



Dirección General de Agricultura,
Ganadería y Alimentación
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
VIVIENDA Y AGRICULTURA



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitían acceder al original

ENCARGO PARA EL “SERVICIO TÉCNICO DE APOYO A LAS EXPROPIACIONES DE LOS TERRENOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO DE LA ZONA REGABLE DE LA POVEDA (T.M. FUENTIDUEÑA DE TAJO), COFINANCIABLE CON FEADER”

PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA

Febrero 2023

MEMORIA

1.- OBJETO DEL ENCARGO

El objeto del encargo es la prestación de un servicio consistente en el apoyo técnico y jurídico necesario para poder realizar las expropiaciones de los terrenos necesarios para la ejecución del Proyecto de modernización de la infraestructura de riego de la zona regable de La Poveda (T.M. Fuentidueña de Tajo). Se trata de un proyecto de Modernización y consolidación del regadío existente, del cual es titular la Comunidad de Regantes de La Poveda, que cuenta con concesión de la Confederación Hidrográfica del Tajo.

2.- ANTECEDENTES

El Decreto 20/1992, declaró de interés general de la Comunidad de Madrid la transformación económica y social de la comarca de Las Vegas, incluyendo el término municipal de Fuentidueña de Tajo.

La Zona Regable de La Poveda está ubicada en la margen izquierda del Río Tajo a su paso por la localidad de Fuentidueña de Tajo (Madrid) y posee una superficie productiva de 144 ha (163 ha en total) perteneciente a 86 propietarios.

En el año 2012 ante la crítica situación de la red de riego por gravedad en cuanto al elevadísimo coste energético de la impulsión y la escasa eficiencia del sistema de riego, la Comunidad de Regantes decidió modernizarla con la finalidad de, mejorando la eficiencia de riego, reducir costes y ahorrar agua para poder optar a cultivos más rentables que los que se estaban cultivando (cereal de invierno y maíz) y procedió a solicitar a la Comunidad de Madrid ayuda para, en primer lugar, realizar la concentración parcelaria.

La concentración parcelaria aporta ventajas como la de reducir la dispersión entre parcelas de una misma explotación aumentando su rentabilidad, mejorando los accesos a las fincas y contribuyendo a establecer medidas de preservación del paisaje y de protección de la red de vías pecuarias. De este modo, el Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo procedió a solicitar el inicio del proceso. Acometidas las distintas fases de investigación de la propiedad (Bases Provisionales y Definitivas), Proyecto y Acuerdo de concentración parcelaria, se procedió al diseño de la red viaria que debía sustituir a la previa y procurar el acceso a las nuevas fincas (fincas de reemplazo). Al proyectar la concentración parcelaria se reservó una banda de 3m adyacente a los nuevos caminos rurales para que cuando se ejecutara el proyecto de modernización del regadío, se instalara la nueva red.

En este momento, habiéndose alcanzado la estructura de la propiedad definitiva, debe acometerse la ejecución de las obras de modernización del riego para lo cual se debe obtener y garantizar la total disponibilidad de los terrenos.

La Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura va a colaborar con la Comunidad de Regantes de La Poveda ejecutando las obras mediante una actuación directa de la TOP 432 del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020.

La Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura ostentará la condición de Organismo Expropiante y, a la vez, de Entidad Beneficiaria por ser la promotora de las obras, que una vez concluidas, serán entregadas junto con todos los bienes y derechos adquiridos al destinatario final de las mismas, la Comunidad de Regantes de La Poveda.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Todos los trabajos necesarios, indicándose a continuación una relación de las actividades previstas según las fases de desarrollo del procedimiento expropiatorio, se acometerán por la vía de urgencia establecida en el artículo 52 de la Ley, de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

Se tendrán en cuenta como cómputo de parcelas afectadas a efectos de expediente a tramitar las parcelas privativas ya que las parcelas pertenecientes al dominio público no son expropiables en virtud de los principios de inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad determinado en el artículo 6.a de Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La enumeración siguiente tiene carácter exhaustivo. Sin embargo, en supuestos no contemplados expresamente en el presente pliego o actividades no previstas inicialmente por puntuales e imprevisibles, siempre y cuando estén directamente relacionadas con el objeto del encargo, TRAGSATEC prestará el apoyo necesario para solucionar la problemática existente.

2.1. Fase I: Trabajos previos a los levantamientos de Actas Previas a la Ocupación y Actas de Ocupación

2.1.1. Análisis de la Información

A partir de la documentación entregada, en formato papel o formato digital, relativa a la actuación, se analizará la información contenida en el mismo para una planificación y gestión más eficaz de los trabajos a realizar. Se comprobará la documentación administrativa, los planos parcelarios y la relación previa de afectados con sus bienes y derechos.

2.1.2. Provisión de Datos Catastrales

El TRAGSATEC entregará en formato digital o equivalente el listado, con las especificaciones concretas facilitados por el Director de los Trabajos, con los datos catastrales necesarios y suficientes de las fincas afectadas que figuran en el Anejo de Expropiaciones del Proyecto mediante la solicitud a la Gerencia Territorial del Catastro correspondiente de las certificaciones descriptivas y gráficas de cada una de las fincas catastrales afectadas.

2.1.3. Preparación de la Orden de Inicio

Se realizará el borrador del documento de Orden de Inicio y se tramitará por la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura de la Comunidad de Madrid, con el objetivo de iniciar el expediente expropiatorio.

2.1.4. Trabajo de campo

Comprobación sobre el terreno del emplazamiento, naturaleza, tipología, uso, clasificación urbanística, linderos, titularidades, cultivos y aprovechamientos, edificaciones, instalaciones y demás bienes y derechos afectados. Asimismo se depurarán los datos recogidos en dicho anejo con las declaraciones recogidas en las alegaciones que pudieran haber surgido después de la Información Pública, sin perjuicio de corregir aquellas en las que no existieran alegaciones. Se elaborará reportaje fotográfico de las afecciones.

2.1.5. Fichas de Campo

Confección de las correspondientes fichas de campo individualizadas para cada una de las parcelas objeto de estudio, que contendrán, como mínimo, cultivos, edificaciones, arbolado, etc., así como los datos catastrales de la finca: clasificación, linderos, superficie, clase de terreno y clasificación urbanística, valor catastral y valor básico de repercusión, en su caso, del polígono según su aprovechamiento urbanístico para la fijación de su precio conforme a lo previsto en Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

2.1.6. Preparación de la Base de Datos

Realización de la base de datos en formato MDB, para el volcado, convergencia y seguimiento de los datos alfanuméricos recopilados durante la ejecución de los trabajos que permita la tramitación, sistematización y consulta de la información requerida.

2.1.7. Cartografía Actualizada

Confección y adecuación, del plano parcelario definitivo, a escala 1:2.000, sobre la base catastral, conteniendo en líneas generales la delimitación de los bordes de la franja a expropiar, los linderos de las fincas, así como las afecciones dentro de los límites de expropiación, servidumbre y ocupación temporal, con especificación de las superficies correspondientes y datos catastrales de cada parcela (municipio, polígono y parcela). Para la realización de la cartografía se descargarán las capas vectoriales de la versión más actualizada de la Oficina Virtual de Catastro.

Se confeccionarán también planos de detalle de aquellos elementos o instalaciones que puedan verse afectadas por la ejecución de las obras y que necesiten un mayor grado de detalle para la definición de dichas afecciones y su repercusión en la expropiación sobre el resto de la finca. Los planos se dispondrán en formato papel y en soporte digital en formato CAD o GIS.

2.1.8. Elaboración del Informe de Valoración

En base a los datos recabados “in situ” durante los trabajos de campo, así como los que figuran en el anejo de expropiaciones del proyecto, consultas a organismos competentes en materia de precios y rendimientos, se elaborará un documento de apoyo, para que la Dirección de los Trabajos realice un informe motivado con los criterios de valoración de los bienes y derechos afectados conforme a lo establecido en el Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley de Suelo, y demás normativa de aplicación.

2.1.9. Hojas de Valoración Individualizadas

Se elaborarán las Hojas de valoración en las que figurarán todos los bienes y derechos afectados debidamente valorados, así como otros posibles conceptos indemnizables incluyendo el 5% de premio de afección, para cada una de las fincas objeto de expropiación.

2.1.10. Comprobación de la Titularidad de los bienes y derechos afectados

Para la identificación y actualización de posibles propietarios y arrendatarios se utilizarán todas las fuentes de información posibles como los catastros de Rústica y Urbana, Cámaras Comarcales Agrarias, Ayuntamientos, así como información suministrada verbalmente por vecinos y agricultores de la zona.

Además de los nombres y apellidos de los propietarios afectados (o de sus representantes legales si procede) es necesario disponer de sus domicilios, poniendo especial énfasis en obtener domicilios fiables de afectados que residen fuera del municipio afectado.

2.1.11. Elaboración de las Fichas individualizadas definitivas

Se confeccionarán las fichas individualizadas definitivas para cada una de las fincas objeto de expropiación en los que, además de la información contenida en las fichas de campo y hojas de valoración previamente realizadas, se fijará su extensión total y la superficie a expropiar, la naturaleza y calidad de los terrenos, cultivos, plantaciones y arbolado, edificaciones, cerramientos, mejoras, servicios y servidumbres y los datos relativos a su titularidad, así como la naturaleza urbanística de los terrenos a expropiar. Comprenderá, en definitiva, todos los extremos necesarios para la elaboración de las Actas Previas a la Ocupación.

2.1.12. Confección informática de la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados

Confección del Listado de relación concreta e individualizada con la descripción de los aspectos materiales y jurídicos, según previene la Ley de Expropiación Forzosa y su Reglamento, vigentes.

2.1.13. Preparación de las Carpetas de Archivo de Fincas y Titulares

TRAGSATEC elaborará las correspondientes carpetas de archivo (una por expediente individual) que contendrán toda la documentación generada en cada expediente individual a lo largo de la tramitación de las expropiaciones y que se irá actualizando documentalmentesegún se vayan avanzando los trabajos.

2.2. Fase II: Apoyo Técnico al Levantamiento de Actas Previas a la Ocupación y Actas de Ocupación

2.2.1. Convocatoria al Levantamiento de Actas Previas a la Ocupación

TRAGSATEC prestará asistencia a la correspondiente información pública a efectos de expropiaciones para la convocatoria al levantamiento de Actas Previas a la Ocupación. Para ello redactará los borradores y documentos de apoyo correspondientes a anuncios y oficios, que sean legalmente necesarios a fin de dar comienzo a la fase de Información Pública, ante el Organismo Expropiante.

Elaboración de la relación informatizada completa e individualizada de todos los bienes y derechos afectados en su versión definitiva, incluyendo la relación de desafectados de la anterior Información Pública, con la descripción de los aspectos materiales jurídicos, según previene el artículo 52.2 de la Ley de Expropiación Forzosa concordante con el 17 de su Reglamento, de modo que sirvan para los trámites de información pública ante el Organismo Expropiante.

Confección de los borradores de los correspondientes anuncios que sean legalmente necesarios a fin de dar comienzo a la fase de Información Pública, así como los borradores de los oficios para su publicación en el Boletín Oficial del Estado, B.O.C.M, Periódicos locales y Ayuntamientos.

Se preparará la documentación necesaria para la inserción de anuncios, en los Boletines Oficiales y periódicos que sean legalmente necesarios, así como en el tablón de edictos de los Ayuntamientos afectados.

2.2.2. Notificación Individualizada al Levantamiento de Actas Previas a la Ocupación

Con la debida antelación al levantamiento de Actas Previas a la Ocupación, se prepararán los borradores de las notificaciones individuales para la convocatoria a los levantamientos de Actas Previas a la Ocupación. Asimismo, se preparará la documentación de apoyo necesaria para la inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento afectado.

2.2.3. Apoyo técnico al Levantamiento de Actas Previas a la Ocupación

En las fechas señaladas en la Convocatoria, TRAGSATEC acompañará al Representante del Organismo Expropiante en el levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación, desplazando al Ayuntamiento el equipo humano y material suficiente para proporcionar el soporte técnico y jurídico necesario. El equipo de trabajo desplazado estará compuesto por personal técnico con experiencia suficiente para cumplir con total garantía, y en el plazo previsto, las tareas necesarias durante el tiempo que dure el levantamiento de Actas Previas a la Ocupación. Se elaborará un informe de las incidencias habidas en el mismo, recogiendo las manifestaciones vertidas en las mencionadas Actas.

2.2.4. Cálculo de Depósitos Previos e Indemnizaciones por Rápida Ocupación

A la vista de las Actas Previas y los datos recabados durante el levantamiento de éstas, se elaborará de forma individualizada el borrador de las hojas de cálculo de los Depósitos Previos (DP) y de las Indemnizaciones por la Rápida Ocupación (IRO), según se establece en el Art.52 de la Ley de Expropiación Forzosa en sus consecuencias 4ª y 5ª.

Se elaborarán los borradores de las Hojas de Valoración de Depósitos Previos e Indemnización por Rápida Ocupación, por cada finca, desglosada y justificada para su posterior traslado al Acta de Ocupación.

2.2.5. Convocatoria al Levantamiento de Actas de Ocupación

En los días señalados al efecto, TRAGSATEC asistirá al pago de los Depósitos Previos e Indemnizaciones por Rápida Ocupación y al levantamiento de las Actas de Ocupación.

Elaborará un documento de apoyo con respecto a los recursos presentados que sirva de base a la dirección de los trabajos para contestar a las alegaciones de los interesados producidas en esta fase.

TRAGSATEC preparará los borradores de los expedientes económicos de tramitación y consignación de los Depósitos Previos e Indemnización por Rápida Ocupación que luego deben ser elaborados y tramitados por la dirección de los trabajos. Asimismo, generará el archivo ASCII de carga de datos. TRAGSATEC incorporará a la carpeta individualizada de archivo la documentación generada en esta fase.

Una vez que los afectados por expropiaciones soliciten las cantidades depositadas en la Caja General de Depósitos, TRAGSATEC cotejará el cumplimiento de todos los requisitos legales para proceder a recomendar a la dirección de los trabajos el levantamiento de los depósitos a favor del acreedor, reuniendo toda la documentación necesaria y elaborando el borrador de documento de levantamiento de depósito, procediendo a su anotación y registro en el sistema informático.

2.2.6. Ministerio Fiscal

En los supuestos en que a los levantamientos de actas previas no comparezca el titular de la finca ni representante alguno de la misma, se confeccionarán los de los escritos necesarios con toda la documentación obrante en el expediente para que se tramiten las posteriores diligencias con la Fiscalía Provincial correspondiente. Igual trabajo se llevará a término con los titulares incapacitados y sin tutor o persona que les represente, o cuando la propiedad fuera litigiosa.

2.2.7. Asistencia a Pagos.

TRAGSATEC preparará una propuesta respecto a los expedientes necesarios de pago de las indemnizaciones correspondientes a los afectados en sus conceptos de justiprecio por mutuo acuerdo, cantidades concurrentes, Hojas de Aprecio aceptadas y resoluciones del Jurado Provincial de Expropiación Forzosa. De la misma forma propondrá los trámites necesarios para la desconsignación de las cantidades relativas a Depósitos Previos e Indemnización por Rápida Ocupación, en los casos procedentes.

2.2.8. Preparación de la Documentación para su remisión a Catastro.

En aquellos expedientes donde sea preceptivo la realización de una comunicación de alteración o modificación ante la Dirección General de Catastro, TRAGSATEC realizará los siguientes trabajos:

2.2.8.1. ELABORACIÓN DE FICHERO INFORMÁTICO PARA EL INFORME DE VALIDACIÓN GRÁFICA DE CATASTRO

Elaboración de los archivos informáticos necesarios según los requisitos técnicos formato europeo GML INSPIRE de parcela catastral georreferenciada para su posterior validación gráfica por Catastro, según lo establecido en la Resolución conjunta de las Direcciones Generales del Catastro y de los Registros y del Notariado, de 29 de octubre de 2015.

2.2.8.2.CARTOGRAFÍA CATASTRAL

Elaboración de la cartografía definitiva con la descripción parcelaria de la situación anterior sobre la cartografía catastral obtenida de la Oficina Virtual del Catastro y la descripción gráfica de la situación resultante, mediante planos, acotados y superficiados, en papel y soporte digital en formato CAD o GIS.

2.2.8.3.TRABAJOS PREPARATORIOS PARA LA REMISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A LA GERENCIA TERRITORIAL DE CATASTRO

TRAGSATEC preparará toda la documentación obrante en los expedientes individuales, necesarios para proceder posteriormente a su regularización y actualización en el Catastro correspondiente. La documentación a preparar para su remisión será acorde a lo establecido en el artículo 14.c) del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, en relación con el artículo 8 de la Orden EHA/3482/2006, por el que se aprueban los modelos de declaración de alteraciones catastrales de los bienes inmuebles y se determina la información gráfica y alfanumérica necesaria para la tramitación de determinadas comunicaciones catastrales.

2.3. Fase III: Apoyo Técnico en Fase de Justiprecio

2.3.1. Fase III a: Apoyo Técnico en Fase de Justiprecio por Mutuo Acuerdo

Una vez finalizados los levantamientos de Actas Previas y de Ocupación, y, en base a la descripción que de los bienes y derechos afectados se realiza en dichas actas, TRAGSATEC procederá a la elaboración de las fichas individuales actualizadas, utilizando el abanico de precios mínimos-máximos por aprovechamiento y el de las obras e instalaciones definitivamente aprobados por la Dirección de los Trabajos.

TRAGSATEC elaborará el borrador de fichas individualizadas por cada finca de valoración desglosada y justificada de los bienes y derechos afectados y de los perjuicios. Estas fichas, que contendrán la valoración desglosada y justificada de los bienes y derechos afectados y de los perjuicios ocasionados, servirán de base para el inicio de las negociaciones entre la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación y los propietarios, para llegar a un convenio por mutuo acuerdo y en caso contrario servirán de base para redactar las Hojas de Aprecio de la Administración. Una vez alcanzado el acuerdo con los afectados, TRAGSATEC cumplimentará el borrador de convenio de justiprecio por mutuo acuerdo. TRAGSATEC confeccionará el informe técnico con las bases técnicas y legales que justifiquen los precios aplicados.

Durante el levantamiento de las actas previas a la ocupación se podrá ofrecer a los afectados llegar a Justiprecio por mutuo acuerdo, sin perjuicio de que, en cualquier momento de la tramitación del expediente expropiatorio, se podrá llegar a mutuo acuerdo con los afectados. En este sentido, TRAGSATEC prestará a la Dirección de los trabajos el apoyo negociador conveniente, para lograr el mutuo acuerdo en cada finca siempre que éste y aquella negociación se produzcan hasta la fecha límite fijada por el Director de los Trabajos.

Una vez alcanzado el acuerdo con los afectados, se confeccionará los documentos de apoyo para la correspondiente petición de fondos para asistir a los pagos comprometidos.

2.3.2. Fase III b: Apoyo Técnico en Justiprecio Contradictorio

2.3.2.1. REQUERIMIENTO DE LA HOJA DE APRECIO DE LA PROPIEDAD

Transcurridos los plazos legales establecidos, se elaborará el borrador de requerimiento de la Hoja de Aprecio de la propiedad a aquellos titulares de fincas con los que no haya sido posible alcanzar mutuo acuerdo, para que en el plazo de 20 días presente la valoración correspondiente de forma motivada.

Concluido el plazo para que la propiedad presente su Hoja de Aprecio, se realizará un estudio y análisis de las Hojas de Aprecio recibidas por la Entidad Beneficiaria en base a los criterios y conceptos de valoración utilizados en las mismas. Atendiendo a los criterios técnicos y jurídicos establecidos legalmente se elaborará un borrador de propuesta de aceptación o rechazo.

2.3.2.2. REMISIÓN DE LA HOJA DE APRECIO DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

TRAGSATEC preparará el borrador de la Hoja de Aprecio de la Entidad Beneficiaria en aquellos casos donde se rechace la valoración realizada por la propiedad. Este borrador de Hoja de Aprecio deberá ser forzosamente motivado y realizado por un técnico con competencias en la materia. Se preparará, además, el borrador de oficio de remisión a los propietarios, con requerimiento de aceptación o rechazo en el plazo de diez (10) días

2.3.2.3. PREPARACIÓN DE LA PIEZA SEPARADA Y REMISIÓN AL JURADO PROVINCIAL DE EXPROPIACIONES

Notificada al propietario la hoja de aprecio y concluido el plazo de los diez días de alegaciones sin que el afectado haya hecho uso de este derecho, TRAGSATEC realizará los trabajos de recopilación de la información para que la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación proceda a la remisión el expediente al Jurado Provincial de Expropiaciones (JPE), con traslado de la documentación y valoraciones existentes en dicho momento. Asimismo, preparará dicha documentación en todos aquellos casos en que el expropiado remita el rechazo a la Hoja de Aprecio, dentro del plazo establecido al efecto.

Una vez que el JPE dicte resolución de aquellos expedientes que se hayan remitido al mismo, la consultora realizará todas las gestiones necesarias para que la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación proceda al pago del Justiprecio y los intereses de demora devengados hasta la fecha. La dirección de los trabajos realizará el correspondiente informe de petición de crédito para, una vez liberados los fondos, proceder a la convocatoria mediante notificación certificada con acuse de recibo, y asistencia al pago del Justiprecio.

2.4. Fase IV. Digitalización y entrega

2.4.1. Digitalización y entrega de la documentación

TRAGSATEC realizará el escaneo de la documentación y generará los archivos en soporte digital PDF. Asimismo, hará entrega de cada uno de los expedientes individualizados completos para su archivo y custodia.

2.5. Trabajos Complementarios

Dentro del servicio a desarrollar por TRAGSATEC tendrán cabida otra serie de trabajos complementarios, como son:

Propuesta de actas complementarias y nuevos expedientes. En caso de que, como consecuencia de variaciones sufridas durante la ejecución de las obras, sea necesario modificar los trabajos realizados, dando lugar a nuevos expedientes individuales, actas complementarias por aumento en las afecciones,...etc, TRAGSATEC propondrá su gestión elaborando los borradores y desarrollando las actividades indicadas en las fases expuestas anteriormente. Estas nuevas afecciones y/o actas complementarias se computarán como nuevos expedientes, a los efectos de la aplicación de la correspondiente tarifa base para su valoración.

2.6. Trabajos excluidos expresamente del presente encargo

Quedan expresamente excluidos del presente encargo, los siguientes trabajos:

- Las publicaciones oficiales preceptivas en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia así como las publicaciones en los diarios, en formato resumen, de la provincia donde radican los bienes y derechos afectados
- Los procedimientos que, una vez dictada Resolución por el Jurado de Expropiaciones, puedan seguirse ante el propio Jurado de Expropiaciones, así como la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Los procedimientos, informes, alegaciones, recursos etc. que se deriven de actuaciones unilaterales realizadas sin el amparo de la Ley de Expropiación Forzosa, pudiendo incurrir o derivar en defecto de forma y afectar por tanto al desarrollo normal del expediente de expropiación forzosa.
- Los procedimientos, alegaciones, informes etc. consecuencia directa del funcionamiento anómalo de Órganos Administrativos, que derive en incumplimiento de funciones perfectamente establecidas en la L.E.F.
- Las gestiones administrativas y documentales con los diferentes Registros de la Propiedad para la inscripción, inmatriculación o anotación preventiva de los bienes y derechos expropiados.

3.- CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio objeto del presente encargo de gestión no implica la realización de las funciones que supongan la participación directa en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, como son las que implican ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería. Tampoco consiste en la realización de funciones propias de secretaría, unidades de apoyo y registro.

3.1 Medios humanos y materiales

TRAGSATEC aportará los medios humanos, materiales y técnicos, para el desempeño de los servicios objeto del presente encargo. En el supuesto de que para la prestación del servicio técnico objeto del presente encargo de gestión sea necesaria la colaboración de empresarios particulares, el importe de la parte de prestación a cargo de éstos deberá ser inferior al 50 % del importe total del Servicio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32.7.b) de la LCSP y en el artículo 14 del Real Decreto 69/2019, de 15 de febrero (BOE de 26/02/2019), por el que se desarrolla el régimen jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, S.A., S.M.E.,M.P.(TRAGSA) y de su filial Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A, S.M.E., M.P. (TRAGSATEC).

Asimismo, TRAGSATEC se compromete a vigilar el cumplimiento de la normativa sobre Seguridad y Salud que indica la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 54/2003 de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales a través del vigente Servicio de Prevención Mancomunado del Grupo TRAGSA.

Para el presente Servicio Técnico, TRAGSATEC dispondrá del siguiente equipo técnico con amplia experiencia en expedientes expropiatorios:

- 1 Titulado Superior, Ingeniero Agrónomo, de más de 15 años de experiencia que actúa como Jefe de Proyecto.
- 1 Licenciado en Derecho, especializado en derecho administrativo y expropiaciones, de más de 15 años de experiencia.
- 3 Titulados medios, Grado en Ingeniería y Ciencia Agraria, Grado en Ingeniería Agroambiental y Grado en Ingeniería Forestal.

Corresponde exclusivamente a TRAGSATEC la selección de personal que, reuniendo los requisitos de perfil profesional y, en su caso, de titulación y experiencia, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del encargo, sin perjuicio de la verificación por parte del órgano contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

TRAGSATEC nombrará un Responsable del proyecto (por parte de la empresa) que, actuando como interlocutor directo del Director de los Trabajos (designado por la Administración), coordinará el grupo de trabajo y será el responsable por parte de la empresa de la ejecución de las actividades.

TRAGSATEC procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al responsable del seguimiento del encargo.

El personal encargado del desarrollo de la prestación, dependerá a todos los efectos de TRAGSATEC y por lo tanto, será ésta la única competente para establecer el marco de las relaciones laborales y asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores. En particular, asume la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

Igualmente, adoptará las medidas precisas para asegurar la no existencia de ninguna vinculación laboral directa entre la Administración y las personas encargadas de la realización de los trabajos. La empresa asumirá íntegramente cualquier responsabilidad laboral, civil o penal que pueda derivarse de incumplimientos en cualquiera de los ámbitos anteriores.

TRAGSATEC velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del encargo desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada como objeto en este pliego con especial atención a lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

TRAGSATEC cumple los términos establecidos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

La dedicación del personal de TRAGSATEC será a tiempo parcial, quedando a criterio de la empresa la dotación de personal dedicado a este expediente que podrá aumentar o disminuir según la carga de trabajo existente en cada momento, de tal forma que la prestación del servicio no significará que el personal puesto por la empresa trabaje exclusivamente para este expediente, sino que podrá trabajar también en expedientes encomendados por otros Organismos públicos.

TRAGSATEC estará obligada a ejecutar las actividades de este pliego en oficinas propias de TRAGSATEC o del Grupo TRAGSA, contando con los medios materiales que la empresa considere oportuno, sin que sea necesaria su presencia en las oficinas de la Administración, cumpliendo de esta forma la Disposición 9 del Capítulo III relativo al Desarrollo del contrato de servicios o encomienda de gestión de la Orden de Servicio de 5 de septiembre de 2013 en el sentido de que los trabajadores de las empresas encomendadas no compartirán el mismo espacio físico que los empleados públicos. Todo ello, sin perjuicio de visitas puntuales a las oficinas de TRAGSATEC, para realizar reuniones de coordinación, o para la realización de tareas específicas que sea preciso realizar en las mismas por imperativos técnicos.

TRAGSATEC podrá contratar con terceros, previa comunicación por escrito y autorización del órgano contratante, partes de la misma. En todo caso, el porcentaje máximo de subcontratación no podrá superar el 50% del presupuesto del encargo y TRAGSATEC continuará asumiendo la total responsabilidad de la ejecución de la misma.

Según lo previsto en la “Instrucción del Subsecretario de 3 de marzo de 2015, por la que se establecen obligaciones adicionales en la tramitación y ejecución de las encomiendas de gestión del Departamento, Organismos Autónomos y Agencia Española de Meteorología”, TRAGSATEC deberá informar documentalmente durante la ejecución de los encargos sobre los siguientes extremos:

- Partes del objeto del encargo para las que solicita autorización para proceder a su subcontratación.
- Procedimiento de licitación utilizado, exigencias de solvencia a los licitadores y criterios de adjudicación del contrato.
- Precio de la adjudicación de las actividades subcontratadas.
- Denominación social, objeto, domicilio social y NIF de las empresas adjudicatarias de la subcontratación

Los contratos que TRAGSATEC celebre con terceros, se ajustarán a lo establecido en Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público. No está prevista la colaboración de empresarios particulares en la ejecución del presente encargo.

3.2 Confidencialidad y Protección de datos

La información generada en la ejecución del presente encargo, tiene la consideración de carácter personal y en consecuencia, los datos serán recogidos, tratados y custodiados conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en 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, según consta en el Anexo.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN, PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

De acuerdo con las características y alcance de los trabajos objeto de este encargo, así como las circunstancias que motivan la misma, se propone un plazo de ejecución de VEINTICUATRO (24) MESES.

El siguiente cronograma refleja la planificación prevista que está estructurada en 4 fases, cómo se ha descrito anteriormente:



Dirección General de Agricultura,
Ganadería y Alimentación
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
VIVIENDA Y AGRICULTURA



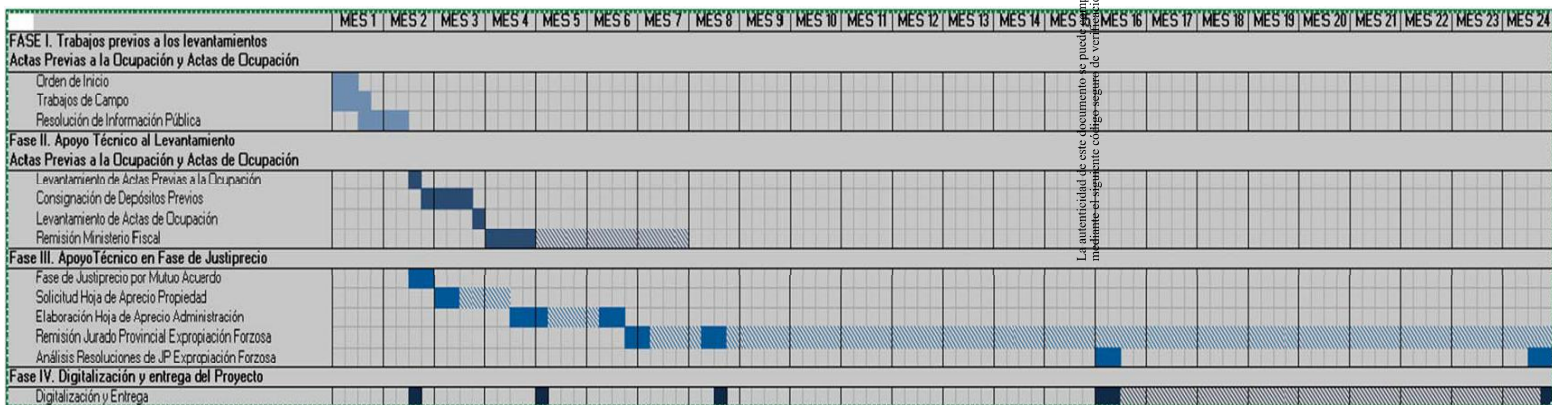
GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales

La autenticidad de este documento se puede comprobar
mediante el siguiente código seguro de verificación:



El medio propio habrá de designar un representante responsable de la dirección de los trabajos que deberá ser un técnico competente en las materias objeto del encargo, con la función de dirigir y coordinar los trabajos y de transmitir las instrucciones precisas al personal adscrito a la ejecución de los mismos, provenientes del director del encargo designado por la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura de la Comunidad de Madrid para garantizar su correcta ejecución.

TRAGSATEC asumirá las responsabilidades inherentes a la dirección inmediata de los trabajos que ejecute conforme a las instrucciones, de obligado cumplimiento dadas por la directora del encargo.

5.- PENALIDADES

Por demora: Cuando se produzca un retraso en la entrega de los trabajos a realizar por TRAGSATEC según quedan recogidos en el cronograma previo de este Pliego de prescripciones técnicas, por causas imputables al medio propio, se impondrá una penalización de 0,60 €/día por cada 1.000 € del presupuesto de ejecución material del encargo. La cantidad resultante de la penalización se detraerá en la certificación inmediata correspondiente a la comunicación de la penalización al adjudicatario o, en su caso, en la última.

6.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución de este encargo serán propiedad de la Comunidad de Madrid, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello TRAGSATEC, autora de los mismos.

TRAGSATEC no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este encargo, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa de la Administración.

Si el objeto incluye el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, éste será cedido por TRAGSATEC a la Administración.

7.- SISTEMA DE EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

TRAGSATEC será la encargada de proporcionar a su personal de todo el material y formación necesaria para poder realizar las funciones que les encomienden su coordinador.

Ante la necesidad de ejecutar las actualizaciones descritas anteriormente, y en aras de que se consigan los objetivos marcados y previstos por la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la legislación, se hace necesario encargar a la empresa TRAGSATEC, C.I.F.nº A-79365821 la ejecución de los trabajos descritos.

La prestación de servicios prevista en este documento se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 32 y en la disposición adicional vigésimo cuarta 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, de 26 de febrero de 2014, y que reconoce a TRAGSA y sus filiales como medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración y en el Real Decreto 69/2019, de 15 de febrero (BOE de 26/02/2019), por el que se desarrolla el régimen jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, S.A., SME, MP (TRAGSA) y de su filial Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A., S.M.E., M.P.(TRAGSATEC). En virtud de las citadas normas, TRAGSATEC puede realizar los trabajos descritos en el presente pliego de condiciones.

Se prevé que los trabajos comenzarán el **1 de marzo de 2023**. No obstante, si en esa fecha todavía no ha sido comunicada la resolución a la Empresa, comenzarán una vez se produzca dicha comunicación y se inicie el encargo.

TRAGSATEC tiene derecho al abono del precio correspondiente a los trabajos efectivamente realizados, con arreglo a las condiciones establecidas en este pliego, a las modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas a través del director de los trabajos.

El abono de los trabajos se realizará a través de tres recepciones parciales o certificaciones elaboradas por la Dirección de los Trabajos a la finalización de cada una de las fases del cronograma anterior, con base en las relaciones valoradas aplicando los precios unitarios establecidos en el Pliego, elaborados con tarifas del Grupo TRAGSA, para las distintas unidades que figuran en el mismo.

Concretamente se realizarán tres certificaciones. Las dos primeras para la Fase I y II respectivamente y la tercera, conjunta, para las Fases III y IV.

- Fase I: Mes 2 - Abril 2023
- Fase II: Mes 4 – Junio 2023
- Fase III: Mes 24 – Febrero 2025
- Fase IV: Mes 24 – Febrero 2025

Para más información, ver el Presupuesto.

8.- EXTINCIÓN DEL ENCARGO

El presente encargo se podrá dar por extinguido antes del plazo de fecha de fin de ejecución al amparo de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el caso de centralización del servicio declarada por la autoridad competente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, sin que esto de lugar a indemnización alguna a favor de TRAGSATEC.

9.- PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA

De acuerdo al artículo 63.6 de la LCSP la formalización de los encargos a medios propios cuyo importe sea superior a 50.000 euros, IVA excluido, serán objeto, asimismo, de publicación en el perfil de contratante.

La información relativa a los encargos de importe superior a 5.000 euros deberá publicarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de encargos será, al menos, su objeto, duración, las tarifas aplicables y la identidad del medio propio destinatario del encargo, ordenándose los encargos por la identidad del medio propio.

10.- POSIBILIDAD DE AMPLIACIÓN

En caso de que sea preciso, la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura podrá ampliar el plazo el presente encargo.

11.- FORMATO DE ENTREGA

Antes de la entrega definitiva de cada fase, el redactor proporcionará a la DGAGyA una maqueta electrónica completa de todos los trabajos de esa fase para su revisión. Esta maqueta tendrá la consideración de documento acabado, y como tal, no puede contener erratas o partes incompletas.

Las dimensiones de presentación del documento de cada una de las fases serán las de la norma UNE 1011, en formato A-4, salvo que las dirección de los trabajos especifique otra diferente de acuerdo a las características específicas del trabajo.

La escala de los todos los planos se determinará por parte de la DGAGyA y tendrá el tamaño que sea necesario para su correcta interpretación.

El redactor entregará dos (2) ejemplares de los trabajos (uno para la DGAGyA y otro para la Comunidad de Regantes).

Se incluirán 2 copias en soporte digital, en formato compatible con las aplicaciones informáticas que se estén utilizando en la DGAGyA, encuadradas con su funda y la redacción con las explicaciones pertinentes para su lectura digital, edición y ploteo de planos. Todas y cada una de las cuestiones para cada una de las fases y para que se pueda proceder a la certificación de cada una de ellas.

PRESUPUESTO

Para la valoración de los trabajos se han usado las Tarifas de la administración para los trabajos realizados mediante el medio propio TRAGSA y sus filiales.

Los precios unitarios utilizados se han obtenido del Acuerdo de la Comisión interministerial para la determinación de tarifas TRAGSA, por el que se actualizan las tarifas 2019 aplicables a las actuaciones a realizar por TRAGSA y TRAGSATEC para aquellas entidades respecto de las cuales tenga la consideración de medio propio personificado y servicio técnico en los términos previstos en la disposición adicional vigésimo cuarta de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se revisan los coeficientes para la actualización de los precios simples en actuaciones no sujetas a impuestos mediante Resolución de 6 de abril del 2022 de la Subsecretaría del Ministerio de Hacienda (BOE nº 86 de 11/04/2022).

Estos importes no incluyen Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), por no estar el servicio prestado por TRAGSATEC sujeto al mismo, conforme a la Ley 28/2014, de 27 de noviembre, por la que se modifican, entre otras, la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido

El número de unidades de ejecución previstas en la presente valoración se considera una estimación máxima razonable para cubrir presupuestariamente todas las necesidades potenciales de trabajo, siendo abonadas única y exclusivamente aquellas unidades de ejecución que efectivamente hayan sido realizadas y certificadas, en cada una de las fases previstas.

El detalle justificativo queda plasmado a continuación.

PRECIOS SIMPLES

Código	Ud	Resumen	Precio Único (€/ud)
O03025	h	Jefe de Proyecto	43,61
O03001	h	Titulado Superior o máster de más de 10 años de experiencia	35,76
O03009	h	Titulado medio o grado de 1 a 3 años de experiencia	21,37
O03046	jor	Dieta manutención dentro del territorio nacional	38,12
M06011	jor	Vehículo todoterreno 86-110CV, sin mano de obra	42,67
M08003	h	Ordenador portátil estándar 14"	0,16
M08004	h	Ordenador estándar monitor 19"	0,13
M08015	h	Impresora láser color A4	0,10
M08017	h	Impresora láser multifunción color A3	1,09

PRECIOS DESCOMPUESTOS

FASE I. TRABAJOS PREVIOS A LOS LEVANTAMIENTOS DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN Y ACTAS DE OCUPACIÓN

Ord	Código	Rend.	Ud	Descripción	Precio Simple (€/ud)	Subtotal (€)	Importe (€)
1	101			Fase I. Trabajos Previos a los levantamientos de Actas Previas a la Ocupación y Actas de Ocupación			
	O03025	0,50	h	Jefe de Proyecto	43,61	21,81	
	O03001	0,50	h	Titulado Superior o máster de más de 10 años de experiencia	35,76	17,88	
	O03009	1,00	h	Titulado medio o grado de 1 a 3 años de experiencia	21,37	21,37	
	O03046	0,40	jor	Dieta manutención dentro del territorio nacional	38,12	15,25	
	M06011	0,40	jor	Jornada vehículo todo terreno 86-110 CV, sin mano de obra	42,67	17,07	
	M08004	2,00	h	Ordenador estándar monitor 19"	0,13	0,26	
	M08017	0,20	h	Impresora láser multifunción color A3	1,09	0,22	
TOTAL PARTIDA							93,86

FASE II. LEVANTAMIENTO ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN Y ACTAS DE OCUPACION.

Ord	Código	Rend.	Ud	Descripción	Precio Simple (€/ud)	Subtotal (€)	Importe (€)
2	201			Fase II. Apoyo técnico al Levantamiento de Actas previas y de ocupación.			
	O03025	1,00	h	Jefe de Proyecto	43,61	43,61	
	O03001	1,00	h	Titulado Superior o máster de más de 10 años de experiencia	35,76	35,76	
	O03009	1,80	h	Titulado medio o grado de 1 a 3 años de experiencia	21,37	38,47	
	O03046	0,40	jor	Dieta manutención dentro del territorio nacional	38,12	15,25	
	M06011	0,40	jor	Jornada vehículo todo terreno 86-110 CV, sin mano de obra	42,67	17,07	
	M08003	3,60	h	Ordenador portátil estándar monitor 14"	0,10	0,36	
	M08015	0,36	h	Impresora láser color A4	0,10	0,04	
TOTAL PARTIDA							150,56

FASE IIIa. APOYO TÉCNICO EN FASE DE JUSTIPRECIO POR MUTUO ACUERDO.

Ord	Código	Rend.	Ud	Descripción	Precio Simple (€/ud)	Subtotal (€)	Importe (€)
3	301			Fase IIIa. Apoyo Técnico en Fase de Justiprecio por Mutuo Acuerdo			
	O03025	0,45	h	Jefe de Proyecto	43,61	19,62	
	O03001	0,45	h	Titulado Superior o máster de más de 10 años de experiencia	35,76	16,09	
	O03009	0,45	h	Titulado medio o grado de 1 a 3 años de experiencia	21,37	9,62	
	M08004	1,35	h	Ordenador estándar monitor 19"	0,13	0,18	
	M08017	0,14	h	Impresora láser multifunción color A3	1,09	0,15	
TOTAL PARTIDA							45,66

FASE IIIb. APOYO TÉCNICO EN JUSTIPRECIO CONTRADICTORIO.

Ord	Código	Rend.	Ud	Descripción	Precio Simple (€/ud)	Subtotal (€)	Importe (€)
4	302			Fase IIIb. Apoyo Técnico en Justiprecio Contradictorio			
	O03025	1,00	h	Jefe de Proyecto	43,61	43,61	
	O03001	1,50	h	Titulado Superior o máster de más de 10 años de experiencia	35,76	53,64	
	O03009	2,00	h	Titulado medio o grado de 1 a 3 años de experiencia	21,37	42,74	
	M08004	4,50	h	Ordenador estándar monitor 19"	0,13	0,59	
	M08017	0,45	h	Impresora láser multifunción color A3	1,09	0,49	
TOTAL PARTIDA							141,07

FASE IV. DIGITALIZACIÓN Y ENTREGA DEL PROYECTO.

Ord	Código	Rend.	Ud	Descripción	Precio Simple (€/ud)	Subtotal (€)	Importe (€)
5	401			Fase IV. Digitalización y Entrega del Proyecto			
	O03001	0,20	h	Titulado Superior o máster de más de 10 años de experiencia	35,76	7,15	
	O03009	0,20	h	Titulado medio o grado de 1 a 3 años de experiencia	21,37	4,27	
	M08004	0,40	h	Ordenador estándar monitor 19"	0,13	0,05	
	M08017	0,04	h	Impresora láser multifunción color A3	1,09	0,04	
TOTAL PARTIDA							11,51

RESUMEN PRESUPUESTO

Código	Descripción	Cantidad (Ud)	Precio (€/Ud)	Importe (€)
101	FASE I. TRABAJOS PREVIOS A LOS LEVANTAMIENTOS DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN Y ACTAS DE OCUPACIÓN	59,00	93,86	5.537,74
201	FASE II. APOYO TÉCNICO AL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS Y DE OCUPACIÓN.	59,00	150,56	8.883,04
301	FASE IIIA. APOYO TÉCNICO EN FASE DE JUSTIPRECIO POR MUTUO ACUERDO	59,00	45,66	2.693,94
302	FASE IIIB. APOYO TÉCNICO EN JUSTIPRECIO CONTRADICTORIO	59,00	141,07	8.323,13
401	FASE V. DIGITALIZACIÓN Y ENTREGA DEL PROYECTO	59,00	11,51	679,09
COSTES DIRECTOS:				26.116,94
5,00% COSTES INDIRECTOS s/26116,94:				1.305,85
6,25% GASTOS GENERALES s/27422,79:				1.713,92
TOTAL PRESUPUESTO EJECUCIÓN MATERIAL:				29.136,71
TOTAL PRESUPUESTO EJECUCIÓN POR ADMINISTRACIÓN:				29.136,71

El presupuesto total del presente servicio asciende a la cantidad de a **VEINTINUEVE MIL CIENTO TREINTA Y SEIS EUROS CON SETENTA Y UN CÉNTIMOS (29.136,71€)**.

Los trabajos se realizarán a lo largo de 24 meses, según se refleja en el cronograma siguiente:

CRONOGRAMA DE TRABAJOS												
	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
FASE I. Trabajos previos a los levantamientos												
Actas Previas a la Ocupación y Actas de Ocupación												
Orden de Inicio												
Trabajos de Campo												
Resolución de Información Pública												
Fase II. Apoyo Técnico al Levantamiento												
Actas Previas a la Ocupación y Actas de Ocupación												
Levantamiento de Actas Previas a la Ocupación												
Consignación de Depósitos Previos												
Levantamiento de Actas de Ocupación												
Remisión Ministerio Fiscal												
Fase III. Apoyo Técnico en Fase de Justiprecio												
Fase de Justiprecio por Mutuo Acuerdo												
Solicitud Hoja de Apreio Propiedad												
Elaboración Hoja de Apreio Administración												
Remisión Jurado Provincial Expropiación Forzosa												
Análisis Resoluciones de JP Expropiación Forzosa												
Fase IV. Digitalización y entrega del Proyecto												
Digitalización y Entrega												
CRONOGRAMA VALORADO												
FASE I. Trabajos previos a los levantamientos												
Actas Previas a la Ocupación y Actas de Ocupación	4.805,14	1.372,90	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fase II. Apoyo Técnico al Levantamiento	-	1.982,02	3.964,06	3.964,06	-	-	-	-	-	-	-	-
Actas Previas a la Ocupación y Actas de Ocupación	-	3.005,48	1.238,06	1.238,06	619,03	1.857,09	619,03	1.238,06	-	-	-	-
Fase III. Apoyo Técnico en Fase de Justiprecio	-	-	126,27	-	-	126,27	-	-	126,27	-	-	-
Fase IV. Digitalización y entrega del Proyecto	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PRESUPUESTO EJECUCIÓN MATERIAL:	4.805,14	6.486,67	5.202,12	5.202,12	745,30	1.857,09	619,03	1.364,33	-	-	-	-
PRESUPUESTO EJECUCIÓN MATERIAL POR ADMINISTRACIÓN ACUMULADO:	4.805,14	11.291,81	16.493,93	21.696,05	22.441,35	24.298,44	24.917,47	26.281,80	26.281,80	26.281,80	26.281,80	26.281,80

CRONOGRAMA DE TRABAJOS												
	MES 13	MES 14	MES 15	MES 16	MES 17	MES 18	MES 19	MES 20	MES 21	MES 22	MES 23	MES 24
FASE I. Trabajos previos a los levantamientos												
Actas Previas a la Ocupación y Actas de Ocupación												
Orden de Inicio												
Trabajos de Campo												
Resolución de Información Pública												
Fase II. Apoyo Técnico al Levantamiento												
Actas Previas a la Ocupación y Actas de Ocupación												
Levantamiento de Actas Previas a la Ocupación												
Consignación de Depósitos Previos												
Levantamiento de Actas de Ocupación												
Remisión Ministerio Fiscal												
Fase III. Apoyo Técnico en Fase de Justiprecio												
Fase de Justiprecio por Mutuo Acuerdo												
Solicitud Hoja de Aprecio Propiedad												
Elaboración Hoja de Aprecio Administración												
Remisión Jurado Provincial Expropiación Forzosa												
Análisis Resoluciones de JP Expropiación Forzosa												
Fase IV. Digitalización y entrega del Proyecto												
Digitalización y Entrega												
CRONOGRAMA VALORADO												
FASE I. Trabajos previos a los levantamientos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Actas Previas a la Ocupación y Actas de Ocupación	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fase II. Apoyo Técnico al Levantamiento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Actas Previas a la Ocupación y Actas de Ocupación	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fase III. Apoyo Técnico en Fase de Justiprecio	-	-	-	1.238,06	-	-	-	-	-	-	-	-
Fase IV. Digitalización y entrega del Proyecto	-	-	-	252,54	-	-	-	-	-	-	-	-
PRESUPUESTO EJECUCIÓN MATERIAL:	-	-	-	1.490,60	-	-	-	-	-	-	-	-
PRESUPUESTO EJECUCIÓN MATERIAL POR ADMINISTRACIÓN ACUMULADO:	26.281,80	26.281,80	26.281,80	27.772,40	27.772,40	27.772,40	27.772,40	27.772,40	27.772,40	27.772,40	27.772,40	29.136,71

	PRESUPUESTO DESGLOSADO (EUROS)						Supuesto comienzo en marzo 23	Finalización Fases
	FASE I	FASE II	FASE III	FASE IV	TOTAL PEM	TOTAL PEA ACUMULADO		
MES 1	4.805,14	-	-	-	4.805,14	4.805,14	mar-23	
MES 2	1.372,90	1.982,02	3.005,48	126,27	6.486,67	11.291,81	abr-23	Fin Fase I
MES 3	-	3.964,06	1.238,06	-	5.202,12	16.493,93	may-23	
MES 4	-	3.964,06	1.238,06	-	5.202,12	21.696,05	jun-23	Fin Fase II
MES 5	-	-	619,03	126,27	745,30	22.441,35	jul-23	
MES 6	-	-	1.857,09	-	1.857,09	24.298,44	ago-23	
MES 7	-	-	619,03	-	619,03	24.917,47	sep-23	
MES 8	-	-	1.238,06	126,27	1.364,33	26.281,80	oct-23	
MES 9	-	-	-	-	-	26.281,80	nov-23	
MES 10	-	-	-	-	-	26.281,80	dic-23	
MES 11	-	-	-	-	-	26.281,80	ene-24	
MES 12	-	-	-	-	-	26.281,80	feb-24	
MES 13	-	-	-	-	-	26.281,80	mar-24	
MES 14	-	-	-	-	-	26.281,80	abr-24	
MES 15	-	-	-	-	-	26.281,80	may-24	
MES 16	-	-	1.238,06	252,54	1.490,60	27.772,40	jun-24	
MES 17	-	-	-	-	-	27.772,40	jul-24	
MES 18	-	-	-	-	-	27.772,40	ago-24	
MES 19	-	-	-	-	-	27.772,40	sep-24	
MES 20	-	-	-	-	-	27.772,40	oct-24	
MES 21	-	-	-	-	-	27.772,40	nov-24	
MES 22	-	-	-	-	-	27.772,40	dic-24	
MES 23	-	-	-	-	-	27.772,40	ene-25	
MES 24	-	-	1.238,06	126,25	1.364,31	29.136,71	feb-25	Fin Fases III y IV
TOTAL:	6.178,04	9.910,14	12.290,93	757,60	29.136,71	29.136,71		

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el presupuesto de este encargo, cómo se ha detallado previamente, se estima en 29.136,71€, su duración es de 24 meses, la certificación está prevista hacerla por fases completadas y suponiendo un periodo de tramitación del presente encargo de entre 15 días y 1 mes hasta su adjudicación, las anualidades resultantes son:

ANUALIDAD	IMPORTE (€)
2023 (FASES I y II)	16.088,18
2024	0,00
2025 (FASES III y IV)	13.048,53

El gasto se imputará a la Partida presupuestaria 61108, del programa 411A, Proyecto de inversión: 2022/000240 y Fondo 2021/00096.

El Anexo I de Criterios de homogeneización no resulta exigible dado que al ser la primera vez que el Área de Desarrollo Rural procede a una ocupación de suelo privado para la ejecución de una obra (fuera del marco de la concentración parcelaria) no hay precedentes con los que comparar.

Madrid, a fecha de firma

VºBº LA JEFA DE ÁREA DE
DESARROLLO RURAL

Firmado digitalmente por: DE MIGUEL BADAL PALOMA
Fecha: 2023.02.09 16:14

LA TÉCNICO DE APOYO

Firmado digitalmente por: GUERRERO CASTELLS EVA
Fecha: 2023.02.09 16:11

Fdo: Eva Guerrero Castells

Fdo: Paloma de Miguel Badal

ANEXO

CLÁUSULAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DEL ENCARGO PARA EL “SERVICIO TÉCNICO DE APOYO A LAS EXPROPIACIONES DE LOS TERRENOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO DE LA ZONA REGABLE DE LA POVEDA (T.M. FUENTIDUEÑA DE TAJO)”

Para el cumplimiento del objeto de este encargo es necesario que la Administración que lo promueve ceda datos de carácter personal. Esta Administración es la Responsable de su Tratamiento, por lo que el encargado habrá de estar a lo que se especifica en el presente documento y en el Anejo a esta orden de encargo.

I. Confidencialidad

TRAGSATEC se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por la Administración ordenante y que sean concernientes a la prestación del servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el know how o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios encomendados (los Servicios), debiendo TRAGSATEC mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte para la ejecución del encargo. En consecuencia, los empleados de TRAGSATEC declararán: asumir el compromiso de confidencialidad, integridad y disponibilidad respecto a la información de los sistemas de información, el compromiso de no divulgación, no uso indebido y no destrucción de la información que utilice o a la que tenga acceso, por el desempeño de sus tareas, los protocolos de seguridad que se desarrollen en el ámbito de los sistemas de información y cumplir todas las disposiciones relativas a la política de seguridad respecto a seguridad de la información y tratamiento de datos de carácter personal, así como la obligación de poner en conocimiento de sus responsables cualquier anomalía detectada en los sistemas de información.

II. Protección de datos

a. Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 24ª 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 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), la Ley 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDYGD) en lo que resultara de aplicación, así como otra la normativa complementaria.

Para el caso de que la orden de encargo implique el acceso de TRAGSATEC a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la Administración, esta dará las instrucciones oportunas respecto de dichos tratamientos, y TRAGSATEC tendrá la consideración de encargado del Tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos siempre que se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD, y de acuerdo con lo previsto en la citada LOPDPYGGDD. **En todo caso, las instrucciones de la Administración deberán de constar por escrito.**

b. Tratamiento de Datos Personales

Para el cumplimiento del objeto de esta orden de encargo se deberá tratar los datos personales de los cuales la Administración ordenante es Responsable del Tratamiento, de la manera determinada por la propia Administración ordenante, que se especifica en el presente documento y el Anexo a esta orden de encargo.

Ello conlleva que TRAGSATEC actúe en calidad de Encargado del Tratamiento (**Encargado del Tratamiento**) y, por tanto, tiene el deber de cumplir con las instrucciones de la Administración, así como con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los **Datos Personales**.

Por tanto, sobre la Administración ordenante recaen las responsabilidades del **Responsable del Tratamiento** y sobre TRAGSATEC las de **Encargado de Tratamiento**. Si TRAGSATEC destinase los datos a otra finalidad distinta de aquella para las que se recabaron por su propia voluntad, los comunicara o los utilizara incumpliendo lo previsto en la presente orden de encargo y/o la normativa vigente, será considerado también como **Responsable del Tratamiento**, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo "Tratamiento de Datos Personales" describe en detalle los **Datos Personales** a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por TRAGSATEC, y en particular la obligación de recabar los consentimientos expresos en los supuestos de tratamiento de datos de categoría especial, en particular de salud, salvo que existiera la correspondiente base fundamentadora del tratamiento. Solo se podrán efectuar aquellas cesiones que fueran estrictamente necesarias para la prestación del servicio, por lo que con la firma del documento de consentimiento se aceptarían las citadas cesiones. En el supuesto de la existencia de posibles subcontratistas, que serán subencargados del tratamiento, con las mismas obligaciones que los encargados y, que se habrá autorizado de forma general o, en su caso se habrá dado conocimiento para su aprobación expresa a la Administración encargante con un mes de antelación al inicio de la prestación de trabajos. Igualmente, si un subencargado, de acuerdo con lo previsto en el art. 28.4 del RGPD incumpliera sus obligaciones de protección de datos, el encargado inicial podrá seguir siendo responsable ante el responsable del tratamiento por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones del subencargado en materia de protección de datos, sin perjuicio de las responsabilidades que a cada uno incumbiera.

En caso de que como consecuencia de la ejecución de la orden de encargo resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, TRAGSATEC lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Administración estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo “Tratamiento de Datos Personales” actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento y las instrucciones de la Administración. En el supuesto de datos de categoría especial, se deberán hacer constar, en su caso, por parte de la Administración los documentos con los consentimientos expresos para los tratamientos antes indicados, o las bases fundadoras que legitimen los tratamientos de la citada categoría de datos, así como el derecho de información con detalle del responsable del tratamiento, la finalidad principal, afectados, destinatarios en su caso, y otras adicionales que resulten autorizadas, el plazo de conservación de los datos recabados, la legitimación para el tratamiento, las eventuales cesiones previstas, así como lo determinado respecto del ejercicio de los interesados, sin perjuicio de la aplicación de las medidas de seguridad que correspondieran y, en particular, las evaluaciones de impacto realizadas por la Administración con carácter previo al inicio del tratamiento.

No obstante, la Administración en los supuestos contemplados en el art. 28.1 y 2 de la LOPDYGDD habrá valorado si procediere la realización de las evaluaciones de impacto en protección de datos para los citados tratamientos por los mayores riesgos que conllevaran para los interesados.

c. Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28.3 del **RGPD**, TRAGSATEC, como encargado del tratamiento, se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, y sin perjuicio de las obligaciones de dar las correspondientes instrucciones sobre el tratamiento, así como de las que incumbieran a los subencargados de los tratamientos, en el supuesto de las subcontrataciones:

- a) Tratar los **Datos Personales** conforme a las instrucciones documentadas en LA PRESENTE ORDEN DE ENCARGO o demás documentos complementarios al encargo y aplicables a la ejecución del mismo y aquellas que, en su caso, reciba de Administración por escrito en cada momento.
- b) TRAGSATEC informará inmediatamente a la Administración cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.
- c) No utilizar ni aplicar los **Datos Personales** con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del encargo
- d) Tratar los **Datos Personales** de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las **medidas técnicas y organizativas** de seguridad, necesarias o convenientes

para asegurar la confidencialidad, secreto, disponibilidad, integridad de los **Datos Personales** a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se compromete a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas por la Administración en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales". Igualmente, se compromete a aplicar las medidas y controles contemplados en las evaluaciones de impacto realizadas por la Administración, en los supuestos contemplados en el art. 28.1 y 2 de la LOPDYGDD, por el mayor riesgo para el interesado que conlleve el tratamiento

- e) Mantener la más **absoluta confidencialidad** sobre los **Datos Personales** a los que tenga acceso para la ejecución del encargo, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de TRAGSATEC, siendo deber de ésta instruir a las personas que de ella dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación
- f) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los **Datos Personales** objeto de esta orden de encargo y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de la Administración dicha documentación acreditativa
- g) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de **Datos Personales** de las personas autorizadas a su tratamiento.
- h) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del **Responsable del Tratamiento**, no comunicar (ceder) ni difundir los **Datos Personales** a terceros, ni siquiera para su conservación, sin perjuicio de los supuestos de subencargados, en la subcontratación.
- i) Si no lo hubiera y fuera necesario según el RGPD, nombrar Delegado de Protección de Datos, con comunicación a la ADMINISTRACIÓN que deberá tener el propio, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por TRAGSATEC como sus representante(s) a efectos de protección de los **Datos Personales** (representantes del **Encargado de Tratamiento**), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
- j) Una vez finalizada la prestación objeto del presente encargo, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a devolver, bloquear o destruir (i) los **Datos Personales** a los que haya tenido acceso; (ii) los **Datos Personales** generados por TRAGSATEC por causa del

tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, o en el supuesto de que la Administración ordenante lo autorizara expresamente, en cuyo caso no procederá la destrucción.

TRAGSATEC, en cuanto **Encargado del Tratamiento** podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el **Responsable del Tratamiento, en la forma prevista en la legislación vigente**. En este último caso, los **Datos Personales** se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo. De conformidad con lo previsto en el art.33.3 de la LOPDYGDD, no obstante, lo anterior, TRAGSATEC podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la Administración.

- k) Según corresponda y se indique en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales, a llevar a cabo el tratamiento de los **Datos Personales** en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control de la Administración ordenante o bajo el control directo o indirecto de TRAGSATEC, y en su caso los subencargados autorizados, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por la Administración, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este encargo.
- l) Salvo que se indique otra cosa en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" o se instruya así expresamente por la Administración, a tratar los **Datos Personales** dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, bien por Decisiones de adecuación o alguno de los supuestos previstos expresamente en el RGPD y LOPDYGDD no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este encargo o demás documentos complementarios al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea TRAGSATEC deba llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, esta informará por escrito a la Administración ordenante de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, recibiendo las instrucciones que procedieran y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a la Administración, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público. Lo mismo se aplicará respecto de los subencargados.

- m) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a la ADMINISTRACIÓN, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 48 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en los sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los **Datos Personales**, su integridad, su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del encargo. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad, o cualquier otro efecto. Lo anterior con objeto de que la Administración pudiera cumplir con la obligación de comunicación a la autoridad de control en el plazo de 72 horas, y en su caso, a los afectados.
- n) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "**Derechos**"), ante el **Encargado del Tratamiento**, éste debe comunicarlo a la Administración con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá de los 3 días laborables siguientes al de la recepción de la solicitud del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación de quien ejerce el derecho y resto de documentación que hubiera sido aportada.

Asistirá a la Administración, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta al ejercicio de **Derechos**.

- o) Podrá colaborar con la Administración en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) conocimientos de los eventuales análisis de riesgos y evaluaciones de impacto, correspondientes a la Administración relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes, a que pudiere haber lugar; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición de la Administración, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el encargo, en este anexo y demás documentos en materia de protección de datos y colaborará en la posible asistencia ante realización de auditorías e inspecciones en el ámbito de la privacidad llevadas a cabo, en su caso, por la Administración ordenante a solicitud de la misma.

No obstante, TRAGSATEC se encuentran comprometidas en la implementación de las correspondientes políticas de privacidad, y la normativa interna para cumplimiento del RGPD y la LOPDYGDD.

TRAGSATEC, se encuentran en fase de implementación de las medidas equivalentes de seguridad en el ámbito de tratamiento de datos personales que correspondan de las previstas en el ENS, con objeto de dar cumplimiento a la D. adicional primera de la LOPDYGDD.

- p) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de las categorías de actividades de tratamiento efectuadas como encargado de la Administración ordenante (**Responsable del Tratamiento**), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo, sin perjuicio de la obligación que incumbe a la Administración respecto de la realización de inventarios de tratamientos y su adecuada transparencia, de conformidad con el art. 31 de la LOPDYGDD.
- q) Colaborar con la Administración en la asistencia en lo relativo a disponer de evidencias que demuestren el cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de cumplimentación de cuestionarios, inspecciones y/o auditorías, en su caso, que podrá poner a disposición de la ADMINISTRACIÓN a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del encargo, pondrá a disposición de ADMINISTRACIÓN toda información, certificaciones y auditorías, en su caso, en cada momento, que fuera necesario y que le fueran requeridas.

El presente Anexo y su clausulado correspondiente al Tratamiento de Datos Personales constituyen el documento jurídico de encargado de tratamiento entre la ADMINISTRACIÓN y TRAGSATEC a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo que, en su caso, se hubiera previsto en la presente orden de encargo y demás documentos complementarios al encargo y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de esta orden de encargo y su ejecución. No obstante, a la finalización de la ejecución de la prestación prevista, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del encargo.

Para el cumplimiento del objeto de este encargo no se requiere que se acceda a ningún otro **Dato Personal** responsabilidad de la ADMINISTRACIÓN que no sean los facilitados, y por tanto no está autorizado al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales a salvo de lo previsto en el art.33.2 de la LOPDYGDD. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del encargo que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos

Personales responsabilidad de la ADMINISTRACIÓN no contemplados en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales TRAGSA/TRAGSATEC, que pudiera ser calificado como brecha de seguridad, deberá ponerlo en conocimiento de ADMINISTRACIÓN, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 48 horas.

III. Información

Los datos de carácter personal serán tratados por la ADMINISTRACIÓN para ser incorporados al sistema de tratamiento, según la identificación de los tratamientos relacionados en el apartado relación de TRATAMIENTOS cuya finalidad ha de ir indicada, al tratarse de una finalidad necesaria para el cumplimiento de una obligación legal de la ADMINISTRACIÓN. La ADMINISTRACIÓN como responsable determinará todas las instrucciones respecto de los tratamientos sobre los datos personales.

Los datos de carácter personal sólo podrán ser comunicados a entidades financieras, Agencia Estatal de Administración Tributaria, órganos gestores de la Seguridad Social, Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas, e incluidos en la Plataforma de Contratación del Estado y el Registro Público de Contratos, en virtud de la correspondiente disposición legal que resultara aplicable.

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental español, y resto de normativa que pudiere ser aplicable en el ámbito del sector público, así como lo previsto en la LOPDYGDD.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar por correo a la dirección: Área de Desarrollo Rural, Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura, así como por vía electrónica al buzón: areadesarrollorural1@madrid.org. Los interesados tienen derecho a reclamar ante la autoridad de control.

IV. Clausula final de arbitraje

Toda controversia relativa a la protección de los datos personales tratados al amparo de este encargo de la Administración, del clausulado de encargado y/o subencargado, así como las que guarden relación con él, al igual que las que se pudieren derivar por eventuales daños y perjuicios sufridos por una persona a resultas del tratamiento de sus datos personales en tratamientos ya sea como encargado o subencargados, y, en particular, las derivadas del derecho a indemnización, así como las que se deriven de ese acto o guarden relación con él, incluida cualquier cuestión relativa a su existencia, validez, terminación, interpretación o ejecución, será resuelta definitivamente mediante arbitraje de Derecho, administrado por un Árbitro experto en Privacidad y RGPD, y certificados como Delegados de Protección de Datos. No obstante, también se podrá acudir al Tribunal de Arbitraje del Consejo Empresarial de Distribución (TACED) para la correspondiente designación de los árbitros. Lo anterior sin perjuicio de los sistemas de resolución de conflictos que pudiere determinar la Administración.

ANEXO “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: enero 2023

El servicio objeto del encargo, consistirá en prestar apoyo técnico y jurídico a las expropiaciones de los terrenos necesarios para la ejecución del Proyecto de modernización de la infraestructura de riego de la zona regable de La Poveda (T.M. Fuentidueña de Tajo).

DENOMINACION, DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD:

Para la línea de trabajo indicada en el apartado anterior, el tratamiento consistirá en:

- Consulta de datos de propietarios de parcelas afectados por la redacción del proyecto

El personal adscrito por la organización receptora del ENCARGO, para proporcionar los Servicios establecidos en el Orden de encargo puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance encomendado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del encargo resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el destinatario del encargo lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Administración estuviese de acuerdo con lo solicitado, la Administración emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS:

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a los que puede tener acceso el destinatario de la orden de encargo, encargado o en su caso subencargado, son:

Tratamientos	Principales colectivos interesados	Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder
<ul style="list-style-type: none"> Tratamiento 1: Consulta 	<ul style="list-style-type: none"> Propietarios de parcelas de la zona regable de La Poveda 	<ul style="list-style-type: none"> DNI/NIF Nombre y apellidos Razón social Dirección Teléfono Correo electrónico

ELEMENTOS DEL TRATAMIENTO:

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá (*márquese lo que proceda*):

<input type="checkbox"/> Conservación (almacenamiento)	<input type="checkbox"/> Extracción	<input checked="" type="checkbox"/> Consulta	<input type="checkbox"/> Cesión
<input type="checkbox"/> Difusión	<input type="checkbox"/> Interconexión (cruce)	<input type="checkbox"/> Cotejo	<input type="checkbox"/> Limitación
<input type="checkbox"/> Supresión	<input type="checkbox"/> Destrucción (de copias temporales)	<input type="checkbox"/> Conservación (en sus sistemas de información)	<input type="checkbox"/> Otros:
<input type="checkbox"/> Duplicado	<input type="checkbox"/> Copia (copias temporales)	<input type="checkbox"/> Copia de seguridad	<input type="checkbox"/> Recuperación

DISPOSICIÓN DE LOS DATOS AL TERMINAR EL SERVICIO:

Una vez finalice la prestación de servicios en que consiste el encargo, el destinatario del encargo debe:

- Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado y/o subencargado, salvo que la Administración responsable del tratamiento autorizara otra cosa. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados,

mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación u obligaciones legales.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que en vez de la opción a), cumpla con la b) o con la c) siguientes:

- b) 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 y obligaciones legales.
- c) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado y, en su caso el subencargado, debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- El personal adscrito al presente encargo:
 - o Estará perfectamente definido e identificado.
 - o Existirá acceso restringido a las carpetas de red al personal objeto del encargo.
 - o Accederá a una carpeta en la red de la Administración que realiza el encargo, a través de una red virtual privada (VPN).
- Los datos están almacenados en sistemas de la Administración con acceso autorizado únicamente al personal objeto del encargo.
- Además el servicio objeto del encargo se desarrolla en oficinas del grupo TRAGSA que cuentan con la certificación en la ISO 27001 en desarrollos informáticos, por lo que:
 - o Se garantiza la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - o Se cuenta con un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

De manera general y de conformidad con lo dispuesto en cuanto a la seguridad del tratamiento, considerando el estado de la técnica, los costes de aplicación y las características de los tratamientos, TRAGSATEC como encargado aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, de acuerdo con lo previsto en el art. 32 del RGPD.

De acuerdo con la Disposición adicional primera sobre Medidas de seguridad en el ámbito del sector público, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se aplicará a los tratamientos de datos personales las medidas de seguridad que correspondieran a tenor del tipo de datos de que se tratasen.

En caso de que, como consecuencia de la ejecución del encargo resultara necesario la modificación de lo estipulado, TRAGSATEC lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita.

El destinatario del encargo no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la Administración.

A estos efectos, el personal del encargado, y en su caso, subencargado debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la Administración, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la Administración.