



**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE CESIÓN DE ESPACIOS DEL SERVICIO DE JUVENTUD PARA EMPRESAS, AUTÓNOMOS, ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE TALLERES Y CURSOS DE LA CONCEJALÍA DE JUVENTUD PARA EL PERIODO DEL 9 DE OCTUBRE DE 2023 AL 23 DE JUNIO DE 2024.**

**Contenido**

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA.....	2
2.- DESTINATARIOS DE LA CONVOCATORIA.....	2
3.- ANUNCIOS Y CÓMPUTO DE PLAZOS.....	3
4.- RÉGIMEN ECONÓMICO.....	3
5.- REQUISITOS DEL PROYECTO ESPECÍFICO PARA EL QUE SE SOLICITA LA CESIÓN DE LOS ESPACIOS DE JUVENTUD.....	4
6.- DURACIÓN.-.....	5
7.- REQUISITOS A CUMPLIR POR LAS ENTIDADES SOLICITANTES.....	5
8.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.....	6
9.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR UNA VEZ ACEPTADO EL PROYECTO.....	6
10.- TRAMITACIÓN Y VALORACIÓN DE SOLICITUDES.....	9
11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.....	10
12.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES CESIONARIAS.....	10
13.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.-.....	11
14.- REVOCACIÓN DE LA CESIÓN.-.....	11
15.-TRATAMIENTODE DATOS.-.....	12
16.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.....	13
ANEXO I RELACIÓN DE COMPROMISOS.....	15
ANEXO II: PROYECTO DE ACTIVIDADES.....	16



## **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA.**

1.1.- La Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Guadarrama propone la cesión de espacios (aulas) en régimen de concurrencia competitiva adscritos a esta concejalía a empresas, autónomos, asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades, cursos y talleres de carácter social, cultural y de interés general en el municipio de Guadarrama para el periodo del 9 de octubre de 2023 al 23 de junio de 2024, siendo estas:

- Sala polivalente. (diáfana, con escenario y proyector)
- Aulas 1-2-3-4-5 (mesas, sillas, pizarras).
- Sala informática (8 ordenadores).
- Estudio de grabación y ensayos.

Todas las salas tienen WiFi.

1.2.- La convocatoria y la cesión de AULAS se regirá por las presentes Bases y, supletoriamente, por las administrativas de contratación; en concreto:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley 07/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales artículo 25.2 I
- Asimismo, la Concejalía Delegada de Juventud podrá dictar instrucciones de orden interno y obligado cumplimiento para el buen uso de las instalaciones y la coordinación de las actividades.

## **2.- DESTINATARIOS DE LA CONVOCATORIA.**

Podrán concurrir a esta convocatoria las empresas, autónomos, asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro, que desarrollen actividades, cursos y talleres de índole social, cultural y juvenil y que pretendan desarrollar alguna actividad de ocio formativo en la localidad que, atendiendo a los criterios que se recogen en las presentes Bases, resulte de interés para los jóvenes del municipio de Guadarrama.

Modalidades de talleres (a título orientativo):

- Talleres de ocio, artes escénicas, formativos, empleo, artes gráficas, idiomas, robótica, fotografía, tecnológicos...



### 3.- ANUNCIOS Y CÓMPUTO DE PLAZOS.

Cuantos anuncios y notificaciones se deriven de las presentes bases se publicarán en el perfil de contratante del Ayuntamiento, en [www.guadarrama.es](http://www.guadarrama.es)

### 4.- RÉGIMEN ECONÓMICO.

Se fijará el coste que deberá sufragar el alumno mensualmente como cuota que, **mínimo**, no podrá ser inferior a 15 euros/hora.

En el supuesto de que los proyectos incrementen el nº de horas de actividad semanal el coste se incrementará, según las tablas adjuntas.

Igualmente, se fijará el importe a pagar por el profesor al Ayuntamiento mensualmente por Alumno que no podrá ser inferior al 12 % de lo pagado por el Alumno; todo ello en concepto de la Cesión objeto de esta convocatoria.

Horas de actividad programadas	Cuota MÍNIMA mensual talleres	12% mínimo Ayuntamiento	Importe para el profesor
1 hora semanal	15	1,80	13,20
2 horas semanales	23	2,76	20,24
3 horas semanales	31	3,72	27,28

Cualquier otra propuesta basada en la especificidad del proyecto, deberá justificarse en base a ésta.

La Concejalía publicitará los talleres, pero no realizará las inscripciones, ni formalizará las matrículas, ni confeccionará las listas de admitidos y excluidos ni tampoco gestionará posibles listas de espera así como bajas, dado que todo ello serán tareas a realizar por el adjudicatario. El adjudicatario, informará del conjunto o la parcialidad de estas tareas al Departamento de Tesorería con copia al Departamento de Contabilidad y de Juventud del Ayuntamiento de Guadarrama.

Las cuotas mensuales de los alumnos serán recaudadas mensualmente por el Ayuntamiento procediendo a la liquidación y pago mensual al cesionario previa presentación de la liquidación en el Registro de facturas de este Ayuntamiento. A estos efectos, la entidad cesionaria se compromete a colaborar con el Ayuntamiento en la gestión administrativa.



En el supuesto de que el Ayuntamiento subvencione a los usuarios bonificando por conceptos varios (empadronamiento, carné joven...) se repercutirá sobre el importe que corresponde al Ayuntamiento.

Los profesores deberán recoger todos los datos y documentos de los alumnos para posibilitar la domiciliación, la aplicación de las bonificaciones y el cobro de los recibos por parte del Ayuntamiento, así como para cualquier otra gestión, según el punto 12.2 de las Bases.

El adjudicatario gestionará los recibos impagados o devueltos por parte de los abonados a los cursos o talleres.

Los adjudicatarios deberán mandar los datos de los alumnos en el modelo de Excel proporcionado por el Ayuntamiento por correo electrónico al correo electrónico facilitado por la concejalía a tal efecto antes del día 30 del mes anterior con todas las altas, bajas y modificaciones para ese mes, sin poder modificarse desde ese momento. A los alumnos se les pasará el recibo entre los días 5 a 10 de cada mes en curso.

Las devoluciones se irán informando por correo electrónico a cada profesor para que pueda comunicárselo al alumno. El siguiente mes se le pasará al alumno el recibo devuelto más los gastos bancarios generados por la devolución del recibo.

Las liquidaciones se enviarán entre el 20 y el 25 del mes en curso reflejando las devoluciones del mes corriente y los ingresos de las devoluciones de meses anteriores para que la adjunten (firmada en PDF) a la factura de cesión de espacios para gestionar su abono.

#### **CALENDARIO**

Antes del 25 del mes anterior	Los alumnos deberán comunicar las bajas. Si lo comunican con posterioridad se le cobrará en mes
Antes del 30 del mes anterior	Los profesores deberán mandar el correo electrónico con el Excel
5-10 del mes en curso	Se cobrarán los recibos a los alumnos
20-25 del mes en curso	Se enviarán las liquidaciones a los profesores

### **5.- REQUISITOS DEL PROYECTO ESPECÍFICO PARA EL QUE SE SOLICITA LA CESIÓN DE LOS ESPACIOS DE JUVENTUD.**



Los solicitantes estarán obligados a cumplir las disposiciones contenidas en este apartado:

5.1.- Aceptación de los compromisos requeridos en el anexo I.

5.2.- Proyecto de la actividad, que deberá ajustarse a lo exigido en el anexo II.

5.3.- Horarios y días de la actividad propuesta con expresión de las AULAS necesarias para la prestación de las que se ofrecen en la presente convocatoria.

El horario de la Casa de Juventud Aralar es de 9:30 a 13:30 horas de martes a viernes y de 16:00 a 19:45 de martes a viernes.

La Concejalía promoverá, en caso de la presentación de dos proyectos coincidentes en contenido, fechas y horario, la no simultaneidad de los mismos; en caso de no ser posible el acuerdo, la Concejalía decidirá entre ellos en base al resto de criterios establecidos en las presentes bases y criterios del centro.

La Concejalía, previo acuerdo con el adjudicatario, podrá ampliar a lo largo del curso la oferta existente de un taller y/o la modificación de los horarios propuestos, para cubrir la posible demanda existente.

## **6.- DURACIÓN.-**

El plazo de duración de la cesión será del 9 de octubre de 2023 al 23 de junio de 2024, teniendo en cuenta los periodos de las actividades marcados por el centro.

## **7.- REQUISITOS A CUMPLIR POR LAS ENTIDADES SOLICITANTES.**

Los solicitantes han de cumplir los siguientes requisitos:

1. Las empresas, autónomos, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, deben estar legalmente constituidas, en su caso; estar al corriente con la Hacienda Pública Local, Regional, Estatal y la Seguridad Social. Las empresas están obligadas a darse de alta en Régimen General o de Autónomos, si así lo exige la legislación correspondiente a la Seguridad Social.

2.- No estar incurso las entidades, o las personas que ostentan la representación legal de las mismas, en alguno de los supuestos de prohibición de contratar con la Administración Pública.

3.- Las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro deben estar inscritas en el Registro correspondiente.



## **8.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

Las solicitudes, acompañadas de la documentación complementaria correspondiente, deberán presentarse en el registro de entrada del Ayuntamiento, a través de la sede electrónica en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en el plazo de 15 días naturales desde la publicación de la presente convocatoria en [www.guadarrama.es](http://www.guadarrama.es)

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en las presentes bases reguladoras de la cesión, y su presentación supondrá la aceptación por el empresario del contenido de la totalidad de las mismas, sin salvedad o reserva alguna.

Si las solicitudes no reúnen los requisitos establecidos, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

Una vez finalizado el procedimiento de adjudicación y a lo largo del periodo objeto de este contrato, **siempre y cuando hubiera espacios disponibles**, se podrán presentar ofertas con posterioridad a las fechas arriba referenciadas, para su estudio y posible adjudicación.

Tras la adjudicación del espacio y cerrado el periodo de matriculación e inscripciones, si a criterio del adjudicatario el número de alumnos/as inscritos es insuficiente para que el curso pueda iniciarse, se entenderá que este motivo será suficiente para revertir la cesión del espacio materia del contrato dándose por extinguido el mismo. De esta manera, el contrato entre partes quedaría disuelto, el adjudicatario quedaría liberado de sus compromisos y no habría lugar a indemnizaciones ni compensaciones económicas entre partes. Disuelto el vínculo, dada la necesidad suficientemente motivada, el espacio podría destinarse a la prestación de otros servicios públicos que lo requiera o podría ser motivo de una nueva convocatoria pública para su cesión.

## **9.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR UNA VEZ ACEPTADO EL PROYECTO.**

Las solicitudes, que indicarán la licitación a la que concurren, se acompañarán de tres archivos electrónicos y todo ello será firmado por el licitador o la persona que lo represente:

- Archivo electrónico nº 1 - A: Documentación Administrativa.
- Archivo electrónico nº 2 - B: Oferta económica.
- Archivo electrónico nº 3 - C: Documentación técnica.

### **ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 1**

- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:



De conformidad con lo que dispone el artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

**a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.** Los empresarios individuales, copia autenticada del **DNI**; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda y el **CIF** de la entidad solicitante. En el caso de Asociaciones: nombre, domicilio y número de registro de Asociaciones.

**b) Documentos que acrediten la representación.**

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, deberán acreditar dicha representación mediante escrito en el que conste que le ha sido encomendada, mediante poder otorgado al efecto a la que se acompañe copia de su DNI o por cualquier otro medio válido en Derecho.

— Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su **documento nacional de identidad**.

**c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.**

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito o de la exención de dichas obligaciones deba presentarse, antes de la adjudicación del contrato, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**d) Acreditación de la solvencia:**

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá justificarse en este caso con el **Curriculum Vitae de los docentes y justificantes de titulaciones académicas o de experiencia profesional**.

**e) Domicilio:** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de



notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono.

**f) Certificación de no estar incluido en el Registro de delitos de naturaleza sexual,** según Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado, que establecen la obligación de que se aporten certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores.

**g) Protección de datos personales.** El adjudicatario deberá cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

El cesionario deberá presentar declaración jurada donde conste el cumplimiento de todo lo establecido en las leyes anteriormente citadas en relación con la protección de datos.

## **ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2**

- OFERTA ECONÓMICA

Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (ver precios mínimos establecidos en la cláusula 4ª). La oferta económica se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, habiendo tenido conocimiento de las condiciones y requisitos que rigen la Convocatoria de cesión de espacios municipales para empresas, autónomos, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de Talleres y cursos de la Concejalía de Juventud para el curso 2022/2023, hago constar que conozco las bases reguladoras de la convocatoria y las acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato según las siguientes cuotas pagadas por los alumnos por cada uno de los talleres ofertados:

Horas de actividad programadas	Cuota mensual talleres	12% mínimo Ayuntamiento	Importe para el profesor
--------------------------------	------------------------	-------------------------	--------------------------





Especificar el número de horas semanales del taller 1	Cuota a pagar por el alumno	Calcular	Calcular
Especificar el número de horas semanales del taller 2 (si hubiera)	Cuota a pagar por el alumno	Calcular	Calcular
Especificar el número de horas semanales de cada uno de los talleres siguientes (si hubiera)	Cuota a pagar por el alumno	Calcular	Calcular

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Firma del solicitante

Fdo. \_\_\_\_\_

### **ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 3**

- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Contendrá la oferta técnica con el **Proyecto específico para el que se solicita la cesión de los espacios municipales**, anexo II, con los requisitos establecidos en el mismo y el anexo I.

El Ayuntamiento de Guadarrama podrá requerir la aportación de otra documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar o complementaria de la información facilitada por los solicitantes para una mejor valoración/ponderación de las peticiones y proyectos.

## **10.- TRAMITACIÓN Y VALORACIÓN DE SOLICITUDES.**

La instrucción del procedimiento de aprobación de cesión de espacios de juventud corresponderá a la Concejalía de Juventud. Realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

El órgano competente para realizar la propuesta de concesión será la Concejalía delegada de Juventud a la que podrán asistir los técnicos municipales competentes por razón de la materia. La Concejalía, a la vista del expediente, formulará la propuesta de resolución, debidamente motivada, que se elevará al órgano competente para la cesión.

El expediente de cesión de espacios de juventud AULAS contendrá el informe técnico en el que conste que los solicitantes cumplen todos los requisitos necesarios para resultar



adjudicatario. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del destinatario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución definitiva de la concesión.

La propuesta de concesión se formulará a la Junta de Gobierno Local que será el órgano competente para la cesión del espacio.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses. El plazo se computará a partir de la publicación en la web municipal del Ayuntamiento de Guadarrama de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la cesión.

## **11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Se establecen como criterios de valoración discrecional por la Concejalía delegada de Juventud de los programas o actividades objeto de cesión de espacios de juventud en función de los intereses generales del municipio y la demanda de actividades por los usuarios, los siguientes:

1. La adecuación preferente de los proyectos a los contenidos del objeto y finalidad de la convocatoria: **hasta 3 puntos.**
2. La calidad técnica del proyecto presentado, que debe incluir una justificación cualitativa de la necesidad de la puesta en marcha del proyecto (fundamentación sobre la necesidad de crear el programa) o de su continuidad (en el caso de proyectos consolidados).  
Debe contener, además, denominación del proyecto o actividad, tipo de proyecto, duración, calendario de ejecución, lugar de celebración, público al que se dirige, objetivos, metodología, recursos, descripción detallada del proyecto, presupuesto y evaluación: **hasta 3 puntos.**
3. Coste económico para los alumnos que se matriculen en dichas actividades e ingresos para el ayuntamiento: **hasta 2 puntos.**
4. Se valorará la experiencia demostrable y formación académica del profesorado encargado de impartir las actividades y talleres: **hasta 2 puntos.**

## **12.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES CESIONARIAS.**

Las entidades cesionarias de espacios municipales adquieren las siguientes obligaciones:



- 1.- Realizar las actividades o programas objeto del Proyecto en los plazos establecidos.
- 2.- Facilitar cuanta documentación sea requerida por la Concejalía de Juventud y la Intervención municipal al objeto de supervisar el ejercicio de la actividad.
- 3.- Cumplir las condiciones que se determinan en estas Bases de cesión de espacios.
- 4.- Gestión de los espacios en caso de pandemia:
  - 4.1.- Las entidades cesionarias deberán cumplir la normativa vigente en cada momento adecuando su actividad a las medidas de seguridad de obligado cumplimiento relativas a la pandemia.
  - 4.2.- Las entidades cesionarias deberán cumplir los protocolos municipales relativos a las medidas de seguridad implementadas por el Departamento de Prevención de Riesgos del Ayuntamiento de Guadarrama, donde se especificará el número de alumnos por actividad y aula, organización de aulas, gestión de espacios comunes, etc... con respecto a la pandemia, así como sus posibles actualizaciones. Este protocolo irá variando en función de la legislación que las autoridades sanitarias aprueben en cada momento.

El incumplimiento de estas obligaciones supondrá el cese de la actividad.

### **13.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.-**

El órgano de contratación, de conformidad con la LCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

Además de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, la Concejalía de Juventud se reserva el derecho del uso de los espacios cedidos por necesidades de programación o por causas sobrevenidas de interés público debidamente justificadas. En ese supuesto, se buscarán espacios alternativos para el normal desarrollo de la actividad y si esto no fuera posible se suspenderá la misma previo aviso a la entidad cesionaria.

### **14.- REVOCACIÓN DE LA CESIÓN.-**

El Ayuntamiento de Guadarrama procederá a la revocación de la cesión, en los siguientes supuestos:



- 1.- Ocultación o falsedad de datos o documentos.
- 2.- Incumplimiento total o parcial de la finalidad para la que se concedió.
- 3.- Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la cesión.
- 4.- El mal uso de las instalaciones del Servicio de Juventud o incumplimiento de sus normas.
- 5.- El trato incorrecto con los alumnos.
- 6.- Incumplimiento reiterado de los requisitos establecidos en el punto 7.1 de las presentes bases.
- 7.- Incumplimiento de las obligaciones recogidas en el punto 12 de las presentes bases.

## **15.-TRATAMIENTODE DATOS.-**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, quedan informados de los siguientes datos:

	<i>Información Básica</i>
Responsable	Ayuntamiento de Guadarrama
Finalidad Principal	Procedimiento de Contratación
Legitimación	Obligación Legal: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,
Destinatarios	Secretaría Municipal.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional



Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallad sobre Protección de Datos en el documento ANEXO y en la página web <a href="https://www.guadarrama.es/">https://www.guadarrama.es/</a>
-----------------------	--

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), así como lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y de garantía de los derechos digitales.

En el supuesto en el que la entidad adjudicataria trate datos de carácter personal por cuenta propia se le atribuirá la responsabilidad exclusiva de los datos que hubiera que tratar, como consecuencia de la prestación del servicio objeto del contrato, en calidad de responsable de los mismos.

De conformidad con lo señalado Art. 122 LCSP, según redacción dada por el artículo el art. 5.5 del Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, se advierte:

De la obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Al inicio de la actividad se procederá, a la rúbrica de un Anexo, referido protección de datos, en la que se regulan las obligaciones para el Ayuntamiento (como Encargado del tratamiento de datos necesario para la domiciliación de los recibos) y del Adjudicatario, como Responsable de tal tratamiento.

El deber de secreto, sobre la información que se obtenga durante la duración del objeto del contrato, por lo que respecta al cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales se mantendrá por tiempo indefinido.

## **16.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**



Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en estas Bases, y para lo no previsto en ellas, será de aplicación la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

En Guadarrama, a la fecha de la firma digital  
CONCEJAL DELEGADA DE JUVENTUD

Laura Carrasco Cabrerizo



## ANEXO I RELACIÓN DE COMPROMISOS

El presente anexo relaciona los compromisos a aceptar por parte del cesionario para poder llevar a cabo los cursos o talleres que se impartirán en el Servicio de Juventud de Guadarrama.

- 1.- Compromiso de la plena responsabilidad del control, seguridad y organización de los alumnos a su cargo.
- 2.- En el caso de talleres infantiles, compromiso de que los alumnos no podrán abandonar el aula hasta que hayan sido recogidos por sus padres o tutores legales; si existiera falta de puntualidad reiterada por parte de estos, se informará a la Concejalía para que proceda según corresponda.
- 3.- Compromiso de recuperar las clases no impartidas en las fechas y horas previstas. Las fechas y horarios de recuperación se definirán de forma consensuada por la empresa adjudicataria y usuarios, quedando sujeta a la aprobación de la Concejalía en función de la disponibilidad de espacios y horarios.
- 4.- Compromiso de entregar al alumno un boletín de notas o de los progresos obtenidos por el alumno en la actividad al final del curso.
- 5.- Compromiso de formar parte de Programación de la Concejalía de Juventud y autorización para su divulgación.
- 6.- Compromiso de elaborar una memoria a la finalización del curso.
- 7.- Compromiso de participar en eventos Programados de la Concejalía de Juventud y autorización para su divulgación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma del solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_



## **ANEXO II: PROYECTO DE ACTIVIDADES.**

(El proyecto debe seguir las pautas aquí señaladas).

1. Portada: donde deben constar los datos y contacto del solicitante: Nombre, apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico...

2. Título del proyecto.

3. Breve resumen del proyecto.

4. Fundamentación

Debe incluir una justificación cualitativa de la necesidad de la puesta en marcha del proyecto (fundamentación sobre la necesidad de crear el programa) o de su continuidad (en el caso de proyectos consolidados).





5. Objetivos:

- Generales.

1.....

2.....

3.....

- Específicos.

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

6. Destinatarios. (Detallar: edades, perfil del usuario, necesidad de conocimientos previos y otros relevantes para el proyecto concreto).

7. Metodología y recursos necesarios.

Se especificarán, en aquellos talleres donde se precise, todos los materiales y recursos didácticos para la enseñanza y aprendizaje que, en todo caso, deber ser aportados por el adjudicatario: fichas, ejercicios gramaticales, vocabularios, actividades para de lectura y comprensión audiovisual, y demás material de apoyo.



8. Aula que se solicita y temporalización: duración y horarios.

9. Datos económicos:

Horas de actividad programadas	Cuota mensual talleres	12% mínimo Ayuntamiento	Importe para el profesor
Especificar el número de horas semanales del taller 1	Cuota a pagar por el alumno	Calcular	Calcular
Especificar el número de horas semanales del taller 2 (si hubiera)	Cuota a pagar por el alumno	Calcular	Calcular
Especificar el número de horas semanales de cada uno de los talleres siguientes (si hubiera)	Cuota a pagar por el alumno	Calcular	Calcular

10. Seguimiento y evaluación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma del solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_