

MEMORIA TÉCNICA PARA EL ENCARGO A LA EMPRESA TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC) DE LAS TAREAS DE APOYO A LA VERIFICACIÓN Y COMPROBACIONES DE LEGALIDAD Y REGULARIDAD DE LOS GASTOS PRESENTADOS EN EL MARCO DE LAS OPERACIONES COFINANCIADAS POR FONDOS EUROPEOS QUE SE DESARROLLEN POR LOS CENTROS DIRECTIVOS DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA HACIENDA Y EMPLEO 2023-2025.

1. OBJETO

La presente memoria tiene por objeto definir las actividades que se van a encargar a la empresa TRAGSATEC, así como las condiciones de ejecución del encargo que va a realizar la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo para dar apoyo a la verificación y a las comprobaciones de legalidad y regularidad de los gastos presentados en el marco de las operaciones cofinanciadas por fondos europeos. Para su elaboración se ha tenido en cuenta la absorción de los recursos REACT-UE, y la incorporación de los mismos en la reprogramación del Programa Operativo FSE 2014-2020 de la Comunidad de Madrid, aprobado por la Decisión de Ejecución de la Comisión de 13/8/2021 que modifica la Decisión de Ejecución C (2015) 9409, por la que se aprueban determinados elementos del programa operativo «FSE Comunidad de Madrid 2014- 2020», para la concesión de ayudas del Fondo Social Europeo en el marco del objetivo de inversión en crecimiento y empleo destinadas a la región Comunidad de Madrid en España CCI 2014ES05SFOP021.

También se ha tenido en cuenta el Marco Financiero Plurianual (MFP) que es el presupuesto a largo plazo de la Unión Europea, a través del cual se han reforzado las prioridades establecidas por la UE, impulsando la transición verde y digital de las regiones y Estados miembros, la creación de empleo y la recuperación económica tras la pandemia de la COVID-19, correspondiente al período 2021-2027, y que ha sido adoptado por un importe global de 1,8 billones de euros, a través de la aprobación del Reglamento (UE, EURATOM) 2020/2093, del Consejo, de 17 de diciembre de 2020. El apartado de Cohesión, resiliencia y valores constituye el principal instrumento de inversión de la UE para fomentar la cohesión social, económica y territorial entre los Estados miembros, con el objetivo de reducir las disparidades existentes.

Estas actuaciones enmarcadas en este Marco Financiero Plurianual se llevarán a cabo por un lado por medio del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), Programa FEDER 21/27, aprobado por Decisión de Ejecución de la Comisión, de 7 de diciembre de 2022, que es el documento estratégico que define la planificación de la región para la apoyar los distintos objetivos que persigue el FEDER 21/27 y que ha sido elaborado según lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/1057, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio, y, por otro lado, por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) 2021-2027 de la Comunidad de Madrid, aprobado mediante Decisión de Ejecución de la Comisión, de 9 de diciembre de 2022, que es el documento estratégico que define la planificación de la región para apoyar los distintos objetivos que persigue el FSE+ 21/27 y que ha sido elaborado según lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/1057, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio, del FSE+.

De este modo, el PFSE+ 21/27 de la Comunidad de Madrid podrá cofinanciar los gastos de las actuaciones previstas, que se realicen en el período de elegibilidad comprendido entre el 01 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2029.

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría comprobar el original

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

El desarrollo de estas actividades se hará 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 y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Asimismo, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 69/2019, de 15 de febrero, 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).

La ejecución de los trabajos de verificación se desarrollará de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de disposiciones comunes, en el Reglamento (UE, EURATOM) Nº 966/2012, de 26 de octubre de 2012, del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (CE, EURATOM) nº 1605/2002 del Consejo, el Reglamento 1303/2013 (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo, el Reglamento UE 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, Reglamento (UE) 2020/558 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2020 y Reglamento (UE) 2020/2221 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de diciembre de 2020 por el que se modifican los Reglamentos (UE) 1301/2013 y 1303/2013 en lo que respecta a medidas específicas para ofrecer una flexibilidad excepcional en el uso de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos en respuesta al brote de COVID19, y la Decisión de Ejecución de la Comisión de 13/8/2021 que modifica la Decisión de Ejecución C(2015) 9409, por la que se aprueban determinados elementos del programa operativo «FSE Comunidad de Madrid 2014-2020», para la concesión de ayudas del Fondo Social Europeo en el marco del objetivo de inversión en crecimiento y empleo destinadas a la región Comunidad de Madrid en España CCI 2014ES05SFOP021 y, de acuerdo con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE, EURATOM) 2020/2093 DEL CONSEJO de 17 de diciembre de 2020 por el que se establece el marco financiero plurianual para el período 2021-2027, y el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados, así como el resto de disposiciones nacionales y comunitarias aplicables, incluyendo los documentos de trabajo, guías e instrucciones relacionados con esta materia emanadas de los órganos competentes.

2. DESCRIPCIÓN DEL ENCARGO

El artículo 125.4.a) del Reglamento 1303/2013 incluye, entre las obligaciones de la autoridad de gestión de los programas operativos, la de verificar que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado y cumple la legislación aplicable, las condiciones del programa operativo y las condiciones para el apoyo de la operación.

A tal efecto, la Dirección General del Servicio Público de Empleo tiene encomendada la realización de las verificaciones de los gastos presentados para su certificación en el marco del Programa Operativo FSE 2014-2020 (POFSE) y del Programa FSE+ 2021-2027 y la cumplimentación de los listados de comprobación de los gastos presentados para su cofinanciación en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ), promovidos tanto por la Dirección General del Servicio Público de Empleo, como por la Dirección General de Formación y la Dirección General de Autónomos y Emprendimiento,

tal y como se establece en el Decreto 234/2021 de estructura básica de la Consejería, en el que se indica en su artículo 30.4 e), que entre las competencias del SPE se encuentra la verificación de las operaciones cofinanciadas por fondos europeos que se desarrollen por los centros directivos de la Consejería.

El objeto del encargo a la empresa TRAGSATEC incluye por tanto las tareas de verificaciones administrativas para las declaraciones de gastos hasta el cierre del PO, correspondientes a Operaciones y Proyectos; del Programa Operativo FSE 2014-2020 y EJE REACT_UE del PO FSE, y la cumplimentación de los listados de comprobación de legalidad y regularidad, en el caso del POEJ.

Por otro lado, se incluyen las tareas de verificación y comprobaciones correspondiente a los Programas de FEDER 21/27 y del FSE+2021-2027, incluyéndose también cualquier verificación de gastos que fuera encomendada al Área de Verificación y Seguimiento de Programas de Empleo o el Área correspondiente que se encargue de las verificaciones en la Dirección General, con relación a otros Fondos que gestione la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

De igual manera, en determinados momentos de la ejecución del encargo en los que se reduzca significativamente el número de expedientes a verificar administrativamente, se realizarán visitas in situ de determinados expedientes de las operaciones en ejecución. Todas estas actuaciones se realizan bajo la supervisión de la Dirección del Encargo, y con sujeción a las instrucciones y listas de comprobación elaboradas por la Dirección General de Presupuestos, que se facilitarán a dicha empresa con anterioridad al inicio de los trabajos. Estos documentos podrán estar sujetos a adaptaciones como consecuencia de las instrucciones que pueda dictar esta Dirección General.

Para la realización de las verificaciones sobre el terreno (in situ), se deberá visitar a los beneficiarios o destinatarios de las operaciones con el objeto de garantizar la realidad y calidad de las verificaciones administrativas y de la cumplimentación de los listados de comprobación para poder asegurar que los gastos que finalmente sean objeto de certificación cumplan con la normativa europea y nacional que les sea aplicable. Esta comprobación física se realizará mientras se estén ejecutando las operaciones y, como se menciona en el párrafo anterior, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección General de Presupuestos.

La realización de estas actuaciones se concretará en:

Comprobar la legalidad y la regularidad sobre el 100% del gasto declarado garantizando que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido pagado por ellos y cumple la legislación UE y nacional aplicable, las condiciones de los Programas Operativos y las condiciones para el apoyo a la operación, tal y como concreta el punto 4 de la sección 2 de la *“Instrucción de 5 de mayo de 2020 de la Dirección General de Presupuestos por la que se dictan normas para la realización por los organismos gestores de las verificaciones y comprobaciones de legalidad y regularidad de los gastos presentados para su cofinanciación en el marco de los programas operativos regionales FEDER y FSE y del Programa Operativo de Empleo Juvenil de la Comunidad de Madrid”*. Se tendrá también en cuenta lo indicado en la Instrucción de 8 de febrero de 2023 la Dirección General de Presupuestos por la que se establecen las medidas a adoptar en relación con las verificaciones de gestión, a realizar por los organismos gestores de los programas operativos FEDER, FSE y de Empleo Juvenil del periodo 2014-2020 para garantizar que no se produzcan pérdidas de ayuda europeas como consecuencia de retrasos en la gestión de las actuaciones cofinanciadas por dichos programas.

3. CONTENIDO Y ALCANCE DEL ENCARGO

La Dirección General del Servicio Público de Empleo es la beneficiaria de los fondos, que ha adelantado de su presupuesto y poder cumplir los objetivos para los cuales están destinados. Para que los fondos puedan ser reembolsados a la DGSPE, deberá realizar las verificaciones administrativas de todas las solicitudes, en base a las instrucciones de la Dirección General de Presupuestos. Estas verificaciones que tienen carácter previo a la declaración del gasto, alcanzan a todas las fases del mismo cubriendo tanto los aspectos administrativos como financieros, técnicos y físicos de las operaciones, garantizando:

- la regularidad del 100% del gasto declarado.
- la realidad de los pagos.
- la entrega o prestación del producto o servicio cofinanciado y su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda, incluidas todas las normas que le sean de aplicación.

Para ello, a través de las verificaciones, se deberá comprobar que el gasto declarado es real, que los bienes se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con lo establecido en el acuerdo de selección de la operación y con el documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA), que las solicitudes de reembolso del beneficiario son correctas y que las operaciones y gastos cumplen las normas comunitarias y nacionales.

Se realizarán si es necesario, visitas de comprobación in situ a los beneficiarios o destinatarios levantando acta de las comprobaciones comunes y específicas recogidas en la misma, de acuerdo con las instrucciones establecidas.

4. DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN DEL ENCARGO

La ejecución del encargo se documentará en los siguientes términos:

4.1. -Con la cumplimentación de las propuestas de listas de comprobación o verificación facilitadas por la Dirección General de Presupuestos, atendiendo a las instrucciones y normas para su realización.

A tal efecto existe un catálogo de listas que se deberán cumplimentar para cada operación, que recogen los aspectos de los proyectos cuya comprobación son indispensables para garantizar la realidad, regularidad y elegibilidad de los gastos declarados.

4.2. -Con la propuesta de cumplimentación de las matrices de autoevaluación ex post de riesgos de las operaciones.

4.3. -Con la cumplimentación del cuadro de resultados de las verificaciones administrativas o comprobaciones que reflejen los errores detectados (informes de errores sistémicos), todas ellas

conformadas por la Dirección del encargo.

4.4. –Tras el punto anterior, con la elaboración de una Tabla Excel por operación con los datos resumen de las verificaciones y el control de los trabajos realizados (p.ej. cálculos, consultas, etc.) en los proyectos presentados para su declaración, como pista de auditoría. Cuando sean proyectos que incluyen varios trabajadores, el importe hay que identificarlo por trabajador y sexo. En el caso de proyectos que incluyan importes de contratación y formación, se reflejarán ambos importes. Las tablas resumen serán firmadas por el responsable de la verificación de la empresa encargada.

4.5. - Con la elaboración de las fichas de intercambio correspondiente a las operaciones y proyectos verificados y/o comprobados y que van a ser presentados para su declaración en el sistema informático de la Autoridad de Gestión.

4.6. - Con la elaboración del informe de ejecución que se presentará, como una primera parte, una vez finalizada la verificación de las operaciones y proyectos que van a formar parte de la declaración de gastos y, que se completará como una segunda parte, con la relación de todos los proyectos verificados a efectos de acompañar a la factura.

4.7. En el caso de las visitas in situ:

- Con la Planificación de las visitas, deberá facilitarse a la Dirección General del Servicio Público de Empleo las visitas programadas, para su aprobación por la Dirección del Encargo.
- Con la cumplimentación por cada visita realizada de un acta de visita y de la propuesta de lista de comprobación correspondiente. Para cada operación la empresa propondrá un modelo de acta que deberá tener el visto bueno de la Dirección General antes de la realización de las mismas.
- Con la elaboración de un informe de comprobación in situ por cada uno de los proyectos visitados, indicando incidencias y resultado a efectos de verificación.
- Con la elaboración de un Informe Resumen de cada una de las operaciones sujetas a visitas in situ.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO.

Las Unidades Directivas (Gestores) responsables de la planificación y ejecución de las actuaciones cofinanciadas por el FSE y FSE+, facilitarán al Área de Verificación y Seguimiento de Programas de Empleo la totalidad de la documentación que integra la pista de auditoría de las operaciones, gastos y transacciones cofinanciados, a fin de que se pueda comprobar sin limitación alguna la realidad y regularidad de los mismos. El Área de Verificación y Seguimiento de Programas de Empleo dará traslado, una vez que se ha asegurado de haber recibido la totalidad de la documentación necesaria para poder realizar las comprobaciones exigidas en las listas, a TRAGSATEC, que, si detectara la existencia de omisiones o insuficiencias en la documentación aportada, lo pondrá en conocimiento de esta Unidad, a fin de que los responsables de la gestión de las operaciones subsanen las deficiencias a la mayor brevedad posible.

Antes de proceder a la elaboración de las listas de una operación, la empresa mantendrá reuniones con el Área de Verificación y Seguimiento de Programas de Empleo en las cuales se discutirán y estudiarán los borradores o plantillas de las mismas para su visto bueno o aprobación. Las listas de verificación, manifestación del control realizado, identificarán a la entidad a través de su responsable (Jefe de Proyecto).

Su cumplimentación deberá realizarse en base a las siguientes instrucciones de la Dirección General de Presupuestos, sin perjuicio de cualesquiera otras que se puedan añadir para mejorar las tareas de verificación:

- *“Instrucción de 5 de mayo de 2020 de la Dirección General de Presupuestos por la que se dictan normas para la realización por los organismos gestores de las verificaciones y comprobaciones de legalidad y regularidad de los gastos presentados para su cofinanciación en el marco de los programas operativos regionales FEDER y FSE y del Programa Operativo de Empleo Juvenil de la Comunidad de Madrid.*

- *“Instrucciones de 12 de abril de 2021 de la Dirección General de Presupuestos, de gestión eje REACT-UE del programa operativo FSE 2014-2020 de la Comunidad de Madrid”*

- *“Instrucción de 8 de febrero de 2023 la Dirección General de Presupuestos por la que se establecen las medidas a adoptar en relación con las verificaciones de gestión, a realizar por los organismos gestores de los programas operativos FEDER, FSE y de Empleo Juvenil del periodo 2014-2020 para garantizar que no se produzcan pérdidas de ayuda europeas como consecuencia de retrasos en la gestión de las actuaciones cofinanciadas por dichos programas”*

- *Cualquier otra Instrucción que se emita por la Dirección General de Presupuestos durante la ejecución del presente encargo.*

Cuando se detecten incidencias en la verificación o comprobación de las operaciones y proyectos o bien en la cumplimentación de los listados, se dará traslado al Área de Verificación y Seguimiento de Programas de Empleo para el estudio y resolución de las mismas. El informe de resolución de las incidencias elaborado por este Área, que se trasladará a TRAGSATEC, cierra la verificación para los proyectos contemplados.

El Área de Verificación y Seguimiento de Programas de Empleo determinará la forma de entrega de toda la documentación que acompaña al encargo.

Las actas y los informes se deberán presentar fechados y firmados por los técnicos que realizan las visitas.

En relación a las visitas in situ, TRAGSATEC deberá entregar la documentación con la siguiente periodicidad:

1. Planificación de las visitas, semanal.
2. Actas, Informes de seguimiento y listas de comprobación de visitas in situ mensualmente.
3. Control de visitas. semanal.
4. Informes Resumen a la finalización del programa u operación

Se tendrá acceso sin restricciones a los papeles de trabajo y documentación soporte de los

informes, que la empresa está obligada a conservar durante el plazo previsto en las normas aplicables al efecto, entre ellos los cálculos justificativos de los importes a declarar en hoja Excel, así como las listas de puntos de control donde se señalen los documentos examinados de cada proyecto.

La empresa pondrá a disposición del Área de Verificación y Seguimiento de Programas de Empleo los informes realizados y la documentación soporte de los mismos sin perjuicio de la entrega de aquellos documentos que, con carácter específico, se prevé en la presente memoria.

El formato y contenido de dichos informes serán compatibles con los sistemas informáticos que se desarrollen para la gestión de los fondos administrados por las Unidades Directivas responsables de la gestión de los programas operativos.

Los trabajos se desarrollarán en las dependencias de TRAGSATEC. Únicamente cuando se requiera la verificación administrativa de proyectos de los que se dispone, solamente, de documentación en soporte papel, la Dirección General habilitará un espacio físico en la sede de la misma, situada en la calle Vía Lusitana, 21, Madrid, para que la empresa TRAGSATEC pueda desarrollar los trabajos de verificación por el tiempo indispensable.

6. PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL DEL TRABAJO.

La Dirección General del Servicio Público de Empleo como responsable de la gestión, ejecución y control del Programa Operativo FSE 2014-2020 y FSE+ 2021-2027, establecerá las directrices para la prestación del servicio por la empresa TRAGSATEC y a través del Área de Verificación y Seguimiento de Programas de Empleo (o el Área correspondiente que se haga cargo de las verificaciones en la Dirección General), llevará a cabo la dirección, coordinación, seguimiento y control del trabajo. A este respecto, la empresa deberá asistir a las reuniones que al efecto se convoquen en relación con las tareas contempladas en la presente memoria, facilitando los datos requeridos y solventando las dudas que se planteen.

Dado que las verificaciones y las visitas in situ, pueden concentrarse en determinados períodos del año, se realizará una programación periódica a partir de los datos que faciliten las Unidades Directivas responsables de la gestión de los programas y operaciones. Esta planificación será entregada a la empresa al inicio del encargo y será actualizada periódicamente.

La empresa encargada podrá proponer la realización de actuaciones durante el desarrollo del encargo que, a su juicio, puedan contribuir a un mejor logro de los objetivos perseguidos.

La Dirección General del Servicio Público de Empleo designará un Director responsable dentro del Área de Verificación y Seguimiento de Programas de Empleo, cuyas funciones consistirán en dirigir y coordinar los trabajos y realizar la interlocución para cuantas cuestiones se planteen en relación con la asistencia técnica objeto de este encargo.

Las tareas concretas que corresponden al Director responsable serán las siguientes:

1. Asignación de los programas y operaciones objeto del presente encargo.
2. Entrega de la documentación pertinente y la información necesaria para realizar correctamente los trabajos descritos.
3. Validación del perfil del personal adscrito a la ejecución del encargo.
4. Resolución de consultas y dudas acerca de la ejecución del encargo.

5. Supervisión del trabajo realizado por TRAGSATEC.
6. Seguimiento y control de la actividad realizada a través de las reuniones que estimen necesarias con el Jefe de Proyecto.
7. Recepción de la documentación señalada en el punto 4 del presente documento, que será entregada por el Jefe de Proyecto con la periodicidad establecida.

Para el desarrollo de estas funciones y tareas, el Director responsable contará con el apoyo de los técnicos por él designados. El/Los técnicos designados, se podrán personar en las dependencias de TRAGSATEC cuando se estime conveniente, examinar los documentos de trabajo y cuanta otra documentación soporte considere necesaria, asistir a la realización de pruebas, así como requerir a TRAGSATEC las aclaraciones que estime pertinentes.

Por parte de la empresa, el Jefe de Proyecto será el enlace con el Área de Verificación y Seguimiento de Programas de Empleo y será responsable de la ejecución del citado proyecto, no pudiendo ser sustituido durante la vigencia del encargo, sin el consentimiento expreso de la Dirección.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del encargo será de 24 meses a realizar desde el 1 de agosto de 2023 hasta 31 de julio de 2025. Dicho plazo podrá ser prorrogado por 24 meses más y en los mismos términos al encargo inicial, tal como se describe en la presente memoria y en la memoria económica, siempre que las condiciones del servicio así lo requieran según las necesidades de los trabajos asociados a la verificación y comprobación de la legalidad y regularidad de los gastos presentados en el marco de los programas en el marco de las operaciones cofinanciadas por fondos europeos.

8. INCOMPATIBILIDADES

De acuerdo con la Instrucción de 5 de mayo de 2020 de la Dirección General de Presupuestos por la que se dictan normas para la realización por los organismos gestores de las verificaciones y comprobaciones de legalidad y regularidad de los gastos presentados para su cofinanciación en el marco de los programas operativos regionales FEDER y FSE del Programa Operativo de Empleo Juvenil de la Comunidad de Madrid 2014-2020 y del FSE+, las verificaciones administrativas y la cumplimentación de los listados de comprobación del POEJ se realizarán en el seno de cada organismo gestor con estricta separación de funciones entre la verificación o comprobación y la gestión de las operaciones y gastos cofinanciados

A tal efecto, la empresa TRAGSATEC deberá presentar declaración responsable que garantice que las personas participantes en la ejecución del encargo no han llevado a cabo ni han intervenido, de ninguna forma, en las tareas de gestión sobre las mismas operaciones y proyectos objeto de verificación.

9. REQUISITOS Y LIMITACIONES A LA SUBCONTRATACIÓN

La empresa TRAGSATEC, S.A. deberá ejecutar directamente las actividades encomendadas, no pudiendo subcontratar con terceros la realización total o parcial de las mismas.

10. EQUIPO DE TRABAJO

En relación con el equipo que vaya a ser destinado a la ejecución del encargo, deberá contar, con la composición que se indica a continuación y reunir, al menos, la siguiente titulación y experiencia:

1. Consultor Senior Especialista con una disponibilidad parcial (20%), con titulación universitaria, con experiencia en gestión y control de ayudas de al menos 4 años y conocimientos del Fondo Social Europeo y otros fondos europeos. En concreto:

Experiencia en la participación de al menos 4 proyectos de verificación/comprobación de ayudas financiadas con fondos comunitarios.

Conocimientos sobre la distribución competencial, funcionamiento y necesidades de los agentes implicados en los distintos procesos del Programa Operativo de Empleo Juvenil y del Programa Operativo 2014-2020 y Programa FSE+ 2021-2027.

2. Jefe de Proyecto con una disponibilidad plena (100%), con titulación universitaria, con experiencia en gestión y control de ayudas financiadas con fondos comunitarios de al menos 3 años.
3. 13 Titulado superior o máster con menos de 5 años de experiencia para prestar los servicios objeto del encargo con experiencia en proyectos de verificación, gestión o comprobación de ayudas financiadas con fondos comunitarios y con capacidad de análisis de información, elaboración de documentación técnica y económica, con una disponibilidad plena (100%).

TRAGSATEC identificará, mediante nombre, documento nacional de identidad y categoría profesional, a las personas que vayan a participar en el encargo, y notificará tanto las bajas como altas que se produzcan durante el desarrollo del mismo.

Los listados del personal integrante de la empresa TRAGSATEC servirán de base para la tramitación, por parte de la Dirección General del Servicio Público de Empleo de las altas necesarias, como personal externo, a las aplicaciones y carpetas departamentales que se requieran para el desempeño de las funciones encomendadas.

El personal adscrito al encargo mantendrá relación laboral directa y exclusivamente con TRAGSATEC cuyos responsables dirigirán, organizarán, controlarán y darán las instrucciones necesarias para el desarrollo de los trabajos encargados a TRAGSATEC.

11. PUBLICIDAD

La documentación elaborada en la ejecución del encargo incluirá los elementos identificativos de la empresa adjudicataria, del Fondo Social Europeo, FSE+ y FEDER y de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

12. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y PROPIEDAD INTELECTUAL

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 indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes.

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 I del presente encargo.

En materia de propiedad intelectual, TRAGSATEC acepta expresamente que toda la documentación o materiales generados por el ente destinatario del encargo en la ejecución del mismo, incluyendo los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los trabajos, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo sobre los que ya exista un derecho de autor u otro derecho de propiedad, pertenecen, con todas sus consecuencias, a la Comunidad de Madrid, sin que TRAGSATEC pueda conservarla, obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización por escrito de la Comunidad de Madrid.

Una vez finalice la prestación del servicio, TRAGSATEC borrará los expedientes que consten en soportes digitales.

LA DIRECTORA GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Firmado digitalmente por: GARCÍA DÍAZ MARIA BELEN
Fecha: 2023 06 05 21:18

ANEXO I

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 del Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid tendrá la consideración de Responsable del tratamiento y 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 del Servicio Público de Empleo, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid las verificaciones de los gastos presentados para su certificación en el marco del Programa Operativo FSE 2014-2020 (POFSE) y la cumplimentación de los listados de comprobación de los gastos presentados para su cofinanciación en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ), promovidos tanto por la Dirección General del Servicio Público de Empleo, como por la Dirección General de Formación y la Dirección General de Autónomos y Emprendimiento.

El tratamiento de los datos personales comprenderá: recogida / registro / conservación / extracción / consulta / cotejo / copia de seguridad / recuperación 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 “VERIFICACIÓN DE MEDIDAS DE POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO”:

- Interesados: Ciudadanos, Otros (personas de contacto, etc.): personas de contacto en empresas y organismos públicos
- Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder: nombre y apellidos, DNI/CIF/documento identificativo, número de seguridad social, dirección postal, dirección electrónica (IP, email, etc), teléfono, fax, sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento, servicios recibidos e itinerarios y discapacidad.

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:

- 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 del servicio. 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 del servicio.

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 del servicio.

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.

Duodécima

Subencargo del tratamiento

Con carácter general el Encargado no podrá subencargar las prestaciones que formen parte del objeto de este encargo y que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para su normal funcionamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el Encargado necesitara subencargar todo o parte de los servicios encargados por el Responsable en los que intervenga el tratamiento de datos personales, deberá comunicarlo previamente y por escrito al Responsable, con una antelación de 1 mes, indicando los tratamientos que se pretende subencargar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subencargada y sus datos de contacto.

El subencargo podrá llevarse a cabo si el Responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

En este último caso, el subencargado, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el Encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable del Tratamiento.

Corresponde a Encargado del Tratamiento exigir al subencargado el cumplimiento de las mismas obligaciones asumidas por él a través del presente documento y seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable del Tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

El Encargado del Tratamiento está obligado a informar al Responsable de cualquier cambio en la incorporación o sustitución de otros subencargados con una antelación de 1 mes, dando así al Responsable la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

Decimotercera

Responsabilidad

El Encargado será considerado Responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otras finalidades, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este encargo, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

Para el cumplimiento del objeto del encargo suscrito no se requiere que el Encargado acceda a ningún otro



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



dato personal responsabilidad del Responsable del tratamiento y, en consecuencia, no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en dicho texto convencional. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del encargo que conllevará un acceso accidental o incidental a esos datos personales, el Encargado deberá ponerlo en conocimiento del

Responsable, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 24 horas.

Las partes responderán de las infracciones en las que hubiesen incurrido personalmente, manteniendo indemne a la parte contraria frente a cualquier perjuicio que se derivase de ellas.