

PLEC DE **PRESCRIPCIONS TÈCNiques** PER A L'EXECUCIÓ D'UN PROJECTE FORMATIU (Auxiliar d'ajuda domiciliària – Atenció sociosanitària a persones en el domicili) EN EL MARC DEL CONTRACTE PROGRAMA ENTRE EL CONSELL DE MALLORCA I LA CONSELLERIA DE TREBALL I FORMACIÓ EN MATÈRIA DE LA FORMACIÓ PROFESSIONAL PER A L'OCUPACIÓ, DE DONAR RESPOSTA PRIORITÀRIA A LES PERSONES AMB NECESSITATS D'INSERCIÓ SOCIAL, FORMATIVES I LABORAL, A MALLORCA.

- 1.- OBJECTE.
- 2.- ÀMBIT.
- 3.- CONTINGUT .
- 4.- DIRECTRIUS DEL SERVEI.
- 5.- DOCUMENTACIÓ TÈCNICA QUE L'EMPRESA HA DE PRESENTAR.
- 6 DOCUMENTACIÓ QUE HAN DE PRESENTAR L'EMPRESA UNA VEGADA ADJUDICAT EL PROGRAMA.
- 7.- REQUISITS TÈCNICS.
- 8.- REQUISITS DE PERSONAL.
- 9.- DURADA I PROGRAMA D'EXECUCIÓ.
- 10.- CONTROL I ORDRES DE SERVEI.
- 11.- PAGAMENT.
- 12.- COORDINACIÓ I SEGUIMENT DEL PROGRAMA.
- 13.- CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES I ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE.
- 14.- CAUSES DE RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE.
- 15.- RÈGIM JURÍDIC APLICABLE.
16. CONDICIONS I TERMES D'ÚS DE LA INFORMACIÓ.

## 1 - OBJECTE.

Aquest Plec estableix les característiques generals per al desenvolupament d'una acció formativa que pretén promoure la inserció social i laboral adreçada a persones en situació de vulnerabilitat, per formar-les en l'ofici d'auxiliar d'ajuda domiciliària de l'àrea de l'atenció sociosanitària a persones en el domicili.

La Direcció Executiva de l'Àrea de Serveis Socials no compta amb mitjans propis per abordar la realització del curs enunciat, per la qual cosa, ha de prestar-se per una empresa, contractada per a aquest fi.

DENOMINACIÓ DE L'ACCIÓ FORMATIVA PER A LA INSERCIÓ SOCIAL I LABORAL A DESENVOLUPAR EN EL MARC DEL CONTRACTE PROGRAMA ENTRE EL CONSELL DE MALLORCA I LA CONSELLERIA DE TREBALL I FORMACIÓ PER A L'ANY 2010, QUE ES PRESENTARÀ A LES EMPRESES, I EL SEU PREU I LES SEVES CONDIFICACIONS.

DENOMINACIÓ DEL SERVEI	QUANTIA TOTAL
Servei de formació: Atenció sociosanitària a persones al domicili (auxiliar d'ajuda domiciliària )	
	Preu sense IVA <b>19.154,95 €</b>
<b>EN REFERÈNCIA AL CATÀLEG NACIONAL DE QUALIFICACIONS PROFESSIONALS</b>	
<b>Codi: SSCS0108</b>	Atenció sociosanitària a persones en el domicili. Família professional: serveis socioculturals i a la comunitat
<b>Mòdul: S MFO251_1</b>	Suport domiciliari i alimentació familiar. <b>Ocupació relacionada:</b> auxiliar d'ajuda a domicili.
<b>EN CORRESPONDÈNCIA AMB EL CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT</b>	
<b>Codi: SSCS082_2</b>	Atenció sociosanitària a persones en el domicili
<b>Mòdul: MF0251_1</b>	Suport domiciliari i alimentació familiar

D'acord amb el que s'especifica a l'informe econòmic emès per la Direcció de l'Àrea de Serveis Socials, el preu per mes d'activitat del programa, per a un número d'alumnes que com a màxim no podrà superar els 15 diaris, no serà superior a les quanties que s'especifiquen en el requadre següent.

Descripció dels imports del cost d'activitat, mitjançant una única factura, del programa/servei:

	2010	MES DARRER MÉS DE L'ACCIÓ FORMATIVA
PREU DE L'ACTIVITAT	<b>Preu total sense IVA</b>	<b>19.154,95 €</b>

El cost del programa tindrà la quantia màxima que en tot cas es detalla al requadre anterior. Els costos inclosos en el preu segueixen el següent criteri d'imputació, d'acord amb el vigent conveni instrumental signat entre la Conselleria de Treball i Formació i el Consell de Mallorca per a l'any 2009-2010.

L'acció formativa se subdivideix en tres partides, que inclouen els conceptes següents, amb els criteris d'imputació corresponents:

a) Costos docents: professorat i tutories, elaboració de mitjans didàctics, preparació i avaluació.

b) Costos directes: assegurances de l'alumnat, arrendaments, arrendaments financers, publicitat, material didàctic i fungible.

c) Costos indirectes: direcció, coordinació, administració —inclou assessoria fiscal i laboral—, subministrament de béns i serveis —llum, aigua, electricitat, telèfon, seguretat, neteja, missatgeria, bustiades, etc.—, amortització d'equips, immobles i similars.

El concepte de direcció, coordinació i administració es pot imputar fins a un 20% sobre el cost total justificat. S'ha de presentar un detall de l'import imputat per cada concepte a cada una de les actuacions, tenint en compte les especificacions següents:

- Contractació externa de personal: es justifica mitjançant una factura.

- Personal propi del centre: s'imputa la part proporcional de les nòmines TC en relació amb la durada del curs. Es calcula el cost hora de manera personalitzada i s'imputa la part que correspongui al nombre d'hores dedicades a aquest concepte.

En concepte de subministrament de béns i serveis, s'ha d'imputar un màxim del 7% del cost total de l'acció. S'ha de calcular el cost per m<sup>2</sup> de l'aula i espais comuns utilitzats en l'execució de l'acció, o bé s'ha d'utilitzar el criteri proporcional del nombre d'hores d'activitat docent del centre en relació amb el nombre d'hores del curs.

Quan la finalitat de l'arrendament d'un immoble no sigui exclusivament per realitzar-hi actuacions, el cost per imputar en concepte d'arrendament s'obté calculant el cost per m<sup>2</sup> de les aules i els espais comuns utilitzats en l'execució de l'actuació, o bé utilitzant el criteri proporcional del nombre d'hores d'activitat docent del centre en relació amb el nombre d'hores del curs.

Quan l'empresa sigui propietària de l'immoble on s'executa l'actuació, el cost per imputar en concepte d'amortització de l'immoble s'ha de calcular de manera proporcional a la durada del curs, als m<sup>2</sup> de les aules i als espais comuns utilitzats, i d'acord amb les taules fiscals. S'ha d'acompanyar d'un certificat.

El cost per imputar en concepte d'amortització d'equips s'ha de calcular de manera proporcional a la durada del curs i d'acord amb les taules fiscals. S'ha d'acompanyar d'un certificat.

En tot cas, per a la justificació econòmica i financera de l'acció formativa, la secció de Prestacions facilitarà a l'adjudicatari del servei la "Guia de Control Financer per a la Memòria Econòmica" elaborada per la conselleria de Treball i Formació. L'esmentada justificació s'adequarà a les instruccions de la Guia que se cita.

No es preveuen beques d'assistència per a l'alumnat.

El cost/hora de l'acció de formació és 81,51 €

El cost hora de l'alumne és 5,43 €.

No es preveu clàusula de revisió de preus.

## 2 - ÀMBIT.

L'àmbit territorial de la programació formativa correspon i s'ubica, preferentment, a la Mancomunitat del Pla de Mallorca oa l'Àrea Sociosanitària de Manacor.

Des del punt de vista de l'àmbit personal, el programa formatiu s'adreçarà als col·lectius de persones en situació de vulnerabilitat, sense ocupació, entre els 16 i els 64 anys i amb qualsevol altra dificultat per accedir al mercat de treball normalitzat. En la selecció de les persones beneficiàries compromeses en la formació, s'han de prioritzar els col·lectius objecte d'especial atenció pels serveis socials: dones, joves, majors de 45 anys, persones amb discapacitat, persones immigrades, persones desocupades de llarga durada i persones excloses o en risc d'exclusió.

Desenvoluparan les accions amb persones que s'inclouen en el perfil anterior, sempre que es trobin inscrites en el Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) abans de l'inici de l'acció formativa. La participació de persones aturades serà d'un 80% com a mínim respecte del total de les persones que iniciïn la formació. El 20% restant, com a màxim, podrà ser cobert per persones treballadores ocupades.

## 3 - CONTINGUT.

L'acció formativa ha de desenvolupar les següents línies de treball o eixos directors en l'actuació formativa. La proposta inicial pot ser modificada per l'empresa sempre que respecti el contingut teòric del MF0251\_1 de 100 hores i el número total d'hores que preveu el programa-servei.



<b>NOM MÒDUL: GESTIÓ, APROVISIONAMENT I CUINA EN LA UNITAT FAMILIAR DE PERSONES DEPENDENTS</b>	
CONTINGUTS TEÒRICS I PRÀCTICS	HORES
Elaboració del pla de treball en la unitat convivencial	60
Aplicació de tècniques de gestió del pressupost de la unitat convivencial	
Confecció de la llista de la compra	
Compra i conservació de productes d'ús comú en el domicili	
Aplicació de tècniques bàsiques de cuina	
Higiene alimentària	
<b>SUBTOTAL HORES</b>	
<b>NOM MÒDUL: MANTENIMENT, NETEJA I ORGANITZACIÓ DEL DOMICILI DE PERSONES DEPENDENTS</b>	
Aplicació de tècniques de neteja de la llar	
Aplicació de tècniques de rentat, repassat i planxat de la roba	
Revisió i manteniment bàsic del domicili	
Riscs domèstics	
Teleassistència	
<b>SUBTOTAL HORES</b>	<b>40</b>
<b>NOM MÒDUL: PRÀCTIQUES</b>	
Pràctiques formatives professionals no laborals d'atenció socio sanitària a persones en el domicili	80
<b>SUBTOTAL HORES APROXIMADES</b>	<b>80</b>
<b>NOM MÒDUL: HABILITATS BÀSIQUES PER A L'OCUPACIÓ</b>	
Habilitats bàsiques per a l'ocupació	35
<b>SUBTOTAL HORES APROXIMADES</b>	<b>35</b>
<b>TOTAL HORES</b>	<b>215</b>
<p><b>Perfil Professorat</b>            Acreditar la competència docent requerida, el formador/a o expert/a haurà d'estar en possessió del certificat de professionalitat de formador ocupacional o formació equivalent. O acreditar 3 anys d'experiència professional. Es valorarà les competències pedagògiques.</p> <p>Tot el que s'especifica a l'article 6 del Reial Decret 1379/2008 (BOE núm. 218, de 9 de setembre)</p>	

<b>TOTAL HORES DEL CURS</b>	<b>135 (teòriques) + 80 (pràctiques formatives)</b>
-----------------------------	---

### **MATERIAL DIDÀCTIC**

<b>MAQUINÀRIA I EINES AMORTITZABLES</b>
Tot el mobiliari necessari per a la realització de la teoria a l'aula: taules, cadires, pissarra, etc. I tot el material necessari per poder realitzar les pràctiques a l'aula:

material alimentari i productes de neteja, etc.
<b>MATERIAL DIDÀCTIC I DE CONSUM PER A L'ALUMNAT</b>
Documentació i material corresponent a cada tema del curs. Uniforme
<b>MATERIAL DIDÀCTIC I DE CONSUM PEL GRUP</b>
Material d'oficina, vídeos, revistes, premsa, quaderns, fotocòpies, roba de treball, productes de neteja, productes alimentaris i de cuina, etc. Material per a la realització de pràctiques: cafè, té, sucre, infusions, llet, tovalloles, aigua, aliments adequats per al col·lectiu, etc.
<b>MITJANS DIDÀCTICS I AJUDES PEDAGÒGIQUES</b>
Material viodegràfic sobre: salut, coneixement de les relacions a l'entorn, medi cultural i ambiental. Revistes i materials diversos de l'Institut de Seguretat i Higiene en el Treball i de l'Observatori del SOIB. Articles de premsa i bibliografia diversa sobre dinàmiques de grups i intervenció socioeducativa. Curs bàsic de prevenció de riscos laborals. Curs o Manual de primers auxiliars. Cruz Roja, etc.

### PRÀCTIQUES

PRÀCTIQUES FORMATIVES	SI	X	NO	
DURACIÓ	80 HORES			
LLOC	Es preveu la possibilitat de fer pràctiques a domicili o a residències. També es gestionaran contactes amb el col·lectiu de treballadores i treballadors socials, per a que l'alumnat pugui fer les pràctiques formatives laborals en entorns reals de treball.			
DATES	Les darreres setmanes del curs, una vegada superat el contingut teòric de l'acció. Les dates previstes són: entre els mesos de maig, juny i juliol de 2010			
OBJECTIUS	Aplicar i ampliar els coneixements teòrics del curs.			
Perfil tutor/a de pràctiques	Domini de la matèria teòrica i pràctica de l'acció i competències bàsiques pedagògiques.			
Metodologia de coordinació de les pràctiques formatives	A través de dues entrevistes entre el tutor del curs i el tutor de pràctiques. L'entrevista inicial, abans de començar les pràctiques per definir i concretar el pla individual de pràctiques; l'entrevista final, per avaluar el període de pràctiques realitzat per l'alumnat.  S'utilitzarà el correu electrònic i el telèfon com a eines de comunicació entre els tutors.			

L'empresa a la qual s'adjudiqui el servei ofert ha d'acceptar expressament en el moment de manifestar la seva voluntat de participar en el desenvolupament del programa ofert.

El servei formatiu garantirà un mínim de 15 hores fins a un màxim de 25 hores setmanals d'atenció formativa i/o pràctica de l'alumnat

#### 4 - DIRECTRIUS DEL PROGRAMA

Les directrius bàsiques del programa a desenvolupar són:

- El principi de prevalença de la integració social dels usuaris dels serveis.
- Donar la màxima i la millor atenció possible a les persones usuàries del servei de formació.
- Procurar una intervenció el més acurada possible en benefici del desenvolupament integral de la persona atesa, mitjançant el foment de la seva autonomia.
- Garantir que l'empresa mantingui absoluta confidencialitat, en tot moment, pel que fa a totes les dades personals i patrimonials de les persones usuàries, atès el seu dret fonamental a la intimitat personal i familiar. L'empresa col·laboradora, en cap cas pot emprar les dades personals ni els fitxers generats de l'alumnat atès per a altres fins que no siguin els d'aquest contracte, ni tan sols per a tasques d'investigació, d'estudi o per realitzar altres projectes o programes.
- La formació no pot durar més del que sigui imprescindible i ha d'afavorir la reeducació i la integració social i laboral, d'acord amb l'objectiu que disposi la Secció de Prestacions de l'IMAS i el SOIB.
- L'atenció individualitzada i grupal de la formació ha de complir amb els objectius que es fixin en el projecte. L'empresa ha d'aportar tots els mitjans disponibles per al compliment dels objectius establerts.
- Mantenir les relacions professionals adequades amb altres professionals, altres serveis o institucions per tal de garantir l'atenció als col·lectius més vulnerables o en greu risc d'exclusió.

#### 5 - DOCUMENTACIÓ TÈCNICA QUE L'EMPRESA HA DE PRESENTAR

Els licitadors, a més del que assenyalin els plecs de clàusules administratives generals, han de presentar una proposició tècnica segons el model de l'annex en què es faci constar:

1. Forma de prestació del servei que donen auxili a la formació (dotació dels espais, manteniment, seguretat de l'alumnat, neteja, mesures de prevenció, etc.) o forma en què estan contractats.
2. Plànol i localització dels equipaments que ha d'utilitzar l'empresa.
3. Assegurança d'incendis i danys, o de major cobertura, dels espais de realització del servei.

#### 4. Assegurança de l'alumnat

#### 5. Cobertura del servei de prevenció en matèria de riscos laborals (seguretat i salut)

6. Projecte tècnic socioeducatiu confeccionat d'acord amb el que estableix aquest plec de prescripcions tècniques generals del programa, amb una descripció acurada dels servei a desenvolupar i una detallada relació dels mitjans materials i humans dedicats al programa-servei.

Ni el projecte tècnic ni l'oferta poden contenir una clàusula alternativa o subsidiària, de manera que l'empresa no podrà condicionar la seva oferta a un altre programa o lot o a obtenir l'adjudicació o no d'un altre programa d'un altre concurs.

6.1 El projecte tècnic socioeducatiu contindrà, com a mínim, els següents punts: objectius, continguts, metodologia, temporalització, recursos materials, recursos humans, avaluació i, si escau, el pla de pràctiques. La documentació del servei que oferirà l'empresa reunirà els següents elements i la seva corresponent descripció desenvolupada:

- a. Programació didàctica general amb especial esment a personal i currículum, horaris i activitats diàries, sortides didàctiques o especials .
- b. Metodologia de la formació i la intervenció: fases.
- c. Recursos materials amb què compta l'empresa.
- d. Recursos públics d'altres administracions o institucions, sol·licitats o obtinguts, amb especificació de la quantia, del motiu, del període i de l'entitat subvencionadora.
- e. Recursos humans de l'empresa, amb especial referència a horaris, formació prèvia i permanent, formes de substitució, requisits d'entrada i supervisió, que garanteixi uns mínims de qualitat i excel·lència en l'atenció de les persones usuàries. Programa de formació del personal.
- f. Dispositius d'informació o atenció als usuaris en les següents àrees: socials, educatives, laborals i ocupacionals, de salut, i d'oci i temps lliure, si escau.
- g. Recursos, ordenació i planificació dels serveis bàsics: formació i inserció laboral.
- h. Ordenació i organització de les coordinacions i comunicacions internes i externes.
- i. Garanties de qualitat, excel·lència o responsabilitat social corporativa en la intervenció formativa amb l'alumnat, amb indicadors i avaluació.

j. Avaluació general del programa – servei formatiu.

7. El projecte és l'instrument bàsic que defineix els objectius generals, estableix un marc de referència dels plantejaments educatius de caràcter general, descriu i distingeix al servei. El projecte tindrà en compte: els continguts establerts en el punt 3 dels presents Plecs Tècnics.

Les pràctiques en empreses, sempre vinculades a l'acció formativa, s'ajustaran al punt 3 dels presents Plecs. El seu inici no podrà ésser posterior a un mes després de la finalització de l'acció formativa.

8. Relació d'equips de professionals d'intervenció tècnica de referència en el projecte que incloguin, preferentment, persones diplomades i llicenciades procedents de facultats de l'educació, de les ciències polítiques i la sociologia, de les ciències del treball, de la psicologia, de la branca de la terapèutica ocupacional i de les ciències de la salut. Les titulacions de les persones que hi intervenen. Declaració responsable de no tenir impediments per treballar amb persones amb risc d'exclusió. Tipus de relació de serveis o contractual amb el personal esmentat. Els licitadors han d'explicar, en el seu projecte, tots els aspectes organitzatius del personal de què disposaran per dur a terme les funcions pròpies del programa.

8.1 Títol acadèmic i currículum bàsic de la persona que ocupi la direcció del servei i declaració personalitzada de no tenir antecedents penals.

9. Pla de finançament del programa per poder-lo dur a terme íntegrament, amb les característiques tècniques establertes i el marc temporal calendaritzat d'execució.

9.1 Relació específica de subvencions o ingressos públics amb què compta el programa, en la qual es detalli la procedència dels fons, la quantia, el període i el motiu.

10. Certificació de les mesures de difusió que s'adoptaran relatives al caràcter públic del finançament de l'activitat objecte d'adjudicació. A aquest efecte, fer constar el patrocini de l'IMAS, d'acord amb la seva imatge corporativa, en tots els elements publicitaris, notícies, fulletons, pàgina web, díptics, opuscles i memòries que incloguin l'activitat adjudicada. Fer constar amb antelació aquest patrocini a tot acte públic o obert del servei. I quan se'n faci publicitat, a Mallorca o qualsevol territori de parla catalana, es farà ús, com a mínim, de la llengua catalana. En cas d'utilitzar-se diverses llengües, la catalana tindrà el tractament de preferència. A tota la difusió s'inclourà el lema "Invertim en el teu futur" fent constar el patrocini de la Unió Europea. La

Secció de Prestacions trametrà a l'empresa adjudicatària els logotips que en aquest sentit siguin necessaris. Fer constar els logotipus dels òrgans de la conselleria de Treball i Formació i que es tracta d'una iniciativa amb finançament del Fons Social Europeu.

## **6. DOCUMENTACIÓ QUE HAN DE PRESENTAR L'EMPRESA UNA VEGADA ADJUDICAT EL PROGRAMA FORMATIU:**

- La secció de Prestacions autoritzarà, prèvia comunicació de l'empresa, l'inici de les accions i intervencions del projecte formatiu.
- L'empresa adjudicatària aportarà, al llarg de l'execució del programa:

- a. La COMUNICACIÓ D'ALTA D'USUARI al servei s'ha de correspondre amb una inscripció al registre del programa, d'acord amb el model de la Secció de Prestacions.
- b. INFORME MENSUAL D'OBSERVACIÓ I D'INTERVENCIÓ EDUCATIVA. Facilitarà un informe mensual d'assistència, dissenyat per la secció de Prestacions amb dades disponibles sobre l'evolució i grau de compliment dels objectius per part dels participants en el servei.

Si escau, trametran a la Secció de Prestacions, els informes de diagnòstic educatiu, social i laboral, mèdic o psicològic que s'hagin elaborat mentre l'usuari hagi participat en el servei.

- c. REGISTRE D'INCIDÈNCIES. L'equip professional del programa disposarà un registre d'incidències de les quals s'informarà a la Secció de Prestacions.

En tot cas s'han de complir les normes de seguiment establertes per la conselleria de Treball i Formació, a partir de les directrius de secció de Prestacions.

## **7 - REQUISITS TÈCNICS.**

S'exigeix, per al servei, de forma comuna:

1. Un edifici o espai homologat per l'òrgan competent de la conselleria de Treball i Formació per a la impartició del mòdul i per al nombre de places del programa.
2. El servei ha de comptar amb una organització i una programació didàctica completa.
3. Ha d'estar comunicat fàcilment a un nucli urbà (Palma, Inca, Manacor o altres), depenent de l'Àrea Sociosanitària o àrea comarcal d'influència que tingui assignat. Estar dotat d'organització suficient pel que fa a horaris, espais i mitjans per tal de garantir les atencions bàsiques a l'alumnat.

4. Estar dotat d'organització suficient (horari, espai, mitjans) per dur a terme el programació d'activitats de l'alumnat.
5. Disposar de la planificació suficient per dur a terme les visites didàctiques que l'alumnat hagi de realitzar de forma supervisada. .
6. Tenir un pla de seguretat i de prevenció de riscos laborals que ha d'incloure a més dels elements tècnics i materials de seguretat, la forma de solucionar els problemes sobrevinguts.

## 8 - REQUISITS DEL PERSONAL

El servei han de disposar d'un equip multidisciplinar d'atenció directa i presencial format per responsable director o tutor de formació del programa-servei i educadors. Preferentment, poden formar part de l'equip les figures d'auxiliar educatiu; educador social, psicòleg, mestre, pedagog; psicopedagog; assistent social o diplomad universitari en treball social; metge o infermer; tècnic en intervenció social, inserció ocupacional, reinserció laboral i orientador; així com altres professionals, les categories de les quals resten previstes a la Resolució d'1 d'abril de 2008, de la Direcció General de Treball, per la qual es registra i publica l'acord de modificació de l'àmbit temporal i sobre la classificació professional del I Conveni Col·lectiu marc estatal d'acció i intervenció social, el VI Conveni Col·lectiu estatal d'ensenyament i formació no reglada o altres fonts similars.

El personal tècnic mínim de l'acció formativa es compondrà de:

1 Instructor /a o Expert /a
1 Monitor

L'instructor / a o expert /a haurà de tenir una titulació universitària mínima de grau mitjà en àrees pedagògiques, psicològiques, socials, educatives, humanístiques o de ciències de la salut. L'empresa ha de facilitar el seu nom i currículum ja en el projecte tècnic que ha de presentar, atesa la importància d'aquest element en la definició del recurs i del servei.

L'equip tècnic de monitoratge, preferentment, haurà de tenir titulació universitària pròpia de les disciplines i facultats de l'educació, ciències socials, humanístiques o jurídiques.

L'equip tècnic comptarà disposarà una planificació horària setmanal, suficient per a l'atenció per de cadascuna de les places de l'alumnat. Així mateix, s'acreditaran els Serveis generals mínims que indirectament, formin part de la formació.

En tot cas, ni el personal de l'equip d'intervenció formativa ni el personal de direcció, administració o coordinació de l'empresa o empreses adjudicatàries, no s'han de considerar personal del Consell de Mallorca o de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials, sinó de l'empresa adjudicatària, que haurà d'efectuar el pagament del personal que hagi contractat a aquest efecte, en qualsevol cas o circumstància, i en serà el responsable.

Tant l'empresa adjudicatària com el personal contractat per ella per treballar en qualsevol en el programa ha de mantenir el secret professional i realitzar les seves funcions d'acord amb les regles de la bona fe i la diligència que l'alumnat d'aquest servei es mereixen. L'adjudicatària no podrà cobrar cap preu per la prestació de les intervencions socioeducatives a les persones usuàries.

En matèria de gestió de personal, l'empresa adjudicatària ha de substituir, en cas de produir-se alguna baixa laboral o en els casos de vacances, baixa per maternitat o paternitat, al personal que intervé al programa, de forma que aquestes situacions no influeixin negativament en la prestació del servei.

## 9 - DURADA I PROGRAMA D'EXECUCIÓ

L'actuació objecte d'aquest contracte, haurà d'acabar, com a màxim, el dia 31 d'octubre de 2010.

L'acció formativa, es desenvoluparà, preferentment, per a les hores previstes en el punt 3 del present Plec, en un marc de continuïtat temporal que abastarà tres mesos de maig, juny i juliol o bé, d'agost, setembre i octubre de 2010.

Abans de l'inici del servei, la persona responsable del servei per l'empresa adjudicatària i el personal de l'IMAS elaboraran, si s'escau, un Programa d'Execució de conformitat amb els objectius i el contingut del Servei, que inclourà:

- La coordinació i seguiment dels serveis i, si escau, de traspàs d'informació.
- El procediment concret i els canals de comunicació entre la Secció de Prestacions i el servei de formació.
- El quadre de reunions generals amb la Secció
- El calendari de presentació de documentació.
- Els objectius temporals que proposa la Secció.

Aquest programa d'execució s'acordarà amb el tutor instructor del programa-servei formatiu i tindrà una periodicitat per a la durada de l'acció, sense perjudici de possibles modificacions per una millor prestació del servei.

## 10 - CONTROL I ORDRES DE SERVEI

L'empresa se compromet a permetre en qualsevol moment la inspecció directa o pel personal depenent o col·laborador de L'IMAS, del centre, de les seves dependències de formació i intervenció amb l'alumnat, d'altres equipaments de què disposin, sempre que formin part del programa-servei presentat, de la qual se'n aixecarà acta de seguiment.

## 11 -. PAGAMENT

El preu de la contracta per servei de cada programa ofert es pagarà mitjançant un única factura presentada a la finalització de l'activitat i desglossada pels següents conceptes: costs de personal, costs directes, costs indirectes. L'empresa adjudicatària ha presentar amb la factura, els informes mensuals d'assistència de l'alumnat a l'acció del programa.

El pagament s'ha de fer contra factura, expedida d'acord amb la normativa vigent, amb l'informe previ favorable o amb la conformitat prèvia del funcionari o de l'òrgan directiu que rebí o que supervisi el treball o, si n'és el cas, del que l'òrgan de contractació designi com a responsable.

D'acord amb l'establert pel conveni instrumental signat entre la conselleria de Treball i Formació i l'IMAS, per tal de procedir a la justificació econòmica del servei per l'IMAS a l'esmentada conselleria, l'empresa adjudicatària, amb la factura que presenti, a més dels informes mensuals d'assistència, tindrà l'obligació de presentar de presentar la justificació econòmica de totes les despeses meritedes en els mesos d'execució del curs, per a un import màxim que coincidirà amb el preu de tot el servei formatiu. La justificació econòmica incorporarà els cost docents, els costs directes i els costs indirectes, mitjançant una relació tancada, detallada i numerada amb les quanties a justificar acompanyada d'una certificació del representant de l'empresa adjudicatària que especifiqui la certesa de les dades que hi consten per tal de la seva avaluació i el trasllat adient a la conselleria de Treball i Formació.

El pagament de la factura a l'empresa restarà subjecte a la presentació de l'esmentada documentació justificativa que vindrà ordenada per projecte i s'acompanyarà de la seva corresponent relació impresa,

d'acord amb el format del llibre de càlcul i els grups de despesa següents a diferents fulls de llibre: cost docent, altres cost docent, cost directe, cost de personal indirecte, cost indirecte i resum econòmic. El format del llibre de càlcul l'establirà, als efectes de gestió, avaluació i control econòmic, la secció que gestioni la recepció dels justificants. La relació dels documents justificatius de cada projecte es presentarà en tot cas mitjançant escrit en el registre general de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials i en suport informàtic a la secció que avalui el projecte. Amb l'adjudicació del servei, la secció de Prestacions gestora del programa remetrà l'arxiu del llibre de càlcul amb els formats adequats a l'entitat que desenvolupa el projecte per tal de que puguin emplenar-los adequadament.

Els documents de les justificacions que s'adjuntaran amb la factura seran originals, dels quals se'n podran acaparar còpies. Les despeses efectuades han d'expressar clarament: nom complet i CIF de l'entitat expedidora i de la persona o entitat receptora, número i data, concepte i retenció de l'IRPF i IVA (si correspon). En el cas de justificants de despeses de personal (nòmines – de les quals la base de la quantia a subvencionar és l'import líquid després de les retencions que pertocuen a cada treballador -, el document de transferència bancària de la nòmina, el model de retencions de l'IRPF de l'Agència Tributària, els butlletins de cotització de la Tresoreria General de la Seguretat Social TC1 i els TC2, tant sols d'aquells on hi figurin els treballadors que participen en el projecte), s'ha de fer mitjançant la presentació dels originals. Els mínims de les quanties dels rebuts de salaris s'ajustaran, a les taules salarials del conveni col·lectiu del marc estatal d'acció social i intervenció social o al VI Conveni Col·lectiu estatal d'ensenyament i formació no reglada, en defecte d'altre font autonòmica o d'empresa. En els casos en que no sigui necessari formalitzar la corresponent relació laboral contractual, la prestació dels serveis es justificarà mitjançant la presentació del rebut corresponent i la retenció de l'IRPF amb expressió de la data i concepte de l'activitat. La despeses presentades per a la justificació així com les destinades a d'amortització – en aquest cas, acompanyada d'un certificat - de béns s'ha de calcular de manera proporcional a la durada del curs i d'acord amb les taules fiscals.

De les despeses que justifiquin el servei que es presentin amb la factura de l'entitat adjudicatària, se'n podran presentar factures electròniques, sempre que reuneixin els requisits d'acceptació a l'àmbit tributari.

A més, s'ha d'elaborar i presentar per l'empresa adjudicatària del programa formatiu, a la secció de Prestacions:

1. Una memòria tècnica fina, d'acord amb les instruccions que facilita la secció de Prestacions provinents de la conselleria de Treball i Formació.

Abastarà la durada del programa on es recolliran, com a mínim, les següents dades estadístiques (nombre de persones usuàries ateses, sexe, edat, DNI, NIE o núm. de passaport, nacionalitat, país d'origen en el cas de persones immigrades i província en el cas de persones nascudes a Espanya, municipi i codi postal de residència, estat civil, tipologia de la unitat de convivència, nivell d'estudis i del coneixement de llengües oficials i estrangeres, tipus d'ingressos de què disposen: RMI, prestació de l'INEM o de l'INSS o de la CAIB, etc, data d'ingrés i de sortida del servei, el motiu de sortida del servei i el temps de mitjana d'estança). A part, es farà una ressenya del grau de compliment de la programació didàctica, dels canvis efectuats i de les propostes de millora.

2. Còpia del registre d'incidències i ingressos d'usuaris amb dates d'alta i baixa, data de naixement i número del document d'empresa corresponent, mensualment (full imprès facilitat per la Secció de Prestacions)
3. Facturació corresponent, que s'adequarà a la normativa vigent, a les instruccions de l'IMAS i a les que figuren el punt 11 d'aquest Plec.

La Direcció Executiva de Serveis Socials de l'IMAS, per mitjà dels seus equips, ha de posar a disposició de l'empresa a la qual s'hagi concedit el programa el suport tècnic i de consulta de dades sobre els recursos socials, formatius, laborals i de tota índole en matèria d'inserció social i laboral a Mallorca.

## 12 - . COORDINACIÓ I SEGUIMENT DEL PROGRAMA

Per tal de vetllar pel compliment del servei es crea la Comissió de Coordinació i Seguiment que examina i avalua la gestió del programa formatiu. Està formada per tècnics de la secció de Prestacions de l'IMAS amb competències a les matèries de formació, inserció social i assessorament laboral i d'estrangeria: un pedagog/pedagoga, un tècnic/a diplomat/da en relacions laborals i, si s'escau, la participació tècnica d'altres membres de la Secció, i representants de l'empresa adjudicatària, que es reuniran periòdicament i prèvia convocatòria. Aquestes reunions podran ser conjuntes amb la resta d'empreses adjudicatàries de programes formatius i serveis similars de l'IMAS

Els objectius generals d'aquesta Comissió seran donar suport a la promoció d'iniciatives de millora, optimitzar l'execució del contingut del projecte a nivell pedagògic, sociolaboral, administratiu i pressupostari i promoure actuacions de serveis socials, laborals i de formació, elaborar

documents que certifiquin l'aprofitament de l'acció formativa, modificar l'organització dels horaris del programa, entre d'altres.

### 13.- CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES I ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE.

#### A. Criteris d'adjudicació.

Els criteris que serveixen de base per adjudicar el contracte, per ordre decreixent d'importància d'acord amb la ponderació següent, són els que hi ha detallats a continuació:

<b>Criteris de ponderació</b>	
1.	Organització, qualitat tècnica i activitats d'execució del programa objecte del contracte: 50 punts.
2.	Oferta econòmica: 50 punts.

#### B. Forma d'avaluar les proposicions.

Les fórmules per valorar les proposicions o la manera en què es valoren respecte dels criteris d'adjudicació és la següent:

Aquests criteris s'avaluaran mitjançant l'anàlisi de la documentació de caràcter tècnic i de l'oferta econòmica que han de presentar els licitadors. A aquest efecte, s'han de tenir en compte les consideracions següents:

#### **1) ORGANITZACIÓ I EXECUCIÓ DEL PROGRAMA OBJECTE DEL CONTRACTE:**

A la millor proposició tècnica se li atorgarà una puntuació màxima de 50 punts. A la resta de propostes se li aplicarà la següent fórmula:

$$Pt(i) = C_i \cdot P_m$$

$$C(i) = 1 - K \cdot (T_m - T_i)$$

Sent:

$P_m$  = Puntuació màxima

$K$  = Constant de valor 2

$M$  = Valor màxim de l'escala tècnica d'avaluació

$T_m$  = Coeficient d'assoliment relatiu de la millor proposta tècnica enviers el valor

màxim de l'escala tècnica d'avaluació, en tant per u ( $T_m = P_{Tm}/M$ ).

$T_i$  = Coeficient d'assoliment relatiu de cadascuna de les propostes tècniques

Envers el valor màxim de l'escala tècnica d'avaluació, en tant per u ( $T_m = P_{Ti}/M$ ).

-Quan  $C(i)$  sigui inferior a zero, la puntuació  $P_i$  corresponent serà sempre



igual a zero (no s'aplicaran puntuacions negatives).

En tot cas, el licitador haurà d'obtenir puntuació en aquest apartat 1 el projecte que presenti haurà de ser adequat i tenir el suficient grau de definició per a l'execució del programa, per poder ser adjudicatària del contracte, sense perjudici de l'existència d'altres causes de rebuig de la seva oferta.

### **Forma d'avaluació de la proposta tècnica:**

L'escala per valorar la proposta tècnica anirà de 0 a 100 punts, amb la distribució següent:

#### **A. Identificació (titulació, formació, etcètera) dels diferents professionals que intervenen en l'execució del contracte i l'organització interna de l'equip: màxim 20 punts**

D'acord amb allò què exposa el cinquè punt de l'apartat 6 i en el punt vuitè dels plecs tècnics de característiques generals, es valora el nombre de treballadors i la idoneïtat del personal per al compliment dels objectius de les intervencions, les activitats formatives i socials del programa.

Es valora l'equip que proposa el licitador indicant les titulacions, la formació i l'experiència individual relacionada amb l'activitat a desenvolupar, els coneixements orals i escrits de català, les funcions i les intervencions de cada persona que forma l'equip de treball, en cada activitat i en cada fase dels procediments que es realitzen en execució de l'objecte del contracte i la descripció dels llocs de treball.

El personal mínim s'ajustarà al punt vuitè del plec de requisits tècnics.

#### **B. Fonamentació del programa, descripció de la metodologia de treball i la descripció dels mecanismes d'organització, funcionament, seguiment, coordinació i control de qualitat del programa: màxim 40 punts**

Es valora la comprensió pels licitadors de l'objecte del programa, la idoneïtat dels procediments que seguirà l'empresa contractista en l'execució del programa en relació a les diferents actuacions: la selecció i la captació de les persones usuàries, la difusió del programa, les intervencions socials i formatives programades i sobre qualsevol altra qüestió en relació al programa.



Es valoren els mecanismes i procediments de control que segueix i aplica l'empresa, en les diferents actuacions, fases i procediments.

**C. Proposta tècnica de les intervencions i les activitats formatives i social; les activitats complementàries del programa objecte del contracte: màxim 30 punts**

Es valora en aquest apartat, la programació adequada de les activitats formatives als mòduls i unitats de competència descrits en el punt tercer d'aquests plecs, d'intervenció social i les activitats extraordinàries, les estratègies formatives i la programació didàctica, l'elaboració d'un pla de pràctiques formatives a empreses i l'afavoriment de la incorporació dels participants en el món laboral i la proposta de fórmules innovadores que afavoreixin la lluita contra l'exclusió social.

El programa garantirà un mínim de 4 hores diàries, amb un total de 20 hores setmanals d'atenció als usuaris, els dies laborables de dilluns a divendres en horari de matí i/o horabaixa, en funció de la població atesa.

**D. Millores proposades per complementar la qualitat tècnica dels serveis objecte del contracte. Màxim 10 punts**

Es valoren preferentment les millores que fomentin la integració de les persones objecte d'atenció en aquest plec, en el seu àmbit social i laboral.

**2) OFERTA ECONÒMICA:**

Es puntuarà de 0 a 50. S'atorgarà una puntuació de 50 a la proposta econòmica més barata (la que presenti una reducció major respecte de l'import de licitació).

La puntuació de cadascuna de les restants propostes s'obtindrà amb la següent fórmula:

$$PI = Ci \cdot Pm$$

$$Ci = 1 - K \cdot (Bm - Bi)$$

Sent:

Pm = Puntuació màxima

K = Constant de valor 5

Bm = Major baixa respecte del pressupost tipus del concurs en tant per u.

Bi = Baixa de cada una de les ofertes respecte del pressupost tipus del concurs en tant per u.

Quan Ci sigui inferior a zero, la puntuació Pi corresponent serà sempre igual a zero (no s'aplicarà puntuacions negatives).

#### 14 - CAUSES DE RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE.

1. Per aplicar qualsevol de les causes de resolució s'ha de tramitar un expedient contradictori en el que s'ha de garantir la audiència de l'empresa.

Són causes d'extinció del contracte les establertes a l'art. 206 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, i, específicament, les següents:

a) L'extinció de la persona jurídica titular del programa en produir l'extinció, llevat que la seva organització i patrimoni passin a ser de titularitat d'una altra persona que, reunint els requisits tècnics i els previstos a la normativa vigent en matèria de contractació n'assumeixi les obligacions corresponents.

b) L'ocultació o falsedat, administrativament o judicialment declarada, en relació a dades rellevants per a la concessió del programa a l'empresa i l'incompliment reiterat de les directrius establertes per l'IMAS en matèria de formació, inserció social i laboral.

2. Causes de penalització per incompliment, de caràcter lleu, de l'empresa en relació al:

a) Seguiment les directrius establertes per l'IMAS en matèria de formació, inserció sociolaboral.

b) Lliurament dels informes relatius al desenvolupament de la seva activitat.

c) Rebuig de la col·laboració per aportar informació requerida des de l'Administració Pública o per l'Autoritat Judicial.

d) Desenvolupament d'actuacions negligents pel personal que desenvolupa el programa, especialment la violació del deure de sigil professional pel que fa a la protecció dels drets de l'alumnat.

e) La desaparició de qualsevol de les condicions administratives o tècniques, que varen servir de base per a la selecció de l'empresa.

f) L'incompliment d'alguna de les estipulacions del contracte en que es documentarà i, especialment, la negativa o l'obstrucció a la labor de coordinació i seguiment d'aquest Institut.

La penalització lleu, que tindrà un caràcter econòmic, no excedirà el 5% sobre l'import del preu mensual del programa.

3. Són causes de resolució les previstes en els articles 206 i 220 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, així com els incompliments greus dels apartats establerts a l'anterior punt núm. 2 .

#### 15.- RÈGIM JURÍDIC APLICABLE.

El programa objecte del present Plec s'ha de regir per la resolució que l'aprova i pel plec de característiques tècniques generals. Les actuacions formatives es regiran per la normativa vigent en cada moment i s'ha de tenir en compte la normativa d'organització del servei públic atribuït a l'IMAS i la Llei 14/2001, de 29 d'octubre, d'atribució de competències als Consells Insulars en matèria de Serveis Socials i Seguretat social així com:

1. Decret 11/2000, de 4 de febrer, pel qual es regulen els programes de formació professional ocupacional en l'àmbit de les Illes Balears (BOCAIB núm. 16 ext., de 7 de febrer de 2000) modificat pel Decret 54/2000, de 31 de març (BOCAIB núm. 42 ext, d'1 d'abril de 2000), Decret 21/2003, de 7 de març (BOCAIB núm. 35 ext., de 15 de març de 2003).
2. Ordre del conseller de Treball i Formació de 4 de maig de 2001, per la qual es dicten normes de desplegament del Decret 11/2000, de 4 de febrer, pel qual es regulen els programes de formació professional ocupacional en l'àmbit de les Illes Balears (BOCAIB núm. 66, de 2 de juny de 2001).
3. Ordre TIN/2965/2008, de 14 d'octubre, per la qual es determinen les despeses subvencionables pel Fons Social Europeu durant el període de programació de 2007-2013 (BOE núm. 252, de 18 d'octubre de 2008).
4. Programa Operatiu del Fons Social Europeu de les Illes Balears pel període 2007-2013, aprovat per Decisió de la Comissió Europea C(2007)6708, de 17 de desembre de 2008.
5. Criteris de selecció de les operacions amb càrrec al Programa Operatiu del Fons Social Europeu de les Illes Balears 2007-2013, aprovats pel Comitè de Seguiment mitjançant procediment escrit el 23-5-2008.
6. Pla de Comunicació del Programa Operatiu Programa Operatiu del Fons Social Europeu de les Illes Balears 2007-2013.

El marc normatiu de l'acció formativa s'entén a totes aquelles disposicions generals a l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que regulen la formació i el programes d'inserció per a persones en situació d'exclusió social que impliquin el desenvolupament i

promoció de polítiques actives de caràcter social, formatiu i educatiu que facilitin la reintegració social i laboral i reforcin el potencial humà de persones excloses o en situació de greu risc d'exclusió.

En qualsevol cas, per al procés de desenvolupament del Servei, la Direcció Executiva de l'Àrea de Serveis Socials de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials podrà introduir directrius que permetin optimitzar el projecte sempre que desenvolupin el programa, i que no contradiguin l'establert a les disposicions generals referides en els paràgrafs anteriors.

En aquest sentit, les accions del programa quedaran condicionades a les normatives i mesures de seguiment de la regulació administrativa, econòmica, sociolaboral i pedagògica en vigor publicades per les diferents conselleries de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, sense perjudici de les instruccions, normatives i reglaments de seguiment de caire administratiu, econòmic o pedagògic del Consell de Mallorca o de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials, sempre i quan no entrin en contradicció. En defecte de regulació, s'aplicaran les normes del dret administratiu, especialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.

## 16. CONDICIONS I TERMES D'ÚS DE LA INFORMACIÓ

En relació, a les condicions i termes de l'ús que ha de fer el contractista de la informació que manegi en el desenvolupament de l'objecte del contracte, el desenvolupament per part de l'empresa adjudicatària d'aquest servei de formació, constitueix un supòsit de tractament de dades de caràcter personal per compte de tercers, d'acord amb el que disposa l'article 12 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD).

Els fitxers de dades de caràcter personal als quals s'incorporin les dades de persones demandants del servei formatiu no són fitxers de l'empresa adjudicatària, i, per tant, aquestes s'han d'abstenir de donar-los d'alta com a propis en el Registre General de Dades Personals dependent de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

El contractista mantindrà informat en tot moment a l'IMAS del contingut actualitzat dels fitxers i de tota la informació en general que es generi com a conseqüència de l'execució del contracte.

Podrà tractar les dades procedents dels fitxers només quan sigui necessari per prestar el servei objecte del contracte, sense que les pugui utilitzar amb una finalitat distinta a la que constitueix l'objecte del

contracte, ni les reproduirà o comunicarà, ni tan sols per a la seva conservació, a altres persones.

El contractista i el personal encarregat de la realització de les feines objecte del contracte o qualsevol altre que tingui accés a dades de caràcter personal, les tractarà únicament de conformitat amb les instruccions del responsable del tractament de dades (que designa l'Administració contractant).

L'empresa contractista es considera encarregada del tractament de dades, amb el caràcter d'encarregat del tractament a què es refereix l'art. 3 de la LOPD, i als efectes de l'exigència de responsabilitat i imposició de les sancions que preveu aquesta disposició legal. El contractista ha de facilitar a l'IMAS, a l'inici de la prestació objecte del contracte, la identificació de la persona que es farà càrrec dels fitxers, que serà la interlocutora amb l'Administració en totes les qüestions relacionades amb la protecció de dades.

Tota la informació de caràcter personal relativa a l'alumnat de la qual tinguis coneixement l'adjudicatari en el desenvolupament del servei és estrictament confidencial. L'adjudicatari és responsable de no divulgar a tercers informació obtinguda com a conseqüència d'aquesta relació. Conseqüentment, està obligat al secret professional respecte de les dades objecte del tractament i al deure de guardar-les, obligacions que, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la LOPD, subsisteixen un cop finalitzada la prestació objecte del contracte. Aquestes obligacions són extensives a qualsevol persona que treballi per a l'adjudicatari o el substitueixi i, en conseqüència, en tingui accés o coneixement.

Un cop extingit el contracte per qualsevol de les causes previstes en els PCAP, l'adjudicatari està obligat a lliurar a l'IMAS qualsevol suport o document, tant físic com informàtic, que contingui dades personals.

D'acord amb el que disposa l'article 88.4 del Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la LOPD, i atès que tant els fitxers de dades de caràcter personal com el seu tractament se custodiaran i desenvoluparan, respectivament, per l'adjudicatari en els locals on es desenvolupi l'objecte del contracte, l'IMAS l'hi delega la custòdia del document de seguretat relatiu als fitxers de dades personals necessaris per desenvolupar el programa i dels tractaments als quals se sotmeten aquestes dades.

L'adjudicatari està obligat a implementar les mesures tècniques i organitzatives exigibles legalment per garantir la seguretat i la integritat de les dades de caràcter personal que s'han de tractar durant el

desenvolupament del programa i que evitin la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, en el nivell de seguretat adient a la seva naturalesa i confidencialitat, d'acord amb el que preveu la LOPD i el Reial decret que la desenvolupa. A aquest efecte, l'adjudicatari ha de presentar, a la firma del contracte, la proposta de mesures a implantar, que seran analitzades i aprovades per l'IMAS, amb les modificacions que, en el seu cas, es considerin convenientes.

També està obligat a adaptar aquestes mesures de seguretat a qualsevol modificació que es pugui produir com a conseqüència de possibles canvis en la normativa en matèria de protecció de dades.

L'adjudicatari està obligat a certificar per escrit, a sol·licitud prèvia de l'IMAS, si n'és el cas, la implementació i compliment de les mesures de seguretat que s'han adoptat en aplicació de la normativa aplicable.

En compliment del que disposa l'article 26 del Reial decret esmentat, l'IMAS encomana a l'empresa adjudicatària que, durant la vigència del contracte, atengui les sol·licituds d'exercici dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació u oposició que puguin formular les persones usuàries del programa, amb els requisits i en els terminis prevists en la LOPD i en la resta de normativa aplicable.

A aquest efecte, l'adjudicatari ha de tenir a disposició dels usuaris els models corresponents per facilitar l'exercici d'aquests drets. En cas de dubte sobre el que procedeix fer respecte de l'exercici d'un dret, ha de remetre la consulta a l'IMAS. L'adjudicatari ha de conservar degudament ordenades totes les peticions d'exercici de drets i la documentació que es generi com a conseqüència de la seva tramitació i ha d'informar a l'IMAS de les peticions que s'atenguin.

L'adjudicatari està obligat a oferir per escrit a l'alumnat del servei, la informació establerta en l'article 5 de la LOPD, d'acord amb el model de clàusula informativa que l'IMAS li lliurarà a l'inici de l'execució del contracte per posar a disposició de l'alumnat.

Palma, 31 de març de 2010

El tècnic responsable de la secció de Prestacions

Vist i plau  
Director de l'Àrea  
de Serveis Socials

Bruno Fernández Cladera  
Román

Jesús Mullor



## ANNEX 1

**DOCUMENTACIÓ TÈCNICA QUE HAN DE PRESENTAR LES EMPRESES INTERESSADES EN DESENVOLUPAR EL PROGRAMA FORMATIU OFERT PER L'INSTITUT MALLORQUÍ D'AFERS SOCIALS PER A L'EXECUCIÓ DEL CURS: (Auxiliar d'ajuda domiciliària – Atenció sociosanitària a persones en el domicili) EN EL MARC DEL CONTRACTE PROGRAMA ENTRE EL CONSELL DE MALLORCA I LA CONSELLERIA DE TREBALL I FORMACIÓ EN MATÈRIA DE LA FORMACIÓ PROFESSIONAL PER A L'OCUPACIÓ, DE DONAR RESPOSTA PRIORITÀRIA A LES PERSONES AMB NECESSITATS D'INSERCIÓ SOCIAL, FORMATIVA I LABORAL, A MALLORCA.**

---

Núm.  
d'expedient:

### 1. DADES DE L'EMPRESA SOL LICITANT:

Nom de l'empresa:

CIF:

Adreça:

Localitat:

CP:

Municipi:

Telèfon de contacte:

Fax:

Representant legal de l'empresa:

DNI del representant de l'empresa

### 2. PROGRAMA FORMATIU AL QUAL ES PRESENTA:

NOM DEL PROGRAMA:



### 3. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA QUE S'ACOMPANYA :

1. Informe relatiu a la forma de prestació dels serveis auxiliars del servei (la manutenció, la neteja, la seguretat, prevenció, etc.) o forma en què estan contractats
2. Document que acrediti disposar d'un espai homologat per la conselleria de Treball i Formació per a la impartició del mòdul formatiu establert en aquests plecs.
3. Assegurança de l'alumnat
4. Cobertura del servei de prevenció en matèria de riscos laborals (seguretat i salut)
5. Plànol i localització dels equipaments que ha d'utilitzar l'empresa.
6. PROJECTE TÈCNIC SOCIOEDUCATIU confeccionat d'acord amb el que estableix el plec de prescripcions tècniques generals del programa, amb especificació tècnica dels serveis a desenvolupar d'acord amb l'establert en els plecs tècnics generals així com la descripció detallada dels mitjans materials i humans dedicats al programa al qual es presenta.
7. Documentació requerida particular del programa, d'acord amb el plec de prescripcions tècniques generals del servei formatiu.
8. Relació d'equips de professionals d'intervenció. Títol acadèmic i currículum bàsic del director del centre o tutor de formació i declaració personalitzada de no tenir antecedents penals.
9. Pla de finançament del programa per poder-lo dur a terme íntegrament, amb les característiques tècniques generals i específiques establertes i pels terminis que hi corresponen. Relació específica de subvencions o ingressos públics amb què compta el programa, en la qual es detalla la procedència dels fons, la quantia, el període i el motiu.
10. Certificació de les mesures de difusió que s'adoptaran relatives al caràcter públic del finançament de l'activitat del programa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 2010



Consell de  
Mallorca

■ Departament de Benestar Social  
Institut Mallorquí d'Afers Socials

sol·licitud

firma de la persona legitimada per fer la

**INSTITUT MALLORQUI D'AFERS SOCIALS**