



**PLEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE
LOGOPEDIA EN EL AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA DE JARAMA**

INDICE

1.	OBJETO.....	2
2.	DISPOSICIONES GENERALES.....	3
3.	CARACTERISTICAS PARTICULARES.....	3
	3.1. OBJETIVOS.....	3
	3.2. CONTENIDOS DEL SERVICIO.....	4
	3.3 COSTES.....	5
	3.4 CALENDARIO Y HORARIO.....	6
	3.5 COORDINACION.....	6
	3.6 PROFESIONALES LOGOPEDAS.....	7
	3.7 CONTROL.....	8
4.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	9
	4.1 PERSONAL.....	9
	4.2. MEDIOS MATERIALES.....	11
	4.3. MEDIDAS SANITARIAS.....	11
	4.4 FACTURACION.....	11
5.	RESPONSABILIDAD.....	12
6.	CONFIDENCIALIDAD.....	12
7.	PENALIDADES.....	13
8.	PROTECCION DE DATOS.....	15
9.	PROTECCION DE MENORES.....	22
	ANEXO.....	23





PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS DEL SERVICIO DE LOGOPEDIA DEL AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA DE JARAMA

1. OBJETO.

1. En el presente pliego se define el contenido y condiciones técnicas del servicio de logopedia, dirigida a los vecinos de Talamanca de Jarama, con especial atención a su población infantil.

Las funciones las realizará al menos un logopeda profesional. Si bien los destinatarios principales serán menores de edad, el servicio se prestará a pacientes de todas las edades, empadronados en este municipio.

Se ocupará de la detección y tratamiento de los trastornos del lenguaje (comprensión y expresión), del habla y de la voz, analizando el comportamiento comunicativo de los usuarios y dando el tratamiento correcto, así como, si procede la formación a las familias de los menores en métodos efectivos para la estimulación del lenguaje

2. LUGAR: El servicio se prestará en el espacio habilitado en CEIPS Sansueña, Plaza de la Cruz s/n, en 28160, Talamanca de Jarama (Madrid), fuera del horario escolar.

El contratista no podrá utilizar las instalaciones o cualquiera de sus elementos para un uso distinto al del objeto de este contrato.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de alterar este emplazamiento, ocupar total o parcialmente los mismos y acordar su cierre o suspensión con motivo de eventos, obras de mantenimiento o cualquier otra causa que surja por necesidades justificadas de organización y servicio, lo que deberá ser comunicado tanto al Coordinador como a los usuarios con la mayor antelación posible.

El contratista tiene la obligación de cuidar y mantener en buen estado los elementos de las instalaciones en que preste el servicio, debiendo reintegrar el coste de los gastos de la reposición o reparación en caso de que se produzcan deterioros por uso inadecuado, siendo responsable de los daños y perjuicios que ocasionare al patrimonio municipal o al uso general o al servicio al que estuviesen destinados.

La empresa adjudicataria deberá preparar, con su propio personal, los espacios y mobiliario, con la debida antelación al comienzo de las sesiones, no pudiendo exigir que lo realice el personal municipal. A su vez deberá dejar recogidas las aulas o salas habilitadas en la misma disposición que encontró.





2. DISPOSICIONES GENERALES

1. Estas actividades están sujetas a la potestad de organización, modificación o supresión por parte del Ayuntamiento. En particular, el Ayuntamiento ostenta la prerrogativa de ampliar o suprimir la actividad, en función de la demanda y de la capacidad de las instalaciones. Así, si la demanda de usuarios es considerada insuficiente por el Ayuntamiento, por no alcanzar el mínimo de usuarios que se considera necesario, por el Responsable municipal podrá realizar la reducción que considere necesarias o incluso, la anulación y rescisión del contrato.

Para ello, ofertada y publicitada la actividad por el Ayuntamiento en coordinación con el Centro Educativo, se comunicará al adjudicatario el número de usuarios y grupos que han de constituirse y la disponibilidad del emplazamiento para su práctica.

El contratista podrá ser requerido para la implantación de nuevos grupos o actividades de su especialidad que puedan ser demandados por los usuarios y programados por el Ayuntamiento, durante el contrato.

2. En caso de producirse una inexistencia o deficiencia en la demanda de usuarios, o incluso la falta de disponibilidad del espacio municipal previsto, el Ayuntamiento procederá a la rescisión del contrato. En tal supuesto, el contratista no tendrá derecho a indemnización por daños y perjuicios, por ser esta una característica técnica inherente a este servicio que se integra en el principio de riesgo y ventura del contratista, lo que debe ser tenido en cuenta por el licitador.

3. El servicio será prestado directamente por el adjudicatario, quedando expresamente prohibida la transmisión del contrato a terceros, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

4. El contratista no podrá percibir ninguna contraprestación económica por parte de los usuarios, ya que el Ayuntamiento asume la gestión de las inscripciones de usuarios, que habrá de realizarse directamente en el Ayuntamiento y la recaudación de la tasa o precio público, si procede, determinada para esa actividad.

3. CARACTERÍSTICAS PARTICULARES

3.1. OBJETIVOS.

Los objetivos que se pretenden a través de este servicio son los siguientes:

1. El Ayuntamiento está implicado en la mejora del bienestar de sus vecinos, principalmente en los menores que pueda presentar problemas en los trastornos del lenguaje y la comunicación y, como consecuencia de ello,





AYUNTAMIENTO DE
TALAMANCA DE JARAMA

presenten un perfil susceptible de obstaculizar su integración en la sociedad por problemas de interrelación con los demás, siendo un servicio municipal que se viene prestando con importante aceptación.

2. Mejorar la calidad de la educación en Talamanca de Jarama, ofreciendo una atención en esta especialidad aquellos alumnos y/o vecinos que más lo necesitan.
3. El programa ha de tender al cumplimiento de los objetivos específicos que se detallan a continuación:
 - Detección y análisis de los problemas de los usuarios propios de esta especialidad
 - Mantener o devolver al usuario/paciente el mayor grado de capacidad funcional autonomía e independencia posible con el fin de integrarlo en su medio habitual.
 - Mejorar la autoestima del menor o adulto que, por problemas de comunicación o expresión, pueda presentar dificultades de aprendizaje y/o de interrelación con las personas.
 - Prestar el servicio teniendo en cuenta la diversidad y la maduración de cada niño.
 - Elaborar los grupos de niños por afinidad en las sus necesidades educativas y/o sanitarias siendo grupos de un mínimo de uno y un máximo de cuatro.
 - Favorecer la comunicación con las familias para detectar y/o consolidar aspectos relacionados con la prestación del servicio a lo largo del curso. Incluso contemplar reuniones con los padres y madres para hablar de la particularidad de cada grupo.
 - Establecer la coordinación y trabajo del logopeda que presta el servicio con el personal docente y de orientación y dirección del centro educativo.

3.2. CONTENIDOS DEL SERVICIO

1. El contratista ejecutará su programa de trabajo en el lugar, calendario y horarios determinado en este Pliego. No obstante, el Ayuntamiento, por medio del Responsable del Contrato, se reserva la facultad de variar calendario y horario en función de las necesidades.
2. Los profesionales asignados a la prestación del servicio realizarán las acciones necesarias para detectar, tratar y mejorar los problemas del lenguaje, comunicación, voz y otros de los usuarios, propios de la especialidad de logopedia.
3. El logopeda deberá realizar siempre una sesión individual para cada paciente con el objetivo de:
 - Realizar evaluación básica para conocer cuáles son los componentes alterados en el sujeto y cuáles permanecen intactos.





AYUNTAMIENTO DE
TALAMANCA DE JARAMA

- Establecer un plan concreto de intervención según la patología, edad y circunstancias de cada paciente, organizándolos en grupos . A tal fin, en la primera cita, se entregarán a los pacientes o sus padres, el programa de las actividades a realizar con las visitas o sesiones estimadas que necesita.

El grupo debe ser homogéneo, en cuanto a las características de cada paciente, edad del paciente, severidad del trastorno, subtipo del mismo y otras que puedan influir en el tratamiento

4. Del 1 al 15 de septiembre, se abrirá el plazo de solicitud del servicio y del 18 al 29 de septiembre el profesional contactará y entrevistará a las familias vía telefónica o presencial para poder crear una anamnesis del alumno, solicitar informes, contactar con el colegio y crear los grupos.
5. Las **sesiones** pueden ser individuales o en grupo. Las sesiones en grupo serán de 30 minutos, con un máximo de 10 grupos en total.
En dichas sesiones y con la programación que realice el contratista se dará el tratamiento rehabilitador logopédico que proceda.
6. El contratista planificará y organizará el servicio, confeccionará el listado de pacientes con su calendario, horario y actividades y con la información clínica que proceda.
7. El contratista dispondrá de un **historial clínico** para cada paciente, que deberá cumplir la normativa legal y reglamentaria vigente al respecto, haciendo especial referencia a la ley 41/2002 de 14 de noviembre básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica
En este sentido podrán ser informadas las personas vinculadas al paciente, por razones familiares o de hecho, en caso de menores de edad.
Asimismo, se deberá cumplir la normativa legal y reglamentaria respecto a la seguridad y archivo de las historias clínicas.
8. El contratista formulará la planificación y programación de objetivos y actividades y establecer y formalizar una determinada estructura de funcionamiento y una metodología de intervención, individualizada, global e interdisciplinar, basadas en la programación y coordinación, que será presentada en el plazo de un mes desde la firma del contrato.

3.3 COSTES

Todos los costes derivados de la prestación del servicio serán con cargo al contratista y, en particular, los siguientes:

- o Contratación y puesta a disposición de personal especializado necesario.





AYUNTAMIENTO DE
TALAMANCA DE JARAMA

- o Coordinación de los grupos.
- o Programación, ejecución, informes y memoria final.
- o Material necesario para la adecuada prestación del servicio.
- o Seguro correspondiente al tipo de actividad.

3.4 CALENDARIO Y HORARIO

1. **Calendario:** El servicio funcionará conforme al calendario escolar, desde el 1 de septiembre de 2023 hasta el 31 de mayo de 2024, sin perjuicio de su prórroga.

Será de aplicación los días no lectivos del calendario escolar y festivos de Talamanca de Jarama.

2. **Horario:** Con carácter general, las sesiones, que comenzarán en octubre, serán los **martes y jueves, de 16:00 a 21:00 horas**

Los horarios indicados están sujetos a modificación en función de la necesidad o incidencias.

3. Grupos previstos: 10 grupos

3.5 COORDINACION

1. El contratista designará un Coordinador de la actividad, que actuará como interlocutor único con el Ayuntamiento.

2. **FUNCIONES:**

- Estará permanentemente localizable. A tal fin, facilitará un nº móvil para contacto permanente con el Responsable del contrato y un correo electrónico. Asume el Coordinador la obligación de atender inmediatamente cualquier llamada del Responsable o del Ayuntamiento, así como de revisar continuamente su correo electrónico. Al menos, un día por semana estará presencialmente en el municipio de Talamanca de Jarama en el horario de desarrollo de las actividades.
- Podrá ser requerido para cuantas reuniones estime conveniente el Responsable del Contrato.
- Organizará el trabajo y el personal para la debida prestación del servicio, supervisando el cumplimiento del contrato, la calidad del mismo y el correcto desempeño por parte de su personal. Para ello, asume la obligación de controlar presencialmente, de forma habitual, las sesiones o actividades objeto del contrato, y colaborar activamente con el Ayuntamiento en los controles y evaluaciones que determine.





AYUNTAMIENTO DE
TALAMANCA DE JARAMA

- Igualmente dispondrá las instrucciones precisas y suficiente material de protección frente al COVID-19 o situaciones similares para su personal.
- Tendrá la obligación de comunicar inmediatamente cualquier incidencia que surja en la prestación del servicio relativa a su personal, usuarios o medios materiales. En caso de imposibilidad o modificación de una sesión o grupo, tendrá la obligación de avisar personalmente al Ayuntamiento, siendo este último el que avise a los alumnos o usuarios con la mayor antelación posible.
- Se responsabilizará de canalizar las instrucciones del Ayuntamiento, para su aplicación por su personal, relativas a la ejecución del contrato. Especialmente será responsable de que todo el personal adscrito al contrato conozca las instalaciones y normativa de uso, y conozca las medidas de seguridad, protección y evacuación.
- Emitirá cuantos informes sean solicitados por el Responsable del contrato.
- Remitirá al responsable del contrato, vía e-mail o acceso a plataforma o documento compartido, el control de asistencia e incidencias que elabore, cuando se le requiera.
- No se permite la realización de encuestas o la práctica de actividades o iniciativas no programadas sin la previa autorización del Responsable del contrato, una vez aprueba su contenido.

3. El Responsable del contrato podrá exigir al contratista la modificación de los horarios u organigrama de trabajo, quién lo pondrá en práctica de inmediato.

En el caso de que se tuvieran que suspender las sesiones presenciales por cualquier circunstancia, la empresa adjudicataria diseñará las sesiones y adaptará los contenidos para su desarrollo por videoconferencia, si así lo requiere potestativamente el Responsable del contrato.

4. Para un óptimo desarrollo de la actividad será obligatoria una hora de Coordinación trimestral con el Responsable del contrato.

5. Deberá elaborar una memoria final del desarrollo del servicio por grupos y entregarla al Responsable del Contrato antes del 15 de julio.

3.6 PROFESIONALES LOGOPEDAS

1. Es condición esencial de ejecución asignar a la prestación del servicio, al menos, un profesional logopeda en ejercicio, que tendrá titulación de grado o diplomado universitario en logopedia, o alternativamente grado o titulación equivalente con postgraduado en logopedia, con la titulación establecida en la legislación vigente y con una experiencia mínima de 6 meses.

2. FUNCIONES:

- Análisis, detección de problemas, organización de grupos, dirección de los tratamientos, etc, según la programación prevista, en los lugares, calendario y horarios determinados. La asistencia y puntualidad del profesional serán observadas rigurosamente.





AYUNTAMIENTO DE
TALAMANCA DE JARAMA

- Desarrollo de los contenidos de la actividad programada, utilizando para ello la metodología más adecuada y el material idóneo en cada caso, en función de las características de los pacientes.
- Deberá acudir siempre 10/15 min antes para preparar las sesiones o actividad. El contratista podrá utilizar las instalaciones municipales asignadas con anterioridad y posterioridad a las clases, siempre y cuando sea exclusivamente para preparar la utilización y el acondicionamiento del servicio que va a prestar, así como para preparar la retirada del mismo. La adecuación de las salas o aulas, los traslados de enseres, la eliminación de materiales desechables y la revisión del material son competencia del contratista.
- Los profesionales logopedas presentarán siempre un aspecto aseado, y vestirán adecuadamente.
- Realizarán el control técnico diario de pacientes, elaborando fichas de presencia que podrán ser requeridas semanalmente por el responsable del contrato. No permitirá la presencia en la actividad a otros usuarios/pacientes o terceros ajenos a la actividad.
- Velará por el correcto uso de los medios e instalaciones municipales. Informará al Coordinador de cualquier incidencia en el servicio o en los medios materiales o instalaciones.
- Realizará un control activo del comportamiento de los usuarios tanto en sus relaciones con otros usuarios como en el uso de los medios materiales e instalaciones.
- Exigirá a los usuarios el uso de los sistemas de protección frente al COVID-19 o similares, cuando así proceda.
- En su interrelación con los usuarios empleará su atención más amable, colaboradora, integradora y didáctica, siempre con la debida corrección.
- Guardará riguroso sigilo profesional sobre cualquier circunstancia (personal/profesional) del paciente que conozca por medio de la relación de servicio.
- No se permite transmitir a los pacientes, ni siquiera en el contexto de sesiones prácticas del lenguaje y comunicación, ideas o críticas políticas o religiosas personales. No se permite la transmisión de ideas contrarias a los objetivos u organización del Ayuntamiento.
- Emitirá cuantos informes sean solicitados por el Responsable del contrato.

3.7 CONTROL

1. Entre las obligaciones que asume la empresa contratista está la de gestión del listado de usuarios/pacientes, asignación de grupos, sesiones y horarios, control de asistencia de los participantes, así como la organización general del material y/o equipamiento necesario para su desarrollo, todo ello en coordinación con el Responsable del contrato.

A tales efectos, el Ayuntamiento o el CEIP facilitará al Coordinador, los datos relativos a la identidad de los alumnos, debiendo realizar el tratamiento responsable de datos personales conforme a la legislación vigente. Como encargado del tratamiento, no





AYUNTAMIENTO DE
TALAMANCA DE JARAMA

aplicará los datos ni los utilizará con fin distinto al que figura en este Pliego, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o entregados al responsable del contrato.

2. El servicio deberá disponer de un procedimiento para registrar la asistencia de cada paciente, así como, un protocolo de seguimiento de las ausencias. Las ausencias deberán comunicarse al Responsable del Contrato o persona en quien delegue.

Se considerará abandono del tratamiento cuando un paciente deje de asistir al mismo, sin causa justificada (al menos tres sesiones consecutivas). En este supuesto se deberá dar alta administrativa al paciente y comunicarlo al Responsable del Contrato.

3. El profesional asignado al servicio no realizará valoraciones para las familias y otros profesionales.

El profesional realizará pruebas en grupo, como el plon o tale, para saber qué objetivos trabajar. No tendrá que hacer informes para las familias.

Unicamente emitirá informes de control sobre la correcta realización del servicio (Relación de usuarios, relación de incidencias, asistencias, altas, bajas, incidencias, etc), cuando así se le requiera y, al menos al finalizar cada curso escolar.

4. En general, el adjudicatario dispondrá la apertura y cierre de la Sala o espacio habilitado para la práctica de la actividad, conforme a las instrucciones del Responsable del Contrato o según programación.

En la apertura se asegurará que la instalación se encuentra en perfecto estado de uso y utilización, revisando su estado y, si procede, dando parte de las incidencias para las reposiciones necesarias, que se realizará por escrito al responsable del contrato.

En el cierre, se asegurará que no hay ninguna persona o empleado en el interior del recinto. Igualmente corresponderá a la empresa adjudicataria el encendido y apagado de los sistemas de climatización, luces y alarmas, siguiendo siempre las indicaciones del Responsable del contrato.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1 PERSONAL

1. El adjudicatario deberá contar con el personal cualificado y adecuado para la prestación del servicio, con la debida titulación habilitante, siendo de su cuenta todo el personal que contrate, sin que el Ayuntamiento adquiera obligación alguna en cuanto al pago de sus salarios, seguridad social o cualquier otro concepto. Como mínimo deberá adscribir un encargado/Coordinador que tendrá una experiencia no inferior a dos años en el objeto del servicio.





AYUNTAMIENTO DE
TALAMANCA DE JARAMA

Todos los profesionales logopedas responsables del tratamiento en las sesiones y grupos acreditarán la titulación y experiencia exigida en este Pliego. Además, deberán tener certificado negativo de delitos sexuales.

2. Salvo en caso de enfermedad o de causa mayor el adjudicatario deberá mantener a los profesionales asignados inicialmente, cuyos currículos se incluyan en la documentación administrativa. En caso de que alguno de los profesionales asignados cause baja del servicio durante el periodo de ejecución, el adjudicatario deberá notificarlo al Ayuntamiento, presentado el currículo del profesional sustituto, que deberá ser aprobado por el mismo. En todo caso, el adjudicatario debe suplir de modo inmediato la ausencia del personal que se puedan producir por incapacidad temporal, vacaciones, permisos, licencias, sanciones, etc.

3. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de prevención de riesgos laborales, así como cualquiera otra de carácter general o especial que venga impuesta por el ordenamiento jurídico.

4. El servicio será prestado directamente por el adjudicatario, quedando expresamente prohibida la subrogación y la transmisión del contrato a terceros, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

5. El contratista, antes de la firma del contrato administrativo, presentará una relación pormenorizada de los medios personales que adscriben al servicio (monitor), especificando la categoría y tipo de contrato, así como su habilitación.

6. El personal deberá observar en todo momento el decoro personal, la corrección y el respeto al usuario del servicio.

7. La empresa adjudicataria se compromete a tener debidamente dado de alta al personal en la Seguridad Social y cumplir todas las obligaciones legales contractuales respecto del mismo, debiendo acreditarse el pago de las cotizaciones sociales ante el Ayuntamiento cuando se le requiera, siendo condición esencial de ejecución y causa de resolución del contrato estar al descubierto en las cuotas de la Seguridad Social.

9. El adjudicatario vendrá obligado a no modificar la composición de la plantilla asignada a la contrata. Cualquier modificación, tanto en la plantilla como en el contenido de los contratos de los trabajadores, así como, en la organización y método de trabajo, que pudiera producirse derivada de las necesidades a atender, deberá ser justificada y planteada al Responsable del contrato con antelación suficiente para su autorización.

En cualquier caso, las variaciones de plantilla no afectarán, por si mismas, a las condiciones de la contrata ni repercutirán sobre el régimen de precios establecidos.

Así mismo, se deberán notificar, todas las incidencias que se produzcan en la plantilla asignada a este servicio: nuevas contrataciones, sustituciones, bajas, ausencias,





AYUNTAMIENTO DE
TALAMANCA DE JARAMA

vacaciones, despidos, etc.; estando facultado el Ayuntamiento para conocer las causas que motiven las distintas incidencias.

10. Podrá exigir a la empresa adjudicataria la inmediata sustitución del trabajador o trabajadores, cuando éstos tuvieran comportamientos incorrectos o se aprecie que no mantienen el grado de higiene y profesionalidad exigible.

11. Todo el personal deberá haber realizado formación sobre los medios a emplear y de las medidas de higiene y prevención de riesgos.

12. Previa a la firma del contrato, la entidad adjudicataria presentará un listado nominal de cada uno de los profesionales logopedas encargados de impartir las sesiones y tratamientos, aportando su "currículo vitae", que será entregado al Responsable del contrato. Su contenido será el siguiente:

- Nombre, apellidos, DNI, y teléfono móvil
- Titulación (si es distinto al especificado en el sobre de licitación).
- Certificado negativo de delitos sexuales.

4.2. MEDIOS MATERIALES

1. El adjudicatario se proveerá de los medios materiales, a su costa, para la debida prestación del servicio.

2. Material necesario para el adecuado desarrollo del curso, incluido su material informático (hardware y software) con calidad suficiente para poder desarrollar clases por videoconferencia en caso de que fuera necesario.

3. Música y derechos de autor: Si el contratista utiliza música en sus actividades, serán responsables del abono correspondiente de los derechos de autor y de aportar los equipos de música y material complementario necesario.

4.3. MEDIDAS SANITARIAS

1. El adjudicatario y todo su personal adscrito al servicio ajustará su actuación y procedimientos a la normativa vigente en materia sanitaria y a las instrucciones particulares que pudiera dar el responsable del contrato.

2. El Ayuntamiento podrá establecer durante la vigencia del contrato, medidas sanitarias o de contención que impliquen cambios en el objeto del contrato y el servicio prestado. Estas medidas o cambios serán comunicados al adjudicatario a la mayor brevedad posible y no conllevarán compensaciones económicas ni daños y perjuicios a favor del contratista si se determinara la suspensión del servicio.

4.4 FACTURACION

1. La facturación mensual del contratista se realizará conforme al precio del servicio resultante de la adjudicación.





AYUNTAMIENTO DE
TALAMANCA DE JARAMA

2. En la factura mensual, si alguna sesión no es realizada, debe ser descontada de la factura mensual. Excepcionalmente se permitirá, a juicio del Responsable del contrato, y siempre que sea materialmente posible, la recuperación de la sesión o número de horas que no hayan podido impartirse en las fechas previstas.
3. En cada factura se consignarán los siguientes datos: Nombre de la actividad, mes que corresponde, grupos y horarios realizado. A la suma total de los importes se le aplicará el IVA correspondiente, que figurará como partida independiente.

5. RESPONSABILIDAD

1. La empresa adjudicataria responderá de los deterioros o extravíos que por su actuación se puedan producir en el mobiliario, enseres, instalaciones o edificio, reparándolo o sustituyéndolo a su costa y satisfaciendo las indemnizaciones procedentes.
2. La empresa adjudicataria responderá de los daños causados a terceras personas, continente y contenido, cuando éstos hayan sido originados por las personas que tengan a su cargo en el desempeño de sus funciones.
3. PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL. El adjudicatario deberá suscribir y presentar al Ayuntamiento, previo a la firma del contrato, una póliza de seguro de Responsabilidad Civil por riesgos profesionales, al menos por igual plazo del contrato, que cubra todas las responsabilidades y contingencias que se produzcan durante la prestación del servicio, por daños materiales a las instalaciones municipales, a sus trabajadores, a los pacientes y a terceros.

En concreto, la póliza debe asegurar la actividad del profesional y sus pacientes, las actividades que se desarrollen excepcionalmente fuera del lugar habilitado, daños por pérdida total o parcial de los bienes o instalaciones cedidas por el Ayuntamiento, o deterioro del mobiliario, enseres, equipamiento, maquinaria, instrumentos y herramientas, así como los citados daños personales a terceros.

La cobertura mínima será de 150.000 € por siniestro y año. Se acreditará ante el Ayuntamiento el pago con cada renovación del periodo asegurado de la póliza correspondiente.

6. CONFIDENCIALIDAD

1. La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardarán secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos o datos de carácter municipal o personal a los que tenga acceso o conocimiento durante





AYUNTAMIENTO DE
TALAMANCA DE JARAMA

la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual, durante cinco años.

2. La empresa adjudicataria instruirá de forma expresa a su personal, sobre la debida confidencialidad que deben observar de cualquier información municipal que en virtud del desempeño de sus funciones pudieran tener acceso.

3. Especialmente observará la debida confidencialidad de la información facilitada por los pacientes y su historial clínico.

7. PENALIDADES

1. Se establecen las siguientes infracciones:

I.- Incumplimientos leves:

1. La falta de puntualidad entre 5 y 10 minutos, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen un detrimento importante en el servicio que implicase su clasificación como graves. Para valorar el detrimento que pueda causar en el servicio se tomará como referencia el número de usuarios que han sido afectados y la incidencia que los hechos hayan tenido impidiendo el normal desarrollo de la actividad.

2. La ligera incorrección con los usuarios, siempre que no suponga ofensas verbales o trato vejatorio, en cuyo caso tendrá la consideración de grave.

II.- Incumplimientos graves:

1. La falta de puntualidad entre 10 y 20 minutos, negligencia o descuido en la prestación que ocasione un grave perjuicio en el servicio.

2. El trato vejatorio al usuario, salvo que éste reuniese características tales que hiciesen clasificarlo como de muy grave.

3. La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen, conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

4. La no remisión, sin causa justificada, de la documentación técnica o informes solicitados en los plazos previstos en los pliegos o indicados por el responsable del contrato.

5. En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la Corporación, así como el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales.





AYUNTAMIENTO DE
TALAMANCA DE JARAMA

6. No presentar Informe sobre el cumplimiento de las cláusulas sociales u otras condiciones especiales de ejecución establecidas en los Pliegos.

7. La comisión de más de tres incumplimientos leves en el transcurso de seis meses del contrato.

III.- Incumplimientos muy graves:

1. El abandono del servicio, sin causa justificable, o la falta de puntualidad superior a 20 minutos.

2. La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.

3. Ceder los datos de carácter personal a los que se refiere la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre o historial clínico

4. Las ofensas físicas al usuario.

5. La reiteración en la comisión de tres incumplimientos graves.

6. Incumplir las directrices e instrucciones del Ayuntamiento.

7. Incumplir con la obligación de indemnizar por los daños y perjuicios ocasionados a terceros de acuerdo con el apartado 1 del artículo 196 de la LCSP.

8. El incumplimiento de las medidas exigidas por la normativa vigente en materia de COVID-19.

9. La comisión de más de tres incumplimientos graves.

2. Régimen de penalidades:

De acuerdo con la anterior clasificación, en caso de incumplimiento, el órgano de contratación podrá acordar la imposición de las siguientes penalidades, según lo dispuesto en la LCSP, graduadas en atención al perjuicio causado, la gravedad y /o la reiteración en la falta:

a) La comisión de un incumplimiento leve dará lugar, previa audiencia del adjudicatario, al apercibimiento de la Entidad o imposición de una pena pecuniaria del 1 % del precio de adjudicación del contrato.

b) La comisión de un incumplimiento grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del contratista, a la imposición de penalidad pecuniaria por importe del 3 % del precio de adjudicación del contrato.

c) La comisión de cualquier incumplimiento muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, y con audiencia del contratista, a la opción entre la rescisión del contrato o la imposición de penalidad pecuniaria por importe del 5 % del precio de adjudicación del contrato.





AYUNTAMIENTO DE
TALAMANCA DE JARAMA

No obstante, lo anterior, se impondrá una penalidad por el incumplimiento de la obligación de indemnizar por los daños y perjuicios ocasionados a terceros, de acuerdo con el apartado 1 del artículo 196 de la LCSP, que será del 10% del precio de adjudicación del contrato, IVA excluido.

Todo ello sin perjuicio de las infracciones y penalidades especiales que se establezcan en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

8. PROTECCION DE DATOS

1. Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Talamanca de Jarama, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato.

2. Dado que durante la realización de los servicios los empleados tendrán acceso a la información del Ayuntamiento en sus instalaciones, la empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento para cada uno de los ficheros a los que tenga acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

3. El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, el Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, así como las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

Dado que el contratista puede tratar 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.

Conforme al art. 116.1 en relación con el art. 122.2.a) se hace constar que la finalidad de permitir el acceso a dichos datos de carácter personal tiene su fundamento en el adecuado cumplimiento del servicio de actividades culturales o deportivas, la gestión de datos corporativos y de los usuarios y otras finalidades especificadas en este PPT.

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





AYUNTAMIENTO DE
TALAMANCA DE JARAMA

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

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

c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable.

d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del órgano responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

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

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

En cumplimiento del art. 122.2.c) LCSP la empresa adjudicataria deberá presentar, con carácter previo al inicio del contrato, una declaración jurada en la que ponga de manifiesto a este Ayuntamiento el lugar en el que estarán ubicados los servidores de la empresa y donde se prestan los servicios asociados a los mismos. Igualmente queda obligada la empresa a comunicar cualquier cambio que se produzca, en ese aspecto, durante toda la duración del contrato. Se consideran condiciones esenciales del contrato.

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

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de 15 días indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.





AYUNTAMIENTO DE
TALAMANCA DE JARAMA

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento. Además, asumirá expresamente la obligación de sometimiento a la normativa nacional y de la UE en materia de protección de datos.

Se advierte que los licitadores deberán indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización, en cumplimiento del art. 122.2.e) LCSP. Se considera una obligación esencial.

f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente. Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan. Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

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

g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente. (Si existe una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria deberá quedar constancia expresa de la naturaleza y extensión de esta obligación.)

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

Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

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





AYUNTAMIENTO DE
TALAMANCA DE JARAMA

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

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

1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
2. Limitación del tratamiento
3. Portabilidad de datos
4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

El encargado del tratamiento debe resolver, por cuenta del responsable, y dentro del plazo establecido, las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del encargo. (A pesar de que la delegación en el encargado es una decisión que corresponde al responsable, resulta especialmente recomendable en aquellos supuestos en que los datos se traten exclusivamente con los sistemas del encargado).

k) Derecho de información.- El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos. La información a recoger es la siguiente: actividad de tratamiento, responsabilidad del Ayuntamiento, finalidad del fichero, tratamiento consentido, cesiones previstas y dirección de ejercicio de los derechos relacionados con los datos personales.

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

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

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

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





AYUNTAMIENTO DE
TALAMANCA DE JARAMA

- b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

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

Corresponde al encargado del tratamiento comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos. La comunicación contendrá, como mínimo, la información siguiente:

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

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

- m) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- n) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- o) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- p) Asistir al responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados y le ayudará a garantizar el





AYUNTAMIENTO DE
TALAMANCA DE JARAMA

cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del Reglamento (UE) 2016/679, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado.

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

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

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

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

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

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

La empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a las normas de seguridad vigentes en el Ayuntamiento para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

Asimismo, el adjudicatario deberá informar al organismo contratante, antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del presente contrato, el adjudicatario y su personal se someterán al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad vigentes para los ficheros de datos de carácter personal a los que tengan acceso, así como a las instrucciones de los responsables de seguridad de las dependencias municipales en las que desarrollen su trabajo.

El acceso a datos personales necesarios para la prestación del servicio se autorizará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.





AYUNTAMIENTO DE
TALAMANCA DE JARAMA

El adjudicatario se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanar, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

El personal prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

s) Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable. El delegado de protección de datos debe designarse cuando:

a) El tratamiento lo lleve a cabo una autoridad o un organismo público, excepto los tribunales que actúen en ejercicio de su función judicial;

b) Las actividades principales del responsable o del encargado consistan en operaciones de tratamiento que, en razón de su naturaleza, alcance y/o fines, requieran una observación habitual y sistemática de interesados a gran escala;

c) Las actividades principales del responsable o del encargado consistan en el tratamiento a gran escala de categorías especiales de datos personales y de datos relativos a condenas e infracciones penales.

t) Propiedad de los datos.- Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento.

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

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

v) El Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

x) El incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones de esta cláusula de protección de datos lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento, así como de la totalidad de





AYUNTAMIENTO DE
TALAMANCA DE JARAMA

los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento como consecuencia de dicho incumplimiento.

9. PROTECCION DE MENORES

Dado el carácter y naturaleza del servicio que incluye mayoritariamente el contacto con menores, con el fin de garantizar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil y el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales, la empresa que preste el servicio entregará al Ayuntamiento, a la firma del contrato, los certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todos los profesionales que trabajan en el servicio.

La información al respecto puede consultarse en el apartado Ciudadanos y en la sección Trámites y Gestiones Personales del Ministerio de Justicia:

<https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-registro-central>

En Talamanca de Jarama, a 21 de julio de 2023.





SERVICIO DE LOGOPEDIA MUNICIPAL	CRITERIOS DE ADMISION. ORDEN DE PRIORIDAD	TASAS
1	Alumn@s de Primaria empadronados en Talamanca de Jarama, que cursen estudios en el CEIP Sansueña, no ACNEE , valorad@s por el Equipo de Orientación del Centro o que demanden el servicio por indicación sanitaria siempre y cuando interfiera en el aprendizaje y con necesidad de apoyo del logopeda.	GRATUIT A
2	Alumn@s de Primer y Segundo Ciclo de Infantil empadronad@s en Talamanca y matriculad@s en la Casa de Niñ@s de Talamanca, EE.II de Talamanca y en el CEIP Sansueña, no ACNEE , con dificultades en lenguaje y que las dificultades interfieran en el aprendizaje o interacción social. (Podrán ser valorad@s por el Equipo de Atención Temprana, por el Equipo de Orientación o por A.L. del Centro o disponer de indicación sanitaria siempre y cuando interfiera en el aprendizaje).	GRATUIT A
3	Alumn@s de Primaria e Infantil empadronad@s en Talamanca con dificultades que interfieran en el aprendizaje y valorad@s por el Equipo de Atención Temprana, por el Equipo de Orientación o por A.L. de su Centro o disponer de indicación sanitaria siempre y cuando interfiera en el aprendizaje).	GRATUIT A
4	Alumn@s de Primaria con necesidades educativas especiales (ACNEE) empadron@s en Talamanca y que estén matriculad@s en el CEIP Sansueña , cuyas dificultades se asocian al lenguaje y que los apoyos recibidos no sean suficientes.	GRATUIT A
5	Alumn@s de Infantil con necesidades educativas especiales (ACNEE) empadron@s en Talamanca y que estén matriculad@s en la Casa de Niñ@s de Talamanca, EE.II de Talamanca , cuyas dificultades se asocian al lenguaje y que los apoyos recibidos no sean suficientes.	GRATUIT A
6	Alumn@s de Primaria e Infantil con necesidades educativas especiales (ACNEE) empadron@s en Talamanca y que estén matriculad@s en otros centros , cuyas dificultades se asocian al lenguaje y que los apoyos recibidos no sean suficientes.	GRATUIT A
7	Alumn@s de Primaria empadronad@s en Talamanca y que estén matriculad@s en el CEIP Sansueña, no ACNEE y con dislalias .	GRATUIT A
8	Alumn@s de Primer y Segundo Ciclo de Infantil empadronad@s en Talamanca y que estén matriculad@s en la Casa de Niñ@s de Talamanca, EE.II de Talamanca, no ACNEE y con dislalias simples	GRATUIT A
9	Alumn@s de Primaria y Primer y Segundo Ciclo de Infantil y empadronad@s en Talamanca y que estén matriculad@s en otros centros, no ACNEE , con dislalias simples .	GRATUIT A
10	Niñ@s de 12 a 18 años empadronad@s en Talamanca valorad@s por el Equipo de Orientación de su Centro en secundaria y que sigan precisando apoyo.	GRATUIT A
11	Menores de 18 de años empadronad@s en Talamanca que	GRATUIT





AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA DE JARAMA

	demanden el servicio por indicación sanitaria y que no interfiera en su aprendizaje.	A
12	Personas mayores de 18 años empadronad@s en Talamanca que demanden el servicio por indicación sanitaria.	GRATUITA
13	Se repetirán los mismos 12 puntos anteriores, respetando los mismos criterios de admisión pero en segunda ocasión para los no empadronados.	Cuota a valorar

- Las Plazas y horarios del servicio son limitadas, por lo que se atenderá a los criterios de admisión y al orden de prioridades expuestas.
- La duración de las sesiones periodicidad será de dos sesiones de 30 minutos a la semana y en cualquier caso las determinará el servicio de Logopedia Municipal
- Las sesiones podrán ser individuales o de grupo (máximo 3 niñ@s), será el servicio de Logopedia quien determine en qué grupo ha de estar cada usuari@ en función de sus necesidades.
- En caso de falta a una sesión no será recuperable, ni reembolsable el importe de la misma.
- En caso reiterado de falta a las sesiones sin justificar, supondrá la pérdida del servicio para el/la usuari@.

