



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Contractació CPEFU		
Codi de verificació		
2136E211U3R2F4D6E16CFz» 2136E211U3R2F4D6E16CFz»		
Codi de document COP18I04LK	2136E211U3R2F4D6E16CF 11243/2024	20-08-24 09:49

Interessat de l'expedient

AJUNTAMENT DE SALOU ENSENYAMENT

Assumpte

PPT - Contractació del servei de gestió i desenvolupament dels Tallers d'Estudi Assistit de primària i secundària dins del marc del Pla Educatiu d'Entorn de Salou.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAURÀ DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS TALLERS D'ESTUDI ASSISTIT EN EL MARC DEL PLA EDUCATIU D'ENTORN DELS CENTRES DE PRIMÀRIA I SECUNDÀRIA DE SALOU.

1. Objecte

Els presents plecs de prescripcions tècniques tenen per objecte la contractació, promoguda per l'Ajuntament de Salou, del servei de realització de tallers d'estudi assistit (TEA) per a l'alumnat d'educació primària i secundària del municipi.

La prestació d'aquest servei es durà a terme de conformitat amb allò que s'estableixi al plec de clàusules administratives particulars, en aquest plec de prescripcions tècniques, en les instruccions que pugui dictar l'Ajuntament i en la normativa que sigui d'aplicació.

2. Característiques de la prestació del servei

2.1 Descripció

Els tallers d'estudi assistit (TEA), són una acció educativa de suport a la tasca escolar, realitzada fora de l'horari lectiu, per ajudar l'alumnat més desafavorit a adquirir hàbits i tècniques d'organització i d'estudi, planificar el treball escolar, afavorir una actitud positiva vers l'aprenentatge, col·laborar en l'assoliment de les competències bàsiques en finalitzar una etapa educativa i promoure l'ús de la llengua catalana com a instrument per a la comunicació, l'aprenentatge i la cohesió social.

2.2 Característiques generals

El servei es prestarà en sis centres educatius del terme municipal, descrits al punt 2.4.2 del present document, durant els dies lectius, una vegada finalitzat l'horari lectiu, per un total de les hores que figuren al punt 2.4.4.

Les característiques generals que han de guiar els tallers d'estudi assistit són les següents:



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Contractació CPEFU		
Codi de verificació		
2136E211U3R2F4D6E16CFz» 2136E211U3R2F4D6E16CFz»		
Codi de document	136E211U3R2F4D6E16CF	20-08-24 09:49
COP18I04LK	11243/2024	

- Contribuir a prevenir l'abandonament escolar.
- Contribuir a millorar les condicions d'escolarització.
- Potenciar la participació en activitats i espais de convivència de l'entorn escolar.
- Millorar la presència i l'ús social de la llengua catalana com a llengua compartida i de cohesió, en un marc de respecte i valoració de la diversitat lingüística.
- Potenciar l'educació en valors i el compromís cívic.
- Potenciar l'educació en el lleure.
- Potenciar el treball i l'aprenentatge en xarxa de tots els agents educatius que operen en un territori.

2.3 Objectius

L'empresa adjudicatària, en la prestació d'aquest servei, vetllarà per afavorir el desenvolupament de les competències bàsiques de l'alumnat, preferentment vinculades al procés d'aprenentatge, de desenvolupament personal i a la competència educativa, d'acord amb els objectius específics següents:

- ✓ Augmentar les expectatives de l'alumnat vers els estudis.
- ✓ Acompanyar l'alumnat a resoldre els possibles dubtes en l'execució de les tasques escolars.
- ✓ Promoure l'ús de tècniques d'estudi.
- ✓ Estimular al màxim l'àmbit de l'expressió i de la comprensió oral i escrita.
- ✓ Adquirir i consolidar els hàbits i la cultura de l'estudi.
- ✓ Garantir que l'alumnat tingui actualitzades les tasques de l'aula ordinària.
- ✓ Incidir en les matèries de major dificultat, anticipant o repassant els continguts treballats a classe.
- ✓ Acompanyar l'alumnat als espais de l'entorn considerats com a recursos d'aprenentatge per a incentivar-ne l'ús (biblioteques, ludoteques, espais culturals, espais esportius, ...).

2.4 Programació i planificació del servei

L'empresa adjudicatària del contracte serà responsable de les tasques següents, d'acord amb les funcions que corresponen al personal adscrit:

- ✓ Coordinar l'equip d'educadors i educadores que han de prestar el servei.
- ✓ Dur a terme les funcions de suport a la tasca escolar (hàbits d'organització i estudi, planificació del treball escolar, treball de desenvolupament personal, etc.) amb un caire lúdic i educatiu: jocs cooperatius, itineraris de la descoberta de l'entorn, ús de la biblioteca, aprofitament de les TIC, etc.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Contractació CPEFU		
Codi de verificació		
2136E211U3R2F4D6E16CFz» 2136E211U3R2F4D6E16CFz»		
Codi de document COP18I04LK	136E211U3R2F4D6E16CF 11243/2024	20-08-24 09:49

- ✓ A l'inici de cada curs, establir i mantenir contacte amb els centres per tal de fer una reunió de coordinació inicial del taller (concreció de dates i hores del taller, autoritzacions de les famílies, llistats d'alumnes que realitzaran el taller, etc.).
- ✓ Acordar amb cada responsable de taller del centre docent el procés de seguiment del taller: dies de coordinació (establint un mínim d'una coordinació trimestral), seguiment d'assistències de l'alumnat i evolució del grup.
- ✓ Elaborar informes pedagògics d'avaluació de grup i de l'alumnat, que es lliuraran als responsables del taller del centre docent en el període establert per ambdues parts.
- ✓ Informar a la regidoria d'Educació, amb caràcter mensual, les dades d'assistència i evolució de cada grup, així com les incidències que s'hagin produït.
- ✓ Vetllar pel correcte compliment de l'aprofitament i cura de recursos del municipi i dels centres docents.

2.4.1 Alumnat

S'estableix un nombre mínim de 5 alumnes i un nombre màxim de 10-12 alumnes per sessió de cada taller.

2.4.2 Lloc de prestació del servei

El servei es prestarà en sis dels centres escolars del municipi de Salou:

- 1) Escola Santa Maria del Mar
- 2) Escola Salou
- 3) Escola Europa
- 4) Escola Vora Mar
- 5) Institut Jaume I
- 6) Institut Marta Mata

2.4.3. Calendari del servei

Els tallers d'estudi assistit funcionaran des del 15 del mes d'octubre fins al darrer dia lectiu del mes de maig (ambdós inclosos) durant tots els dies lectius del calendari escolar, segons l'Ordre anual que publica el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb la planificació del centre escolar i fora de l'horari lectiu.

2.4.4 Dedicació

La dedicació comprèn les hores efectives de prestació, les hores de preparació de cada taller, així com les hores de coordinació, amb el detall següent:



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Contractació CPEFU		
Codi de verificació		
2136E211U3R2F4D6E16CFz» 2136E211U3R2F4D6E16CFz»		
Codi de document COP18I04LK	2136E211U3R2F4D6E16CF 11243/2024	20-08-24 09:49

Número hores atenció directa

Centre	Hores/setmana
Escola Europa	5 hores
Escola Santa Maria del Mar	5 hores
Escola Salou	5 hores
Escola Vora Mar	5 hores
Institut Jaume I	5 hores
Institut Marta Mata	5 hores
TOTAL	30 hores/set. x 28 set. = 840 hores

Número hores de preparació

Centre	Hores/setmana
Escola Europa	1 hora
Escola Santa Maria del Mar	1 hora
Escola Salou	1 hora
Escola Vora Mar	1 hora
Institut Jaume I	1 hora
Institut Marta Mata	1 hora
TOTAL	6 hores/set. X 28 set. = 168 hores

Les hores de cada centre es distribuïran, preferiblement, en tres dies setmanals i d'acord amb les necessitats i proposta dels propis centres.

L'Ajuntament podrà redistribuir les hores dels tallers sense alterar el nombre total d'hores setmanals en conjunt.

L'empresa adjudicatària garantirà la coordinació necessària en l'equip per a la correcta execució de la prestació del servei que inclourà, almenys, una reunió bimensual i periòdica de coordinació.

2.5 Personal adscrit al servei

Per a la realització del servei es comptarà, amb caràcter mínim i obligatori, amb els següents perfils professionals:

- a) Ser major de divuit anys.
- b) Haurà de comptar amb algun d'aquests dos requisits:
 - Disposar de titulació universitària o ser estudiant en curs.
 - En qualsevol dels supòsits es requerirà, a més, que el professorat compti amb una experiència mínima d'un any en tasques i/o serveis similars d'acord amb l'objecte del contracte



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Contractació CPEFU		
Codi de verificació		
2136E211U3R2F4D6E16CFz» 2136E211U3R2F4D6E16CFz»		
Codi de document COP18I04LK	136E211U3R2F4D6E16CF 11243/2024	20-08-24 09:49

Un equip de treball integrat per 6 professors (un/a per a cada centre escolar) amb la qualificació professional, l'experiència, les aptituds i la capacitat necessàries per a la consecució dels objectius del servei, que s'ocuparan de les funcions establertes en l'apartat 2.5.2 dels presents plecs.

L'entitat adjudicatària haurà d'acreditar que els educadors i educadores de l'equip no han estat condemnats/des per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, mitjançant el certificat corresponent per cadascun/a d'ells/es.

2.5.1 Perfil del personal professional

2.5.1.1 Professors /res

El perfil de les persones professionals responsables dels tallers complirà, com a mínim, amb els següents requisits:

- ✓ Ser majors de divuit anys.
- ✓ Estar en possessió d'un títol universitari o en curs de l'obtenció d'un títol universitari.
- ✓ Domini de la llengua catalana.
- ✓ Experiència mínima d'un any com a monitors/es en serveis de naturalesa similars.

I, atès que la figura del professors/a té una especial rellevància en l'èxit del TEA, caldrà que tinguin coneixements, competències i certes habilitats relacionades amb l'àmbit educatiu i social:

- ✓ Ser capaç d'establir vincles afectius i positius amb l'alumnat.
- ✓ Ser referent en el procés educatiu de l'alumne/a.
- ✓ Ser un model per a l'alumnat fonamentalment en l'ús de la llengua catalana i l'educació intercultural.
- ✓ Propiciar un bon clima de feina i aprofitar al màxim el recurs de suport a la tasca escolar.
- ✓ Valorar l'esforç tot transferint a l'alumnat el gust per a l'aprenentatge.

2.5.2 Funcions dels professors/res dels TEA

Les funcions dels professors/res dels TEA seran les següents:

- ✓ Identificar les necessitats de tots els i les alumnes del grup i personalitzar les activitats.
- ✓ Gestionar el grup i fomentar la seva cohesió.
- ✓ Incidir en l'increment de les expectatives de l'alumnat vers els estudis.
- ✓ Fer l'acompanyament de l'alumnat per tal de reforçar les habilitats i actituds



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Contractació CPEFU		
Codi de verificació		
2136E211U3R2F4D6E16CFz» 2136E211U3R2F4D6E16CFz»		
Codi de document	136E211U3R2F4D6E16CF	20-08-24 09:49
COP18I04LK	11243/2024	

requerides per assolir les competències.

- ✓ Facilitar la integració entre l'alumnat del grup per afavorir les estratègies de col·laboració i l'ajut mutu en la resolució de les tasques escolars i conflictes que puguin sorgir.
- ✓ Facilitar l'accés de l'alumnat als recursos que ofereix l'entorn immediat (Biblioteca Municipal, Ludoteca Municipal, equipaments culturals, associacions de lleure, ...)
- ✓ Coordinar-se amb el professorat, la persona responsable del centre educatiu, i amb el vistiplau del coordinador o coordinadora dels TEA, per tal de:
 1. Planificar els objectius i les activitats del taller i fer-ne el seguiment tant individual com col·lectiu.
 2. Aportar elements per a l'avaluació de l'alumnat.
 3. Avaluar sistemàticament l'organització i el funcionament del taller.
 4. Controlar i informar de les faltes d'assistència als tallers i de les incidències que es produeixin a la persona responsable de l'empresa, la qual també traslladarà al centre i a l'Ajuntament qualsevol incidència amb tota immediatesa.

2.5.3 Funcions de l'empresa contractista

Les funcions de l'adjudicatària dels TEA seran les següents:

- ✓ Coordinar l'equip de professionals.
- ✓ Fer-se càrrec de la interlocució amb l'Ajuntament de Salou, d'acord amb la clàusula 6.
- ✓ Trasl·ladar amb immediatesa qualsevol incidència que alteri la prestació normal del servei.

2.5.4 Altres

Correspon exclusivament a l'entitat adjudicatària la selecció del personal que, reunint els requisits de qualificació necessaris, durà a terme l'execució de les funcions detallades a la clàusula 2.5.2, sens perjudici de la verificació per part de la regidoria d'Educació de l'Ajuntament de Salou del compliment d'aquests requisits.

L'entitat adjudicatària procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades. De l'alteració de qualsevol d'aquestes circumstàncies s'informarà en tot moment a la regidoria d'Educació.

L'entitat adjudicatària assumeix l'obligació d'exercir, de forma real, efectiva i continuada, el poder de direcció inherent a tot empresari/a sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions en cas de baixa o



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Contractació CPEFU		
Codi de verificació		
2136E211U3R2F4D6E16CFz» 2136E211U3R2F4D6E16CFz»		
Codi de document	136E211U3R2F4D6E16CF	20-08-24 09:49
COP18I04LK	11243/2024	

absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i obligacions que es deriven de la relació contractual entre empleat i empresari.

L'entitat adjudicatària vetllarà especialment perquè el personal adscrit a l'execució del contracte desenvolupi la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions respecte de l'activitat definida a la clàusula 2.5.2.

3. Durada del contracte

3.1. El contracte de serveis s'estableix per un període d'un curs escolar: 2024-2025.

La prestació del servei s'iniciarà el dia 15 d'octubre de 2024 (inclòs).

4. Obligacions de l'empresa contractista

Seràn obligacions de l'empresa contractista, pel que fa referència a l'exacta prestació i dotació del servei objecte del contracte, els que siguin previstos en el plec de condicions administratives i en particular els següents:

4.1. Presentar una Memòria al finalitzar el curs, i com a molt tard el 30 de juny, que inclourà un resum de les actuacions efectuades, un breu informe de cadascun dels i les alumnes, i el detall del control d'assistència i incidències al llarg del servei, així com una valoració d'assoliment d'objectius.

4.2. Presentar un Pla de Formació per a cada curs a realitzar que inclogui la proposta formativa de l'equip educatiu, d'acord amb l'oferta presentada.

4.3. Presentar, amb caràcter mensual, el registre d'incidències de cada taller i el resum d'assistència.

4.4. Assumir les despeses de personal, incloses les càrregues socials. Haurà de complir les normes aplicables en matèria de sanitat, règim laboral, seguretat social i altres que resultin d'aplicació a les persones treballadores i usuàries.

4.5. Presentar tota la informació que li sigui requerida per l'Ajuntament a l'efecte de la comprovació efectiva dels compromisos adquirits durant el procés de licitació.

4.6. Complir amb les obligacions laborals, fiscals, socials i de prevenció de riscos, de protecció del medi ambient, d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones i de tota altre índole envers els/les treballadors/es que l'empresa adjudicatària posi a disposició del servei.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Contractació CPEFU		
Codi de verificació		
2136E211U3R2F4D6E16CFz» 2136E211U3R2F4D6E16CFz»		
Codi de document COP18I04LK	136E211U3R2F4D6E16CF 11243/2024	20-08-24 09:49

En cap cas la realització de les activitats suposarà una relació laboral amb l'ajuntament i el col·lectiu de professionals contractats per l'empresa adjudicatària.

4.7. Presentar els TC1 i TC2 un cop contractat tot el personal que treballarà en el servei. En cas de baixa o absència de les persones treballadores al seu lloc de treball, substituir aquesta absència de manera immediata.

4.8. Fer constar el caràcter municipal de les activitats i serveis que realitzi, així com els logotips de l'Ajuntament de Salou, en els termes que es determini per l'Ajuntament.

4.9. Autoritzar la cessió dels seus drets d'imatge i els del seu personal per a qualsevol enregistrament o fotografia que es faci amb l'objectiu de donar difusió de les activitats a qualsevol dels mitjans de comunicació municipals.

4.10. No utilitzar el nom i la imatge interna o externa del servei i dels equipaments amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu de l'adjudicatari, sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament de Salou.

4.11. Complir amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, per tal de garantir i protegir les corresponents a les persones usuàries dels equipaments on es desenvoluparan els serveis.

4.12. S'obliga a complir la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.

4.13. S'obliga al compliment de les obligacions establertes a la Llei orgànica 1/1996 de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, per a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors.

5. Obligacions de l'Ajuntament

Per la seva banda, l'Ajuntament de Salou compromet a:

- Assignar una persona que serà l'enllaç entre l'empresa adjudicatària i la regidoria d'Educació, des de l'adjudicació fins al final del contracte.
- Exercir la coordinació i supervisió global del servei objecte del contracte.
- Realitzar un seguiment continuat del funcionament del servei i avaluar-ne la prestació.
- El pagament del preu del contracte

Forma de pagament:



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Contractació CPEFU		
Codi de verificació		
2136E211U3R2F4D6E16CFz» 2136E211U3R2F4D6E16CFz»		
Codi de document	136E211U3R2F4D6E16CF	20-08-24 09:49
COP18I04LK	11243/2024	

El pagament de les factures es realitzarà amb caràcter mensual.

Es tracta d'un servei exempt d'IVA per aplicació de l'article 20.1.9º de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit.

D'acord amb la disposició addicional 32 de la LCSP, la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'Impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic i l'Ordre HAP/1650/2015, per la que es modifiquen l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la que es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, i l'Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny, per la que es regulen les condicions tècniques i funcionals que ha de reunir el Punt General d'Entrada de Factures Electròniques, el contractista té l'obligació de presentar la factura electrònica al Registre Electrònic de

Factures.

L'enllaç d'accés al Registre Electrònic de Factures municipal és:

<https://seu.salou.cat/siac/info.aspx?info=eFactura>

D'acord amb la disposició addicional 32 de la LCSP les factures hauran d'incloure:

Òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública:

Intervenció Municipal.

Òrgan de contractació

Destinatari: Ajuntament de Salou - NIF: P-4318500H

És obligatori incloure els codis DIR3 per a la presentació de factures electròniques.

Els codis corresponents a l'Ajuntament de Salou són els següents:

OFICINA COMPTABLE: L01439057

ORGAN GESTOR: L01439057

UNITAT TRAMITADORA: LEN000001

CENTRE GESTOR: EN

Tot els paràmetres relacionats són d'obligat compliment.

Les factures han de reunir tots i cadascun dels requisits legals i reglamentaris d'aplicació.

6. Assegurances

L'empresa adjudicatària haurà de formalitzar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de l'activitat amb uns límits mínims d'indemnització de 300.000 euros per víctima i 1.200.000 euros per sinistre, i d'accidents



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Contractació CPEFU		
Codi de verificació		
2136E211U3R2F4D6E16CFz» 2136E211U3R2F4D6E16CFz»		
Codi de document COP18I04LK	136E211U3R2F4D6E16CF 11243/2024	20-08-24 09:49

amb les cobertures següents: per despeses d'assistència sanitària, un mínim de 6.000 euros; per defunció, un mínim de 5.000 euros, i per invalidesa permanent, un mínim de 6.500 euros. Les pòlisses hauran de tenir la conformitat de l'Ajuntament de Salou i les còpies dels originals de les mateixes hauran de presentar-se a l'Ajuntament de Salou.

7. Control i seguiment del servei

L'empresa adjudicatària informará regularment a l'Ajuntament sobre la prestació del servei, atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin, i atenent en tots els casos les obligacions documentals descrites al punt 4.

La regidoria d'Educació de l'Ajuntament mantindrà regularment la coordinació necessària amb la persona que designi l'empresa adjudicatària, pel bon funcionament del servei, i acordaran, quan sigui necessari, les mesures adients per millorar-lo.

L'empresa contractista haurà de designar almenys una persona per tal de fer la coordinació del servei amb la persona responsable del contracte per part de l'Ajuntament.

Aquesta persona tindrà, almenys, les obligacions següents:

- Actuar com interlocutora de l'empresa contractista davant de l'Ajuntament, canalitzant la comunicació entre l'empresa i el seu personal adscrit al contracte, i entre l'empresa i l'Ajuntament, en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i impartir a aquest personal les orientacions i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al seu lloc de treball.
- Informar l'Ajuntament sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

La supervisió del servei anirà a càrrec del personal municipal de la regidoria d'Educació.

L'adjudicatari facilitarà tota la informació relativa al servei a desenvolupar que li sigui demanada pel personal municipal. Igualment, el mantindrà informat de qualsevol incidència en el servei, a través dels canals més efectius per la seva resolució que es determinin conjuntament amb l'Ajuntament.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Contractació CPEFU		
Codi de verificació		
2136E211U3R2F4D6E16CFz» 2136E211U3R2F4D6E16CFz»		
Codi de document COP18I04LK	136E211U3R2F4D6E16CF 11243/2024	20-08-24 09:49

8. Protecció de Dades Personals

L'adjudicatari i el seu personal han de mantenir la confidencialitat de les dades que li siguin facilitades en execució de les condicions previstes; només poden utilitzar-les per a les finalitats estrictes que es derivin del compliment de l'objecte d'aquest contracte i no les comunicaran o cediran a cap entitat, empresa o persona diferent de la persona interessada, sense l'expressa autorització de l'òrgan competent de l'Ajuntament. L'adjudicatari, com a encarregat del tractament de les dades, adoptarà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades, i dels sistemes i equips que intervinguin en el tractament de les dades de caràcter personal, d'acord amb les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.