

MEMORIA TÉCNICA PARA LA TRAMITACIÓN DE UN ENCARGO A MEDIOS PROPIOS, A LA EMPRESA TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A. (TRAGSATEC) CON OBJETO DE DAR APOYO A LA GESTIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO DE LA INTEGRACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO, CONVOCATORIAS DE LOS AÑOS 2022 Y 2023.

1. OBJETO DEL ENCARGO

La presente memoria tiene por objeto definir las actividades a realizar por la empresa TRAGSATEC, y las condiciones de ejecución del encargo realizado por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, con el objeto de dar apoyo a la gestión de la justificación y liquidación de los expedientes pendientes de las convocatorias de subvenciones de los años 2022 y 2023 (convocatoria ordinaria) del Programa de fomento de la integración laboral de personas con discapacidad en Centros Especiales de Empleo hasta su finalización.

Esta actuación técnica será realizada por TRAGSATEC, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 y en la disposición adicional vigésimo cuarta en 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, y en 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).

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).

2. CONTENIDO Y ALCANCE DEL ENCARGO.

2.1 Descripción de las actividades a realizar.

Corresponde a la Dirección General del Servicio Público de Empleo, a través de la Subdirección General de programas de apoyo al empleo, la comprobación de la adecuada justificación de las subvenciones que concede, así como de la realización de la actividad y del cumplimiento de la finalidad que determinó su concesión o disfrute.

El marco normativo de la justificación y liquidación de subvenciones dirigidas al fomento de la integración laboral de personas con discapacidad en Centros Especiales de Empleo es el establecido, además de en la normativa vigente en materia de subvenciones, en la normativa específica que se enumera a continuación:

- Real Decreto 1368/1985, de 17 de julio, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de los minusválidos que trabajen en los Centros Especiales de Empleo.
- Real Decreto 2273/1985, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de los Centros Especiales de Empleo definidos en el artículo 42 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido.
- Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo.
- Real Decreto 357/2006, de 24 de marzo, por el que se regula la concesión directa de determinadas subvenciones en los ámbitos del empleo y de la formación profesional ocupacional.
- Acuerdo de 20 de julio de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la regulación procedimental de la concesión directa de las subvenciones destinadas a financiar el coste salarial de las personas con discapacidad contratadas en Centros Especiales de Empleo del ámbito de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 177, de 27 de julio)
- Para el proyecto objeto del presente encargo, las órdenes de convocatoria de subvenciones de Coste Salarial correspondientes a los años 2022 y 2023 (Convocatoria Ordinaria).

De acuerdo con el artículo 84 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el órgano concedente de la subvención debe llevar a cabo la comprobación de la justificación documental de las subvenciones concedidas, a cuyo fin deberá revisar la documentación que obligatoriamente deben aportar los beneficiarios.

Una vez revisada la documentación y teniendo en cuenta, en su caso, el pago anticipado de parte de la subvención concedida (80% de la subvención concedida), debe determinarse la cuantía de la subvención justificada, procediéndose, según corresponda, a la tramitación del pago de la parte pendiente de abonar (20%), del procedimiento de reintegro o del procedimiento de declaración de la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

En este marco, el objeto del encargo a la empresa TRAGSATEC, se circunscribe al apoyo en la gestión de las justificaciones y liquidaciones de las subvenciones

concedidas, incluyendo el apoyo en la revisión documental de la cuenta justificativa y en la determinación de la cuantía de la subvención.

Para ello, TRAGSATEC, a través del equipo adscrito al desarrollo del proyecto, una vez asignados por la Subdirección General de Programas de apoyo al empleo los expedientes de justificación y liquidación, deberá realizar las siguientes tareas:

1. Revisión de la documentación justificativa aportada por el centro:

TRAGSATEC comprobará en cada expediente, la aportación de la siguiente documentación necesaria para la justificación, presentada por el CEE a través de registro y ubicada en el expediente correspondiente del CEE en la aplicación Atlantix. Así mismo, verificará que se trata del formato requerido (Excel o pdf, según corresponda), la correcta cumplimentación de cada documento, incluida la firma del representante legal cuando así se requiera:

- Anexo VII. Justificación de la subvención.
- Anexo VII bis. Memoria de actuación justificativa
- Reportaje gráfico medidas difusión y publicidad
- Anexo VIII. Memoria económica justificativa
- Informe de datos de cotización de la plantilla
- Anexo IV actualizado. Relación de los centros de trabajo
- Anexo VI Autorización para consulta de datos personales de la persona contratada declaración responsable, para cada uno de los trabajadores con discapacidad correspondiente las nuevas contrataciones que se hubieran producido con posterioridad a la presentación de la solicitud de subvención para el ejercicio correspondiente.
- Documentación trabajadores que no han autorizado la consulta de sus datos.
- Anexo IX. Declaración responsable en fase de justificación
- Certificado vigente de haber realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales al corriente de pago.

Así mismo, se realizará la consulta de los siguientes documentos, salvo que el CEE no autorice la consulta de los mismos, en cuyo caso se comprobará la aportación de los Certificados por este:

- Consulta de estar al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad de Madrid, que no requiere autorización previa.
- Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado.
- Certificados de hallarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

2. Revisión, actualización y validación de los datos de los trabajadores correspondientes al anexo II de concesión, desde la fecha de la última consulta realizada por el técnico de concesión:

TRAGSATEC será el encargado de comprobar los siguientes datos:

- La vigencia de la Discapacidad del trabajador.
- La duración del contrato (fecha fin contrato, en su caso)
- Variaciones del contrato
- Modificaciones en la Jornada
- Periodos de IT

3. Comprobación y validación de los trabajadores correspondientes al anexo III de concesión (proyectos), que habrán de ser asignados a los proyectos declarados en la fase de concesión

- Consulta ICDA de cada trabajador
 - Identidad
 - Residencia
 - Darde (periodos de desempleo)
 - Discapacidad (grado y tipo)
 -
- Consulta vida Laboral (Esil) y verificación:
 - La duración del contrato (fecha fin contrato, en su caso)
 - Variaciones del contrato
 - Modificaciones en la Jornada
 - Periodos de IT
- Validación y asignación de Proyecto.

En aquellos casos en los que el trabajador no haya autorizado la consulta de datos, el CEE deberá aportar la documentación justificativa de cada uno de los puntos anteriores.

4. Archivo de la documentación en Atlantix, tanto del centro como del trabajador, que haya sido generada en fase de justificación.

5. Elaboración documento Requerimiento Justificación:

TRAGSATEC eleborará, en su caso y conforme a la plantilla disponible en Atlantix, documento de Requerimiento de Justificación.

Así mismo, una vez recibida la aportación de documentación en respuesta al requerimiento procederá a la revisión de la misma.

6. Actualización de datos en el sistema y generación del documento final:

Una vez comprobados los datos, se actualiza la información en la aplicación informática de gestión Atlantix.

- Los datos se deben actualizar manualmente, de trabajador en trabajador, tanto las jornadas reales trabajadas, como las posibles modificaciones de jornada o contrato, o finalización del mismo
- También en la aplicación debe validarse a los trabajadores nuevos en su caso (proyectos)
- Estos datos serán los que se utilicen para generar el Anexo I de la plantilla subvencionada, una vez concluida la justificación, que es el que se remite a Intervención delegada de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, una vez finaliza la justificación de la subvención.

7. Liquidación del expediente y apoyo a la generación del Trámite de Audiencia/acuerdo de inicio del procedimiento de reintegro/pérdida del derecho al cobro:

Una vez justificada la cantidad final de la subvención, y con sujeción a los límites establecidos en la normativa de aplicación, la entidad TRAGSATEC prestará apoyo en la liquidación del expediente, y en la determinación de la cuantía máxima de la subvención a liquidar.

La entidad TRAGSATEC, utilizando las plantillas disponibles en Atlantix, apoyará la gestión de la notificación, en su caso, del Trámite de Audiencia/acuerdo de inicio del procedimiento de reintegro/pérdida del derecho al cobro o lo que proceda según la liquidación generada.

8. Período de alegaciones:

La entidad TRAGSATEC prestará apoyo en el estudio y examen de las alegaciones formuladas, en su caso, por las entidades beneficiarias tras la recepción de los respectivos Trámites de audiencia/acuerdos de inicio del procedimiento de reintegro o de pérdida del derecho al cobro de la subvención.

9. Liquidación definitiva y resolución del procedimiento:

Transcurrido el período de alegaciones y una vez se tengan los datos definitivos, prestarán apoyo en la elaboración de las liquidaciones definitivas sobre cuya base se elaborarán, con su apoyo, los borradores de la

resolución definitiva del procedimiento y resto de la documentación formal correspondiente.

La entidad TRAGSATEC apoyará en la tramitación de los expedientes que se pondrán a disposición de la Intervención delegada, para su preceptiva fiscalización, y apoyará igualmente, en cualquier gestión necesaria, incluidos los reparos que se formulen, para la fiscalización favorable definitiva del documento contable correspondiente.

2.2 Expedientes de subvenciones objeto del presente encargo

Las actuaciones descritas en el apartado anterior se circunscriben a la justificación y liquidación de subvenciones de expedientes pendientes de la convocatoria 2022 y Convocatoria Ordinaria 2023 del programa de fomento de la integración laboral de personas con discapacidad en Centros Especiales de Empleo, reguladas mediante Acuerdo de 20 de julio de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la regulación procedimental de la concesión directa de las subvenciones destinadas a financiar el coste salarial de las personas con discapacidad contratadas en Centros Especiales de Empleo del ámbito de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 177, de 27 de julio)

Conforme a la mencionada normativa reguladora, estas subvenciones se destinan a subvencionar parcialmente los costes salariales correspondientes al periodo comprendido entre los meses de enero y diciembre de la correspondiente anualidad más las pagas extraordinarias de verano y navidad.

Sobre esta base normativa, la ejecución de los trabajos incluidos en el presente encargo se circunscribe a las convocatorias de subvenciones del programa de fomento de la integración laboral de personas con discapacidad en Centros Especiales de Empleo, correspondientes a los ejercicios 2022 y 2023 (Convocatoria Ordinaria), conforme se indica en la siguiente tabla:

Línea de subvención	Año	Convocatoria	Nº exptes ptes de justificación y liquidación	Importe subvenciones ptes de justificación y liquidación
Fomento de la integración laboral de personas con discapacidad en CEE	2022	<ul style="list-style-type: none"> - Orden de 22 de julio de 2022, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se declara el importe del crédito presupuestario disponible para la concesión directa y se establece el plazo de presentación de solicitudes, durante el año 2022, de la subvención de coste salarial de las personas con discapacidad contratadas en centros especiales de empleo del ámbito de la Comunidad de Madrid, incluida en el programa de inclusión laboral de personas con discapacidad en el mercado de trabajo protegido (BOCM nº 177, de 27 de julio). - Orden de 24 de noviembre de 2022, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se declara el importe de la ampliación del crédito presupuestario disponible destinado a financiar las subvenciones del coste salarial de las personas con discapacidad contratadas en centros especiales de empleo del ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al ejercicio 2022 (BOCM nº 284, de 29 de noviembre). 	196	73.112.966,9
	2023	<ul style="list-style-type: none"> - Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se declara el importe del crédito presupuestario disponible para la concesión directa y se establece el plazo de presentación de solicitudes, durante el año 2023, de la subvención de coste salarial de las personas con discapacidad contratadas en centros especiales de empleo del ámbito de la Comunidad de Madrid, incluida en el programa de inclusión laboral de personas con discapacidad en el mercado de trabajo protegido. - CORRECCIÓN de errores del extracto de la Orden de 14 de diciembre de 2022, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se declara el importe del crédito presupuestario disponible para la concesión directa y se establece el plazo de presentación de solicitudes, durante el año 2023, de la subvención de coste salarial de las personas con discapacidad contratadas en centros especiales de desempleo del ámbito de la Comunidad de Madrid, incluida en el programa de inclusión laboral de personas con discapacidad en el mercado de trabajo protegido. - Orden de 5 de septiembre de 2023, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se declara el importe de la ampliación del crédito presupuestario disponible destinado a financiar las subvenciones del coste salarial de las personas con discapacidad contratadas en centros especiales de empleo del ámbito de la Comunidad de Madrid, con cargo al ejercicio 2023. 	184	81.936.086,25
Total			380	155.049.053,18 €

3. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

Para el desarrollo del encargo a medio propio en el plazo de ejecución establecido la empresa TRAGSATEC deberá incorporar un equipo con los siguientes perfiles:

Los perfiles requeridos para el desempeño de las funciones son los siguientes:

- Equipo coordinación en Tragsatec (dedicación parcial);

- 1 Jefe de proyecto 10%.

Equipo en oficinas de la Comunidad de Madrid (dedicación completa):

- 1 Jefe de proyecto.
- 11 Técnicos de grado superior FPPII

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 encargo.

Los listados del personal integrante de la empresa TRAGSATEC, servirán de base para la autorización y tramitación, por parte de la Subdirección General de Programas de apoyo al empleo, de las altas necesarias como personal externo a las aplicaciones y carpetas departamentales que se requieran para el desempeño de las funciones comprendidas dentro del encargo.

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 encomendados a TRAGSATEC.

Para el desempeño de las tareas previstas, la propuesta incluye la opción del teletrabajo para cumplir con la implantación por el Grupo Tragsa del Plan de Trabajo a Distancia por Ahorro Energético, así como en previsión de situaciones que puedan derivarse de las necesidades de espacio disponible, en concreto, mediante la habilitación de 12 puestos ofimáticos integrados por equipos portátiles aportados por TRAGSATEC, en combinación con trabajo presencial en la sede de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo situada en la Avenida Vía Lusitana 21 de Madrid.

4. DIRECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.

La dirección y control de las tareas objeto del encargo corresponde a la Subdirección General de Programas de apoyo al empleo, que designará un responsable de la actuación con la finalidad de supervisar y validar los objetivos alcanzados de acuerdo con las prescripciones técnicas definidas.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución para la realización de los trabajos encargados será desde el 1 de septiembre de 2024 hasta el 30 de abril de 2025.

6. REQUISITOS Y LIMITACIONES A LA SUBCONTRATACIÓN.

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

7. MEDIOS DE CONTROL Y COMPROBACIÓN.

El control de los trabajos realizados por TRAGSATEC, en el marco de encargo, se realizará por la Subdirección General de Programas de apoyo al empleo, mediante el registro de los expedientes asignados a TRAGSATEC, y de las principales actuaciones realizadas, comprobándose y contrastándose con la información facilitada por las siguientes aplicaciones informáticas utilizadas en la gestión de expedientes:

- Aplicación Atlantix- Justificación y Liquidación de subvenciones, para el control y comprobación de las actuaciones realizadas en la revisión de la justificación y el resultado de las mismas.
- Otras bases de datos que puedan ser creadas para el control de este encargo.

En caso necesario, la comprobación de las actuaciones realizadas por TRAGSATEC, podrá realizarse mediante la comprobación material de los expedientes por personal de la Subdirección General de Programas de apoyo al empleo.

Mensualmente la empresa TRAGSATEC, deberá presentar una relación de los trabajos realizados.

8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD.

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

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

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de confidencialidad, y las limitaciones en su caso marcadas por la normativa de aplicación, sobre

cualquier información a la que se tenga acceso en la realización de actividades objeto de este encargo, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

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

ANEXO

ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

En el presente encargo 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 Servicio Público de Empleo 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 TRAGSATEC, Encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la Dirección General de Servicio Público de

Empleo, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid el apoyo en los procedimientos pendientes de justificación y liquidación de subvenciones para el fomento de la integración laboral de personas con discapacidad en Centros Especiales de Empleo de la Comunidad de Madrid, de las convocatorias 2022 y Ordinaria 2023.

Para llevar a cabo la justificación de los expedientes asignados deberá realizarse la revisión de la justificación documental presentada por la entidad beneficiaria de la subvención, así como la detección de la falta o error en dicha documentación que deberá ser requerida para su aportación/subsanación con el fin de completar el expediente y poder justificar los costes salariales reales de la entidad beneficiaria de la subvención.

Entre la documentación susceptible de ser revisada se encuentra documentación sensible como pueden ser datos especialmente protegidos referentes a la acreditación de las discapacidades de las personas destinatarias, nóminas, así como diferentes documentos de seguridad social (altas y bajas en SS, IDCs, ITA, etc.)

El tratamiento de los datos personales comprenderá: recogida / registro / conservación / extracción / consulta / comunicación por transmisión / cotejo 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:

Tratamientos y principales colectivos de interesados Tratamientos: Subvenciones Atlantix	Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder
Colectivo: Entidad Beneficiaria y/o representante/s	<ul style="list-style-type: none"> • DNI / NIF • NOMBRE Y APELLIDOS • DIRECCIÓN • TELÉFONO • FIRMA • CORREO ELECTRÓNICO • ECONÓMICOS, FINANCIEROS
Tratamiento 1: Recogida	
Tratamiento 2: Registro	
Tratamiento 3: Conservación (almacenamiento)	
Tratamiento 4: Extracción	
Tratamiento 5: Consulta	

Tratamiento 6: Cotejo	
Tratamiento 7: Conservación	
Tratamiento 8: Copia de Seguridad	
Tratamiento 9: Recuperación	
Colectivo: Destinatarios finales	<ul style="list-style-type: none">• DNI / NIF• NOMBRE Y APELLIDOS• EDAD• DIRECCIÓN• FIRMA• CONTRATOS DE TRABAJO• VIDA LABORAL• ALTA Y BAJA EN SEGURIDAD SOCIAL• INFORMES DE COTIZACION• NÓMINAS, RLC (RECIBOS DE LIQUIDACION DE COTIZACIONES), RNT (RELACION NOMINAL DE TRABAJADORES)• CERTIFICADOS MEDICOS, RESOLUCIONES DEL INSS, DE LA CM• DISCAPACIDAD (TIPO, GRADO)
Tratamiento 1: Recogida	
Tratamiento 2: Registro	
Tratamiento 3: Conservación (almacenamiento)	
Tratamiento 4: Extracción	
Tratamiento 5: Consulta	
Tratamiento 6: Cotejo	
Tratamiento 7: Conservación	
Tratamiento 8: Copia de Seguridad	
Tratamiento 9: Recuperación	

Quinta

Duración

El presente encargo 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 encargo 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 del encargo 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. 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.

LA DIRECTORA GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Firmado digitalmente por: GARCÍA DÍAZ MARIA BELEN
Fecha: 2024.07.05 16:11