



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 permitirían acceder al original.

Dirección General de  
Vivienda y Rehabilitación  
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,  
VIVIENDA Y AGRICULTURA

## **MEMORIA DEL ENCARGO A LA EMPRESA DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E., M.P., (TRAGSATEC) PARA EL SERVICIO DE “APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES RELACIONADAS CON EL ALQUILER DE VIVIENDAS” POR UN IMPORTE DE 499.288,15 EUROS PARA EL AÑO 2023.**

### **Cláusula Primera: OBJETO DEL ENCARGO**

El objeto del presente encargo es la prestación del servicio de “APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SUBVE DE SUBVENCIONES RELACIONADAS CON EL ALQUILER DE VIVIENDAS” de modo que puedan ejecutarse los trabajos que den cobertura a las actividades materiales y técnicas de apoyo a las actuaciones de tramitación de los expedientes de subvenciones de ayudas al alquiler de los que la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación es el órgano encargado de su gestión, en concreto los derivados del Bono Alquiler Joven y el Plan Estatal 2022-2025.

### **Cláusula Segunda: DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS COMPRENDIDOS EN EL ENCARGO**

Los trabajos objeto de encargo consisten en labores de apoyo y asistencia técnica en el marco de la resolución relativa a las convocatorias de subvenciones para las ayudas correspondientes al Bono Alquiler Joven y los programas de ayuda a las personas arrendatarias en situación de vulnerabilidad sobrevenida, ayuda al alquiler de vivienda y ayuda a las personas jóvenes y para contribuir al reto demográfico, previstos en el Real Decreto 42/2022, de 18 de enero, por el que se regula el Bono alquiler joven y el Plan Estatal para el acceso a la vivienda 2022-2025. Las ayudas correspondientes al Bono Alquiler Joven y el programa de ayuda a las personas arrendatarias en situación de vulnerabilidad sobrevenida se implementan mediante convocatoria abierta con procedimiento de concesión directa, mientras que las ayudas al alquiler de vivienda y ayudas a las personas jóvenes y para contribuir al reto demográfico se implementan a través de una convocatoria de ayudas de 2022 cuyo plazo para presentación de solicitudes estuvo abierto desde el día 26 de octubre y hasta el 17 de noviembre de 2022, inclusive, y otra convocatoria que se realizará a lo largo del año 2023.

Para la ágil e inmediata adjudicación a los beneficiarios de los fondos previstos para las diferentes líneas de ayudas, se detallan las actividades a realizar por TRAGSATEC:

- a) Apoyo en la recogida de datos procedentes de las solicitudes, escritos, aportes, alegaciones, recursos o cualquier otro documento presentado electrónicamente o por cualquier otra vía de presentación de documentación contemplada en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- b) Apoyo en el análisis y bastanteo de la documentación recibida. Dicha documentación será clasificada y archivada conforme los criterios que se indiquen por parte de la Subdirección General de Calificaciones y Subvenciones desde el Área de Subvenciones de Vivienda.
- c) Grabación de los datos obtenidos de la documentación en bases de datos compatibles con las bases de la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación.
- d) Comprobación de todas las solicitudes para ver si falta documentación para su subsanación.

- e) Apoyo en la comprobación de las incidencias y consultas del interesado a lo largo del procedimiento.
- f) Apoyo en el envío de las notificaciones electrónicas indicadas por la dirección del trabajo por sede electrónica o a través de las vías previstas en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- g) Apoyo en la tramitación económico-administrativa del procedimiento.
- h) Apoyo en la elaboración de los listados de beneficiarios y excluidos que serán objeto de publicación en la página web institucional.

A continuación, se describe, de modo genérico, el objeto de la actuación en cada una de las fases de actuación:

- Revisión de solicitudes de una convocatoria en curso:
  - Análisis de la documentación administrativa presentada junto con la solicitud para determinar si la actuación es subvencionable y si cumple los requisitos de la convocatoria (según bases de la convocatoria). Los documentos más habituales exigidos y a chequear serían:
    - ✓ Formularios, se comprueba que sean los correspondientes a la convocatoria y estén correctamente firmados.
    - ✓ NIF/NIE de los interesados, representantes e integrantes de la unidad de convivencia.
    - ✓ Contrato de arrendamiento, se comprueba si es conforme a la Ley de Arrendamientos Urbanos, que las fechas, las firmas y las cantidades sean correctas.
    - ✓ Padrón colectivo e histórico, se comprueba que esté empadronado en la vivienda para la que se solicita la ayuda y se anotan los integrantes de la unidad de convivencia.
    - ✓ IRPF o justificación equivalente de ingresos del último año fiscal, sólo en el caso de que la documentación sea aportada por el interesado, se comprueba que esté dentro del rango admitido en la convocatoria. En su caso, también de los integrantes de la unidad de convivencia.
    - ✓ Contrato o justificación de una fuente regular de ingresos.
    - ✓ Notas de localización y, en su caso, notas simples y/o justificantes de no disponer de la vivienda. En su caso, también de los integrantes de la unidad de convivencia.
    - ✓ Declaraciones responsables de ayudas recibidas y solicitadas y consultas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para comprobar que no se estén recibiendo ayudas incompatibles.
    - ✓ En función de la ayuda, puede haber alguna documentación adicional a comprobar cómo, justificantes de familia numerosa o familias monoparentales, certificados de situación de vulnerabilidad sobrevenida, ...
  - Determinación de las deficiencias detectadas en la documentación para requerimientos.
  - Revisión de los aportes realizados por los solicitantes tras la publicación de los requerimientos para localizar las actuaciones correctas y completas que puedan resultar beneficiarias. Ver que expedientes están completos y correctos.
- Revisión de los justificantes de pago de los beneficiarios en fase de pago
  - Análisis de la documentación administrativa presentada en la fase de pago. Los documentos más habituales exigidos y a chequear serían:

- ✓ Revisión de los justificantes entregados y determinación de su validez en función de su cuantía y formato.
- ✓ Revisión de otra documentación que, en su caso, sea susceptible de ser entregada en la fase de pago (contratos de arrendamiento, padrones, notas de localización, ...)
- Determinación de las deficiencias detectadas en la documentación para requerimientos
- Revisión de los aportes realizados para ver que los expedientes están completos y correctos

Se excluyen expresamente de las tareas a ejecutar por TRAGSATEC aquellas relacionadas directamente con el seguimiento y soporte administrativo de la convocatoria como puedan ser las relacionadas con la elaboración o modificación de las resoluciones de concesión, la elaboración de documentación para Intervención, la preparación de documentación para informes o expedientes de recursos o auditorías, la extracción y explotación de datos relativos a la convocatoria, la actualización de información en webs o bases de datos de la administración o cualesquiera otras de similar naturaleza.

#### **Cláusula Tercera: MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES DEL ENCARGO**

TRAGSATEC aportará los medios humanos, materiales y técnicos, para el desempeño de los servicios objeto del presente encargo.

Se necesita la creación del siguiente equipo, para desarrollar las tareas del encargo:

- **1 JEFE DE PROYECTO** Titulado superior o máster, con perfiles de Derecho y/o Económicas principalmente, con más de 10 años de experiencia y 2 en dirección de equipos de trabajo.
- **4 RESPONSABLES DE EQUIPO** Titulado superior o máster, con perfiles de Derecho y/o Económicas principalmente, de 1 a 3 años de experiencia.
- **20 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS** Con más de 1 año de experiencia en revisión de expedientes administrativos, experiencia en trabajos para la Administración pública y experiencia en revisión de expedientes de subvenciones.

El personal contemplado en el presente encargo carece de cualquier relación o vinculación laboral con la Comunidad de Madrid, actuando en todo caso bajo la directa y exclusiva dependencia de la empresa TRAGSATEC.

Corresponde exclusivamente a TRAGSATEC la selección del personal que llevará a cabo la ejecución del encargo y el ejercicio real, efectivo y continuo, sobre este personal del poder de dirección inherente a todo empresario.

En particular, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en caso de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

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 a la entidad adjudicadora.

TRAGSATEC velará porque los trabajadores adscritos a la ejecución de los trabajos desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones señaladas como objeto del encargo.

TRAGSATEC no estará obligada a cubrir aquellas ausencias de personal no previsibles en el

tiempo, así como aquellas ausencias cuya breve duración no haga necesaria la contratación de nuevo personal. En cualquier caso, se deberá garantizar la operatividad del servicio.

TRAGSATEC estará obligada a ejecutar el encargo en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de la Dirección General, para un periodo de formación, en este caso, el personal de TRAGSATEC ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a TRAGSATEC velar por el cumplimiento de esta obligación.

En el caso de que la Comunidad de Madrid resulte sancionada administrativamente o condenada solidariamente con TRAGSATEC, al pago de la indemnización o salarios de tramitación por cesión ilegal de trabajadores o despido, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones anteriores, TRAGSATEC asumirá el coste económico total de la sanción, de la indemnización o de los salarios de tramitación que deban abonarse a los trabajadores de la entidad destinataria del encargo.

#### **Cláusula Cuarta: MODIFICACIONES DEL ENCARGO**

Por necesidades del encargo podría proponerse su modificación si durante su elaboración se valoraran situaciones imprevistas que pudieran afectar a tramitación de los expedientes.

Por necesidades del encargo podría proponerse su modificación si durante su ejecución se valoraran situaciones imprevistas que pudieran afectar a los hitos y objetivos de tramitación de los expedientes como, por ejemplo, que el elevado número de solicitudes recibidas requiera un mayor tiempo de tramitación, se produzca un incremento del presupuesto disponible, se reduzcan los plazos de inicio del contrato o el rendimiento del equipo sea sustancialmente inferior o superior al previsto y que requiera de un redimensionamiento de los medios humanos del encargo.

#### **Cláusula Quinta: PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo necesario para la ejecución de los trabajos es de SEIS MESES, prorrogable por un máximo de otros seis meses.

#### **Cláusula Sexta: PLAZO DE GARANTÍA**

No procede plazo de garantía.

#### **Cláusula Séptima: SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS**

El Responsable del encargo será el titular de la Jefatura de Área de Subvenciones de Vivienda de la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación, o persona en quien delegue, quien asumirá la dirección, inspección y seguimiento del mismo. Ante cualquier discrepancia en el desarrollo y forma de realización de la asistencia, prevalecerá el criterio del responsable del encargo.

TRAGSATEC designará un Jefe de Proyecto como responsable máximo de los trabajos. El Jefe de Proyecto será responsable de la supervisión y control del equipo técnico-administrativo de TRAGSATEC, de la vigilancia de la seguridad y salud y el control de calidad de los procesos.

Entre otras, sus funciones serán las siguientes:

- Desarrollar la planificación realizada por el Área de Subvenciones de Vivienda, organizando y distribuyendo el trabajo en sus equipos de trabajadores destinados al objeto del presente documento.
- Interlocución con los técnicos responsables del Área de Subvenciones de Vivienda.
- Coordinación y control de presencia del equipo de trabajo.
- Control de rendimientos.
- Formación del equipo de trabajo.
- Elaboración de informes semanales de seguimiento.
- Control de calidad.
- Gestión de incidencias.

#### Cláusula Octava: PRESUPUESTO

Para la elaboración del presupuesto se han utilizado las tarifas TRAGSA 2022.

Los precios utilizados se obtienen del Acuerdo de la Comisión interministerial para la determinación de las tarifas de TRAGSA publicado según Resolución de 6 de abril de 2022, de la Subsecretaría, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión para la determinación de tarifas de 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.

El presupuesto calculado de este modo es el siguiente:

##### I - Apoyo a la revisión de expedientes

Descripción de las Unidades	Tarifas TRAGSA 2022			€/h	Precio Unitario	Total EUR
	Ud.	Código	Nº			
Jefe de proyecto	h	O03025	130,00	43,61	5.669,30	447.541,20
Titulado superior o máster de 1 a 3 años de experiencia	h	O03004	540,00	25,22	13.618,80	
Auxiliar administrativo	h	O01012	2.700,00	20,32	54.864,00	
Ordenador estándar 23"	h	M08004	3.370,00	0,13	438,10	
Equipo de trabajo para apoyo a la administración en gestión de convocatorias de subvenciones de ayudas al alquiler de los que la D.G. de Vivienda y Rehabilitación es el órgano encargado de su gestión.	mes		6,00		74.590,20	
<b>Total importe ejecución material capítulo I</b>						<b>447.541,20</b>

### **RESUMEN GENERAL DEL PRESUPUESTO**

DESCRIPCIÓN DE LOS CAPÍTULOOS	Total EUR
I - Apoyo a la revisión de expedientes	447.541,20
<i>Costes Directos Totales</i>	447.541,20
5% Costes Indirectos (s/447.541,20)	22.377,06
SUMA PARCIAL	469.918,26
6,25% Gastos Generales (s/469.918,26)	29.369,89
TOTAL PRESUPUESTO EJECUCIÓN MATERIAL	499.288,15
<b>TOTAL PRESUPUESTO EJECUCIÓN POR ADMINISTRACIÓN</b>	<b>499.288,15</b>

#### **Cláusula Novena: FORMA DE PAGO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA**

Con carácter mensual se extenderá la certificación de conformidad, por parte del Responsable del encargo o persona en quien delegue, de las unidades ejecutadas, con expresión de las realizadas desde su comienzo y su correspondiente valoración realizada de acuerdo con el sistema establecido en el artículo 6.1 del Real Decreto 69/2019, de 15 de febrero.

El importe de los trabajos realizados será abonado previa presentación de la factura emitida por TRAGSATEC, una vez aprobada la citada certificación. Las certificaciones se realizarán a origen, aplicando a las unidades realizadas (actividades: horas de trabajo técnico asignadas y medios utilizados) en el período especificado al que se corresponde la certificación, el precio unitario aprobado, los gastos indirectos y generales de acuerdo con las tarifas vigentes).

La financiación será con cargo al subconcepto 22706 "TRAB.REALIZ.EMPRESAS ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS" del programa 261A "VIVIENDA Y REHABILITACIÓN, del Presupuesto de Gastos de la Comunidad de Madrid, con cargo del 100% a la anualidad de 2023: 499.288,15 €.

#### **Cláusula Décima: PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD**

Las partes se comprometen a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 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 y a la libre circulación de estos datos, y cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del presente encargo.

Las obligaciones en materia de protección de dichos datos tendrán validez durante la vigencia del presente encargo y una vez terminado este.

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de confidencialidad y las limitaciones, en su caso, marcadas por la normativa de aplicación sobre cualquier información a la que se tenga acceso en la realización de actividades objeto de este encargo, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de

transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos del presente encargo queda sometido a la normativa anteriormente citada, así como a la vigente en cada momento, en los términos dispuestos en el Anexo del presente encargo.

#### LA DIRECTORA GENERAL DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN

Firmado digitalmente por: MARIA JOSE PICCIO-MARCHETTI PRADO - \*\*\*2916\*\*  
Fecha: 2023.02.17 13:23

Fdo. María José Piccio-Marchetti Prado

## ANEXO

### ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

En el presente acuerdo las partes fijan formalmente y por escrito los términos y condiciones para regular el tratamiento de datos de carácter personal y la confidencialidad de la información suministrada y creada entre ellas.

#### **Primera**

##### *Responsable y encargado del tratamiento*

La Dirección General de Vivienda y Rehabilitación de la Comunidad de Madrid tendrá la consideración de Responsable del tratamiento y LA EMPRESA DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A, S.M.E., M.P., (TRAGSATEC) tendrá la consideración de Encargado del tratamiento, conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del 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 y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

En consecuencia, el acceso a datos de carácter personal en el marco de este encargo, se realiza con el único fin de dar cumplimiento al objeto del mismo y no se considerará como una cesión o comunicación de datos.

#### **Segunda**

##### *Definiciones*

Los términos específicos en materia de protección de datos serán interpretados conforme a las definiciones establecidas en el artículo 4 del RGPD.

#### **Tercera**

##### *Objeto del encargo de tratamiento*

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad TRAGSATEC, Encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid las actuaciones de apoyo a la tramitación de los expedientes de subvenciones derivados del Bono Alquiler Joven y el Plan de Estatal 2022-2025 que la Dirección



General de Vivienda y Rehabilitación convoca en cumplimiento de las competencias que le son propias.

El tratamiento de los datos personales comprenderá: recogida / registro / estructuración / conservación / extracción / consulta / difusión / cotejo / comunicación / y cualquier otro que requiera el objeto del encargo que se suscribe.

#### **Cuarta**

##### *Identificación de la información afectada*

Para la ejecución de la/s actuación/actuaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Responsable del tratamiento pone a disposición del Encargado, la información que se describe a continuación, correspondiente a la actividad de tratamiento “Ayudas en materia de vivienda y rehabilitación”

- Interesados: Intervención General, Tesorería General y otros órganos de la Comunidad de Madrid que participan en el procedimiento. Tribunales de Justicia, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo y otras Instituciones de control, especialmente de la AGE y órganos de la Unión Europea a efectos de auditoría y control de fondos estatales y europeos. Ayuntamientos, Entidades Colaboradoras y Ministerio de Fomento.

Interesados en el procedimiento.

- Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales, económicos, financieros y de seguros.

#### **Quinta**

##### *Duración*

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el periodo de vigencia del encargo suscrito, sin perjuicio de las obligaciones que, conforme al clausulado del presente acuerdo de encargo hayan de extenderse más allá de dicho período.

#### **Sexta**

##### *Deber de confidencialidad*

El Encargado del tratamiento se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial facilitada por el Responsable del Tratamiento a efectos de dar cumplimiento al objeto del encargo.

Tendrá la consideración de información confidencial toda la información susceptible de ser revelada por escrito, de palabra o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro, intercambiada como consecuencia de este encargo, en especial la información y datos personales a los que el Encargado haya accedido o acceda durante su ejecución.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del presente encargo durante la vigencia del mismo, así como de forma indefinida tras su finalización, obligándose a:

- a) Utilizar la información de forma reservada.
- b) No divulgar ni comunicar la información facilitada o recibida, salvo resolución motivada en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
- c) Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que goce de aprobación escrita de las partes y únicamente en los términos de tal aprobación.
- d) Se restringirá el acceso a la información a sus empleados y colaboradores, salvo en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.
- e) No utilizar la información o fragmentos de ésta para fines distintos de la ejecución de este encargo.
- f) Cumplir con todos los términos fijados en el presente acuerdo y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre confidencialidad, manteniendo esta confidencialidad y evitando revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado.

Las partes serán responsables ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados, voluntarios, subencargados, etc.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aun después de finalizar su relación con el Encargado, entendiéndose circunscritas estas obligaciones tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma. Por tanto, el Encargado realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con dichas personas, con el fin de asegurar el cumplimiento de estas obligaciones, así como del cumplimiento de las medidas de seguridad correspondientes, incluidas las que consten en los documentos de seguridad de las dependencias de la Comunidad de Madrid en las que, en su caso, hubieran de desarrollar su trabajo.

A estos efectos, el Encargado se compromete a llevar un listado del personal/personas autorizadas para tratar los datos personales, que estará en todo momento a disposición del Responsable.

La Comunidad de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que, bajo su criterio, se produzca un incumplimiento de dichos compromisos.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.

### **Séptima**

#### *Obligaciones del encargado del tratamiento*

El Encargado del tratamiento asume, junto al resto de las contenidas en el presente acuerdo, las siguientes obligaciones:

- Acceder, utilizar y destinar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento conforme al contenido de este encargo y a, en su caso, las instrucciones que le pueda especificar en concreto. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- Facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- Asumir la condición de Responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto del encargo, los comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del encargo suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito. A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.
- Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de

este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el encargo suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar 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 el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD y en el Real Decreto vigente por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- Garantizar, a lo largo de toda la vigencia del encargo, la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro, incluso en formato electrónico, de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.
- Asistir al Responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados en los términos dispuestos en la cláusula undécima del presente acuerdo, y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del Encargado.
- Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes cuando proceda, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la cláusula novena del presente acuerdo.
- Disponer de evidencias que demuestren su 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 auditorías, que habrá de poner a

disposición del Responsable, a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del acuerdo, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento. Igualmente, proporcionará al Responsable cuantos datos o documentos le sean requeridos en los controles, auditorías o inspecciones que realice en cualquier momento el propio Responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por este.

- En caso de estar obligado a ello por el artículo 37.1 del RGPD y por el artículo 34 de la LOPDGDD, designar un Delegado de Protección de Datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable, así como cumplir con el resto de requerimientos establecidos en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD. En los mismos términos se procederá en caso de que la designación haya sido voluntaria.

Asimismo, el Encargado habrá de comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el mismo como su/s representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

- Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como Encargado del tratamiento con arreglo al RGPD y a la LOPDGDD, o de cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

#### **Octava**

##### *Obligaciones del responsable del tratamiento*

El Responsable manifiesta y hace constar a los efectos legales oportunos que:

- a) Cumple con todas sus obligaciones en materia de protección de datos como responsable del tratamiento y es consciente de que los términos de este encargo en nada alteran ni sustituyen las obligaciones y responsabilidades que sean atribuibles al Responsable del Tratamiento como tal.
- b) Supervisa el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

#### **Novena**

##### *Medidas de seguridad y violación de la seguridad*

Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, el Encargado del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

- a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.

- b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- c) Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Un catálogo de medidas de seguridad reconocido en normativas o estándares de seguridad de la información.

Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad, el Encargado tendrá en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a esos datos.

El Encargado del Tratamiento permitirá y contribuirá a la realización de controles, auditorías e inspecciones, por parte del Responsable del tratamiento o de otro auditor autorizado por este.

Asimismo, en caso de modificación de la normativa vigente en materia de protección de datos o de otra normativa relacionada y que resultase aplicable al tratamiento objeto del encargo de referencia, el Encargado garantiza la implantación y mantenimiento de cualesquiera otras medidas de seguridad que le fueran exigibles, sin que ello suponga una modificación de los términos de este encargo.

En caso de violación de la seguridad de los datos personales en los sistemas de información utilizados por el Encargado para la prestación de los servicios objeto del encargo, este deberá comunicarla al Responsable, sin dilación indebida, y a más tardar en el plazo de 24 horas desde que se tenga constancia de la misma, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su 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 o 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, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 33.3 del RGPD.

En tal caso, corresponderá al Responsable comunicar las violaciones de seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y/o a los interesados conforme a lo establecido en la normativa vigente. Y en cualquier otro caso cuando así sea de aplicación conforme a lo establecido en la normativa vigente.

### **Décima**

#### *Destino de los datos al finalizar el encargo*

Una vez cumplido o resuelto el encargo y, en consecuencia, finalizado el encargo, el Encargado devolverá 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.

No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación. No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que, en lugar de las actuaciones anteriormente señaladas, cumpla con la opción a) o b) que se indican a continuación:

a) 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 la 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 del encargo.

b) Destruir los datos, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

Una vez destruidos, el Encargado 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 bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de su relación con el mismo, destruyéndose de forma segura y definitiva al extinguirse cualquier posible responsabilidad.

## **Undécima**

### *Ejercicio de derechos ante el encargado de tratamiento (\*)*

El Encargado deberá dar traslado al Responsable de cualquier solicitud de ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, efectuada por un interesado cuyos datos hayan sido tratados por el Encargado con motivo del cumplimiento del encargo, a fin de que se resuelva en los plazos establecidos por la normativa vigente.

El traslado de la solicitud al Responsable deberá hacerse con la mayor celeridad posible y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder.

Asimismo, el Encargado deberá tramitar cualquier instrucción relativa a derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, que reciba a través del Responsable, a la mayor celeridad posible, y siempre dentro del plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud, confirmando por escrito tanto la recepción de la solicitud, como la ejecución de la tarea encomendada.