolares (salidas, etc.) que realice la Escuela infantil.
- Los del mantenimiento correctivo menor del edificio, (comprende la sustitución y mano de obra). Sustitución de las lámparas y bombillas que se fundan, limpieza de grifos (comprende la limpieza de la cal, el desmontaje de los filtros y la limpieza o sustitución de éstos) y otras pequeñas reparaciones.
- Los gastos derivados del suministro eléctrico, telefónico, de agua y de gas son a cargo del Adjudicatario.
- Todos los otros gastos necesarios para el funcionamiento ordinario del servicio que no correspondan al Ayuntamiento.

En el momento de la finalización del contrato el equipamiento revertirá al Concesionario, o al ayuntamiento salvo los que hayan sido adquiridos con el importe correspondiente al pago del canon de esa anualidad.

8. Conocer y cumplir todas las condiciones y requisitos establecidos en la memoria justificativa, en los Pliego de condiciones y en el Reglamento de Régimen Interno.

### **11.-DIFUSIÓN DEL SERVICIO, DOCUMENTACIÓN Y DERECHOS DE IMAGEN**

La titularidad de la instalación y de los servicios educativos que se prestan es municipal. Por este motivo, la entidad que gestione el Servicio Municipal de Escuela infantil está obligado a aceptar que:

1. La representación externa del servicio corresponde al Ayuntamiento.
2. Corresponde también al Ayuntamiento la titularidad de cualquier tipo de documentación derivada de la gestión y prestación del servicio.
3. El adjudicatario no podrá utilizar el nombre y la imagen interna y externa de la instalación con motivos publicitarios o cualquier otro motivo de interés exclusivo del concesionario, sin que lo autorice previamente y de forma expresa el Ayuntamiento.
4. En cualquier difusión escrita, verbal o visual de actividades y servicios de la instalación, el concesionario hará constar la titularidad municipal del servicio así como los logotipos y la imagen gráfica del Ayuntamiento.
5. En cualquier elemento de rotulación y señalización del Servicio Municipal de Escuela infantil deberá constar siempre su carácter municipal y se elaborará conforme a los criterios y la normativa municipal. También deberán autorizarse todos los diferentes elementos de papelería (hojas con encabezamiento, sobres, tarjetones, tarjetas...).



AYUNTAMIENTO  
DE  
TORRIJOS (Toledo)

## **12.-PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El adjudicatario y su personal deberán mantener la confidencialidad de los datos que les sean facilitados en ejecución de las condiciones previstas, no pudiendo utilizarlos más que para las finalidades estrictas que se deriven del cumplimiento del objeto de este contrato, ni los comunicará o cederá a ninguna entidad, empresa o persona diferente de la persona interesada, sin la expresa autorización del órgano competente del Ayuntamiento.

El adjudicatario, como encargado del tratamiento de los datos, adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos, sistemas y equipos que intervengan en el tratamiento de los datos de carácter personal, de acuerdo con las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Torrijos a 16 de abril de 2013.  
EL ALCALDE

Fdo.: Juan José Gómez-Hidalgo Palomo