

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 REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS Y VIVIENDAS - ACCESIBILIDAD” POR UN IMPORTE DE 685.529,42 EUROS PARA FIN DE 2023 Y 2024.

Cláusula Primera: OBJETO DEL ENCARGO

El objeto de la presente memoria es encargar a la empresa “Tecnologías y Servicios Agrarios S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC), 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 SUBVENCIONES RELACIONADAS CON REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS Y VIVIENDAS ” PARA FIN DE 2023 Y 2024. 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 derivados del Planes de vivienda y Planes regionales, relacionados con la rehabilitación de edificios residenciales y viviendas, a la División de Subvenciones de Rehabilitación dependientes de la Subdirección General de Calificaciones y Subvenciones de la D.G. de Vivienda y Rehabilitación, así como para el asesoramiento y apoyo en su ejecución.

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 a las actuaciones de rehabilitación de edificios residenciales que se tramitan desde esta Dirección General, durante la duración temporal del encargo, tanto en su fase de concesión como en fase de justificación, en ejecución de los diferentes planes y programas vigentes con financiación estatal y autonómica.

Es decir, aquellas ayudas que subvencionan obras en viviendas en el ámbito de la Comunidad de Madrid cuyo órgano instructor es la D.G. de Vivienda y Rehabilitación.

- Programa 11 de “mejora de la accesibilidad en y a las viviendas, previstas 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” .
- Plan regional de ascensores con financiación 100% autonómica.
- Programas de” fomento de la mejora de la eficiencia energética y sostenibilidad” y “fomento de la conservación, de la mejora de la seguridad de utilización y de la accesibilidad en viviendas”, previstas en el Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021.

Para la ágil concesión a los beneficiarios de los fondos previstos para las diferentes líneas de ayudas durante el fin del ejercicio 2023 y el año 2024, se relacionan 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 recopilación 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 Rehabilitación.
- 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 detectar si la documentación aportada por el solicitante es completa o por el contrario falta documentación para su subsanación.
- e) Apoyo en la comprobación de las incidencias y consultas del interesado a lo largo del procedimiento
- f) Apoyo previo al envío de las notificaciones electrónicas desde la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación 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, que dependerán del procedimiento específico de la convocatoria:

⇒ **CONVOCATORIA**

✓ **Fase de admisión.**

- Atención a los ciudadanos para la resolución de cuestiones relacionadas con el alcance y la naturaleza de las actuaciones subvencionable y el procedimiento de las ayudas.
Se atenderán las consultas telefónicas y telemáticas de los agentes (propietarios, consultorías, gestores...) relacionadas con las características técnicas de las propuestas y proyectos de los establecimientos interesados en concurrir a la convocatoria.
- Apoyo en la revisión y verificación de las solicitudes y de la documentación anexa.
 - Revisión del formulario de solicitud.
 - Comprobación de firma por representante acreditado.

- Revisión del resto de documentación necesaria para solicitar la subvención según las bases reguladoras y la orden de la convocatoria con objeto de comprobar que la actuación es subvencionable y que cumple los requisitos de las bases reguladoras y de la Orden de Convocatoria correspondiente, y que la documentación aportada es completa y correcta, por ejemplo:
 - Detectar que documentación no ha sido entregada por el solicitante para realizar el requerimiento
 - Identificar los diferentes aportes al expediente, control de su fecha y reporte
 - Numerar, indexar y cambiar el nombre de los archivos para identificarlos claramente con los códigos marcados en la convocatoria y en los check list que se aportará a Tragsatec para una rápida identificación por parte de los técnicos del Área de Subvenciones de Rehabilitación
 - De los documentos aportados, análisis de las deficiencias para emitir los requerimientos, según indicaciones del check list que se aportará a Tragsatec y codificados según indicaciones del órgano gestor.
- Subsanaciones. Apoyo en la preparación de requerimientos de información o documentación y comprobación de la información o documentación posteriormente aportada por el solicitante.

✓ **Fase de evaluación.**

Apoyo en la revisión y análisis de la documentación técnica, administrativa y económica presentada por los solicitantes, descriptiva de las distintas actuaciones subvencionables y su adecuación a los criterios fijados en los artículos de las bases reguladoras y de la orden de convocatoria.

El resultado de esta labor de análisis se recogerá en una serie de reportes de información sobre la revisión efectuada, que será supervisada por el Área de Subvenciones de Rehabilitación para elaborar la relación provisional de beneficiarios.

Elaboración de informes en relación a las actuaciones que puedan beneficiarias para la obtención de las cuantías de las subvenciones que correspondería aplicar, según directrices del órgano gestor.

✓ **Fase de resolución provisional.**

- Apoyo en la preparación de propuestas de resolución provisional y en la elaboración de los listados de beneficiarios y excluidos.
- Apoyo en la elaboración de propuesta de informe de alegaciones.

⇒ COMPROBACIÓN DE LA INVERSIÓN EN LOS PROYECTOS SUBVENCIONADOS

Se ha estimado que durante el período incluido en esta propuesta podrán haberse visto finalizadas algunas de las inversiones que se hayan presentado al programa de ayudas y que, en consecuencia, deban ser revisadas para comprobar la conformidad de la inversión realizada conforme a los criterios de las bases de la convocatoria.

El apoyo en esta fase consistirá en una revisión documental de la información presentada por los beneficiarios.

Se incluyen las siguientes actividades:

- Análisis previo de la documentación de base de concesión de la ayuda.
- Revisión preliminar de la documentación justificativa presentada y apoyo en la emisión del correspondiente requerimiento de subsanación en caso de ser necesario, examinando la documentación presentada como consecuencia del trámite.
- Verificación de la documentación al expediente por el beneficiario en fase de justificación tras la finalización de las obras, según la normativa general de subvenciones y la específica del programa.
- Apoyo en la emisión del correspondiente Informe de definitivo previo a la propuesta de pago de la ayuda previamente concedida. Este trámite agrupará también la de apoyo en la recepción, trámite de audiencia y consideración de las alegaciones presentadas.
- Apoyo en la emisión de la correspondiente valoración e informe de las alegaciones que se presenten, emisión de informes de minoración o bien propuesta de resolución o archivo, en su caso.

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 documentos contables en Nexus, 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.

Los expedientes de subvenciones de rehabilitación de edificios residenciales tienen un contenido documental que se divide en dos partes, entre una revisión técnica que realizan los arquitectos o arquitectos técnicos y la documentación administrativa.

Los documentos técnicos más habituales exigidos y a chequear serían:

- ✓ Informe técnico exigido según el tipo de inmueble, (Informe de Evaluación del Edificio), que esté completo, firmado por técnico competente, y con CEE registrado en Industria en las fechas exigidas en las bases. Obligatoriedad de su presentación en la Comunidad de Madrid para la solicitud de subvenciones públicas en edificios residenciales.

- ✓ Proyecto de Ejecución, se comprueba si es necesario, si contiene todos los documentos exigibles, si está firmado por técnico competente y visado si fuese obligatorio por el tipo de intervención y se analiza su contenido, a fin de comprender el tipo de actuación.
- ✓ Memoria Técnica si no precisara proyecto, emitida por técnico competente analizando su contenido, así como su referencia al cumplimiento del Código Técnico.
- ✓ Contrato u oferta de la empresa, firmado y aceptado.
- ✓ Presupuesto de obras que deberá estar desglosado por partidas, analizando su descripción, sus mediciones y precios unitarios, y su concordancia con las del Proyecto, suprimiendo o minorando las partidas si se vieran sobredimensionadas o sobrevaloradas.
- ✓ Tres ofertas de distintos proveedores, si procede según las bases de la Convocatoria, por fechas e importes
- ✓ Solicitud de licencia, autorización municipal pertinente, declaración responsable o bien licencia si ya estuviese concedida u orden de ejecución, se revisa si las obras para las que se solicita licencia son todas para las que se pide ayuda económica, examinando a tal fin el documento de tasa o ICIO si fuese necesario, por los datos que pudieran reflejarse en estos.
- ✓ Reportaje fotográfico de las zonas de actuación y de la fachada del edificio, analizando su estado inicial, exigiendo otras si fueran necesarias para poder valorar la actuación.
- ✓ Certificado de inicio o acta de inicio y replanteo debidamente cumplimentada y emitido por técnico competente y Certificado final de obra
- ✓ Libro del edificio existente
- ✓ Certificados de eficiencia energética del edificio existente en su estado actual presentado en el registro correspondiente y certificado de eficiencia energética del edificio existente en su estado previsto/final.

La Documentación administrativa más habitual exigidos y a chequear serían:

- ✓ Notas simples de todas las viviendas que componen los edificios
- ✓ Certificados de empadronamiento y contratos de arrendamiento de los residentes
- ✓ Actas de las Comunidades de Propietarios
- ✓ Certificados de secretario sobre la aprobación de obras
- ✓ Acuerdos de delegación o autorizaciones para presentación subvención
- ✓ Información de catastro de superficies, titularidades, antigüedad inmueble
- ✓ NIF o documentos de identificación de solicitantes y representantes
- ✓ Certificados acreditativos de grados de discapacidad

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.

El personal estará en posesión de los conocimientos teóricos y prácticos acordes a la formación profesional exigida y bajo la dependencia directa y supervisión de un superior y realizarán, con responsabilidad, las tareas relacionadas directamente con su especialidad dentro de su área de actividad.

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

En el período de noviembre y diciembre de 2023 (Fase 1), se organizará un equipo formado por:

1 Jefe de Proyecto

Arquitecto Superior o equivalente más de 10 años de experiencia y 2 en dirección de equipos de trabajo

4 Titulados Superiores

Titulado superior o máster con menos de 5 años de experiencia, preferentemente Arquitectos

7 Titulado medio o grado

Arquitectos Técnicos (o personal con titulaciones equivalentes) con menos de 5 años de experiencia

6 Auxiliares administrativos.

En el período de enero a noviembre de 2024 (Fase 2), se organizará un equipo formado por:

1 Jefe de Proyecto

Arquitecto Superior o equivalente más de 10 años de experiencia y 2 en dirección de equipos de trabajo

4 Titulados Superiores

Titulado superior o máster con menos de 5 años de experiencia, preferentemente Arquitectos

2 Titulado medio o grado

Arquitectos Técnicos (o personal con titulaciones equivalentes) con menos de 5 años de experiencia

6 Auxiliares administrativos.

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 de la Dirección General podría proponerse la modificación del encargo si durante su ejecución se valoraran situaciones imprevistas que pudieran afectar a los hitos y objetivos de la gestión, como por ejemplo que el elevado número de solicitudes recibidas requiera un mayor tiempo de tramitación o se produzcan nuevas convocatorias futuras aún no realizadas que impliquen un aumento del presupuesto, y que no pudieran ser asumidas por el personal adscrito a la D.G.

Cláusula Quinta: PLAZO DE EJECUCIÓN

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

Cláusula Sexta: PLAZO DE GARANTÍA

No procede plazo de garantía.

Cláusula Séptima: SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

La **Responsable del encargo** será la titular de la Jefatura de la División de Subvenciones de Rehabilitación de la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación, Dña. Ana Isabel Martín Sanz, 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 la D.G. de Vivienda y Rehabilitación, organizando y distribuyendo el trabajo en sus equipos de trabajadores destinados al objeto del presente documento.
- Interlocución con los técnicos responsables de la D.G. de Vivienda y Rehabilitación
- Coordinación y control de presencia del equipo de trabajo.
- Control de rendimientos.
- Formación del equipo de trabajo.
- Elaboración de **informes quincenales de seguimiento**.
- Control de calidad.
- Gestión de incidencias

Cláusula Octava: PRESUPUESTO

Para la elaboración del presupuesto se han utilizado las tarifas TRAGSA 2023.

Los precios utilizados son los aprobados por la Resolución de 13 de abril de 2023, de la Subsecretaría de Hacienda por la que se publica el Acuerdo de la Comisión Interministerial para la Determinación de las Tarifas de Tragsa (B.O.E. del 18 de abril de 2023) en el que se aprueba la mencionada actualización de las tarifas y se revisan los coeficientes para la actualización de los precios simples en actuaciones no sujetas a impuestos.

Los importes no incluyen el Impuesto sobre el Valor Añadido por no considerar el servicio solicitado sujeto al mismo, conforme a la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, según la redacción dada por la Ley 28/2014, de 27 de noviembre

El presupuesto calculado de este modo es el siguiente:

Se ha considerado una jornada de 135 horas/mes

1- COSTE DEL EQUIPO (FASE 1) AL MES (sin costes indirectos ni gastos generales)

<i>I - Apoyo a la revisión de expedientes</i>		COSTE MENSUAL DEL EQUIPO 1				
Descripción de las Unidades	Ud.	Tarifas TRAGSA 2023			Precio Unitario	Total EUR
		Código	Nº			
Equipo de trabajo para apoyo a la administración en gestión de convocatorias de subvenciones a actuaciones de rehabilitación edificios	mes					
Jefe de proyecto	h	O03025	135,00	45,48	6.139,80	
Titulado superior o máster con menos de 5 años de experiencia	h	O03001	540,00	27,51	14.855,40	
Titulado medio o grado con menos de 5 años de experiencia	h	O03089	945,00	22,38	21.149,10	
Auxiliar administrativo	h	O01012	810,00	21,48	17.398,80	
Ordenador gráfico monitor 23"	h	M08005	2.430,00	0,20	486,00	
Terminal telefónico incluida p/p costes llamada	h	TF_GSM	1.485,00	0,27	400,95	
<i>Total importe ejecución material capítulo I</i>			1		60.430,05	60.430,05

2- COSTE DEL EQUIPO (FASE 2) AL MES (sin costes indirectos ni gastos generales)

<i>I - Apoyo a la revisión de expedientes</i>		COSTE MENSUAL DEL EQUIPO 2				
Descripción de las Unidades	Ud.	Tarifas TRAGSA 2023			Precio Unitario	Total EUR
		Código	Nº			
Equipo de trabajo para apoyo a la administración en gestión de convocatorias de subvenciones a actuaciones de rehabilitación edificios	mes					
Jefe de proyecto	h	O03025	135,00	45,48	6.139,80	
Titulado superior o máster con menos de 5 años de experiencia	h	O03001	540,00	27,51	14.855,40	
Titulado medio o grado con menos de 5 años de experiencia	h	O03089	270,00	22,38	6.042,60	
Auxiliar administrativo	h	O01012	810,00	21,48	17.398,80	
Ordenador gráfico monitor 23"	h	M08005	1.755,00	0,20	351,00	
Terminal telefónico incluida p/p costes llamada	h	TF_GSM	810,00	0,27	218,70	
<i>Total importe ejecución material capítulo I</i>			1		45.006,30	45.006,30

2- COSTE TOTAL DEL ENCARGO

Se multiplica el coste del equipo 1 por 2 meses (noviembre y diciembre 2023) y el coste del equipo 2 por 11 meses (de enero a noviembre de 2024) y a este total se le aplica el 5% de costes indirectos y a la suma parcial de ambas cantidades se le aplica el 6 % de gastos generales

Tipo de equipo	Nº meses	coste mes	
equipo 1 (nov 23-dic 23)	2	60.430,05	120.860,10
equipo 2 (ene 24-nov 24)	11	45.006,30	495.069,30
Total importe ejecución material capítulo I			615.929,40

615.929,40

5% Costes Indirectos (s/615929,4)	30.796,47
SUMA PARCIAL	646.725,87
6 % Gastos Generales (s/646725,87)	38.803,55
TOTAL ENCARGO	685.529,42

Resultando el presupuesto total por ese periodo de SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS (685.529,42 €).

ANUALIDADES

El desarrollo de los trabajos correspondientes a esta prórroga se realizarían durante los meses de 1 de noviembre de 2023 hasta 30 de noviembre de 2024, por lo tanto la imputación presupuestaria debe realizarse de la siguiente forma:

ANUALIDAD 2023 = noviembre 2023 = 1 mes de equipo 1

Total importe ejecución material capítulo I- EQUIPO 1	1	60.430,05	60.430,05
5% Costes Indirectos (s/60.430,05)			3.021,50
SUMA PARCIAL			63.451,55
6 % Gastos Generales (s/63.451,55)			3.807,09
SUMA PARCIAL			67.258,64

ANUALIDAD 2024 = Total encargo - anualidad 2023= 685.529,42 € - 67.258,64 € = 618.270,78 €

Resultando las siguientes anualidades

2023	67.258,64 €
2024	618.270,78 €
TOTAL	685.529,42 €

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 las siguientes anualidades:

Anualidad de 2023: **67.258,64 €**

Anualidad de 2024: **618.270,78 €**

Cláusula Décima: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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.

Madrid, a la fecha de la firma

LA DIRECTORA GENERAL DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN

Firmado digitalmente por: PICCIO-MARCHETTI PRADO MARIA JOSE
Fecha: 2023.10.04 17:43

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 Planes de Vivienda y Planes regionales, relacionados con la rehabilitación de edificios residenciales y viviendas.

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 efectos de auditoría y control de fondos estatales y europeos

Ayuntamientos, Entidades Colaboradoras y Ministerio de Fomento.

Interesados en el procedimiento.

- Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder: Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales, Datos económicos, financieros y de seguro.

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.

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 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.

