



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

Dirección General de Transición Energética
y Economía Circular
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

MEMORIA TÉCNICA DEL ENCARGO DE SERVICIOS A LA EMPRESA TRAGSATEC (FILIAL DEL GRUPO TRAGSA) PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE «GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE CONCESIÓN DE INCENTIVOS DEL PLAN MUEVE MADRID: AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA MOVILIDAD SOSTENIBLE Y ACCESIBLE PARA TODOS EN LA COMUNIDAD DE MADRID Y ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE LOS FONDOS A LOS BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS. EJERCICIO 2025»

1. Objeto del encargo

El objeto de la presente memoria es precisar el alcance y las condiciones técnicas y económicas para el encargo de servicios y estudios auxiliares a que, en unión de las generales para la contratación del Sector Público y las propias de la Comunidad de Madrid, deberá ajustarse la realización de los trabajos para la «Gestión de expedientes de solicitud de concesión de incentivos del Plan Mueve Madrid: Ayudas para el fomento de la movilidad sostenible y accesible para todos en la Comunidad de Madrid y entrega y distribución de los fondos a los beneficiarios de las ayudas. Ejercicio 2025».

Mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno de 6 de noviembre de 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 25 de noviembre de 2024, se han aprobado las normas reguladoras y se ha establecido el procedimiento de concesión directa de incentivos para el fomento de la movilidad sostenible y accesible para todos en la Comunidad de Madrid. Las solicitudes serán atendidas por riguroso orden de presentación mediante tramitación electrónica o convencional en registro físico, hasta el agotamiento de los fondos.

La empresa pública TRAGSATEC, actuando como medio propio personificado, tendrá por misión:

- Comprobar las condiciones determinantes para el otorgamiento de la ayuda.
- Tramitar las correspondientes peticiones.
- Verificar en cada caso la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad, determinantes de la concesión de las subvenciones.
- Proceder a la entrega y distribución a los beneficiarios de los fondos recibidos, de acuerdo con lo previsto en este encargo y en las normas reguladoras de las ayudas.

Para el desarrollo de estos trabajos se tendrá en cuenta en todo momento lo establecido en las citadas normas reguladoras de las ayudas, aprobadas mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid de 6 de noviembre de 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid el 25 de noviembre de 2024. El periodo de solicitudes a tramitar en este encargo engloba todas las recibidas desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025.

El importe de las ayudas a gestionar mediante este encargo para 2025, queda definido en 5 018 528 EUR de acuerdo con lo establecido en la Orden 848/2025, de 11 de marzo, de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se hace pública la declaración del crédito presupuestario disponible en el ejercicio 2025 para financiar el Plan Mueve Madrid de Ayudas para el fomento de la movilidad sostenible y accesible para todos en la Comunidad de Madrid. Dichas ayudas se otorgarán hasta agotar el presupuesto disponible, siempre y cuando las solicitudes cumplan con los requisitos establecidos en las normas reguladoras.

Las ayudas establecidas en las normas reguladoras y que deberán gestionarse mediante el presente encargo serán para el achatarramiento de vehículos, de categoría M1 y N1, sin distintivo ambiental de la Dirección General de Tráfico, así como, para la adquisición de ciclos de pedaleo asistido, ciclomotores eléctricos y vehículos eléctricos de células de combustible (vehículos de hidrógeno).

A estos efectos, la ayuda se prestará por la adquisición de las siguientes tipologías de vehículos:

- a) Ciclos nuevos de dos o tres ruedas de pedales con pedaleo asistido apoyado por motores eléctricos que pueden proporcionar al vehículo una velocidad máxima por diseño comprendida entre 6 y 25 km/h. Los requisitos mínimos exigidos a los ciclos susceptibles de acogerse a este incentivo se recogen en el anexo I de las normas reguladoras.
- b) Bicicletas de mano asistidas nuevas. Los requisitos mínimos exigidos a las bicicletas eléctricas susceptibles de acogerse a este incentivo se recogen en el anexo II de las normas reguladoras.
- c) Ciclomotores nuevos de dos ruedas de la categoría L1e-B. Los requisitos mínimos exigidos a los ciclomotores susceptibles de acogerse a este incentivo se recogen en el anexo III de las normas reguladoras.
- d) Vehículos eléctricos de células de combustible (vehículos de hidrógeno) de la categoría M1, que se destinen al uso de taxi o de servicios de vehículo de transporte con conductor (VTC).

Será también objeto de ayuda la baja definitiva y achatarramiento de vehículos matriculados en España de las categorías M1 y N1, sin distintivo ambiental de la Dirección General de Tráfico mediante alguna de las siguientes tipologías de ayudas:

- a) La concesión de bonos ambientales de movilidad cero emisiones. Estos bonos permitirán el uso de servicios de movilidad compartida *carsharing* y *motosharing* con vehículos etiqueta cero emisiones.

El importe del bono de movilidad cero emisiones será de 1 250 EUR, convertibles en kilómetros, minutos u otros costes derivados del servicio, a consumir en un periodo no superior a veinticuatro meses a contar desde la fecha de notificación de la orden de concesión de la subvención, en las empresas de *carsharing* y *motosharing* que se adhieran al programa de incentivos reglado a través del convenio de colaboración firmado entre la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, la Asociación Empresarial para el Desarrollo e Impulso del Vehículo Eléctrico (AEDIVE) y las empresas de movilidad compartida especificadas en el mismo. En ningún caso, estará permitido el uso del bono ambiental para otros servicios o pagos distintos a los anteriormente mencionados.

- b) La concesión del abono transporte de la zona tarifaria C2 durante un periodo de tres años, cuyo titular será el beneficiario.
- c) La concesión de una ayuda de 1 000 EUR.
- d) La concesión de una ayuda de 2 000 EUR, en el caso de que se adquiriera además un vehículo de categoría M1 o N1 con distintivo ambiental etiqueta ECO o 0.

El vehículo a achatarrar deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a) Ser de categoría M1 o N1.
- b) Estar matriculado en España.

- c) No disponer del distintivo ambiental de la Dirección General de Tráfico.
- d) Estar al corriente del pago del impuesto de vehículos de tracción mecánica correspondiente a la última anualidad.
- e) El solicitante de la ayuda debe haber sido su titular en el Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico desde, al menos, el 1 de enero de 2021.

La cuantía de las ayudas por la adquisición de vehículos eléctricos que se otorgarán será la siguiente:

- a) Bicicletas de dos ruedas con pedaleo asistido y una potencia inferior o igual a 250 W: hasta el 50 % del precio de adquisición antes de impuestos, con un máximo de 600 EUR.
- b) Ciclos de tres ruedas con pedaleo asistido y una potencia inferior o igual a 250 W: hasta el 30 % del precio de adquisición antes de impuestos, con un máximo de 1 500 EUR.
- c) Bicicletas de mano asistidas y una potencia inferior o igual a 250 W: hasta el 50 % del precio de adquisición antes de impuestos, con un máximo de 1 000 EUR.
- d) Ciclomotores de dos ruedas tipo L1e-B: hasta el 50 % del precio de adquisición antes de impuestos, con un máximo de 700 EUR.
- e) Vehículos eléctricos de células de combustible (vehículos de hidrógeno): hasta el 20 % del precio de adquisición antes de impuestos, con un máximo de 20 000 EUR.

En todo lo relacionado con este encargo, TRAGSATEC se somete a las obligaciones impuestas a las entidades colaboradoras por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Para la gestión de los pagos a las personas beneficiarias, TRAGSATEC actuará como entidad colaboradora designada por la Comunidad de Madrid a tal efecto, mediante encargo a medio propio, colaborando de esta manera en la entrega y distribución de los fondos públicos. Dichos fondos, serán entregados por la Comunidad de Madrid en un pago anticipado. Serán depositados por TRAGSATEC en una cuenta bancaria y en ningún caso formarán parte de su patrimonio, ni podrán retenerse o minorarse para remunerar o compensar los gastos a los que pudiera dar lugar su colaboración. El pago anticipado correspondiente a 2025, se efectuará en el mes siguiente a la fecha de comunicación de la disposición del encargo; su cuantía será de 5 018 528 EUR con cargo al subconcepto 79909, del Programa 456N, correspondientes a la Orden 848/2025, de 11 de marzo, de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se hace pública la declaración de crédito presupuestario disponible en el ejercicio 2025 para financiar el Plan Mueve Madrid de ayudas para el fomento de la movilidad sostenible y accesible para todos en la Comunidad de Madrid.

La justificación de los fondos transferidos se realizará, como máximo, dentro de los seis meses siguientes a la finalización del abono de todas las subvenciones concedidas hasta agotar el crédito disponible, en los términos dispuestos en las normas reguladoras de estas ayudas. El remanente resultante de los fondos no distribuidos por TRAGSATEC conforme a la convocatoria deberá reembolsarse a la Comunidad de Madrid dentro de los seis meses siguientes a la finalización del abono de todas las subvenciones concedidas.

También se deberán justificar debidamente los rendimientos financieros generados por los fondos transferidos a la entidad financiera hasta el momento del pago, que corresponderán a la Comunidad de Madrid.

En relación con la línea de incentivos por achatarramiento de vehículos, en lo que se refiere a la concesión y gestión del bono ambiental, el encargo incluye también la gestión de los pagos a los beneficiarios de la ayuda en forma de una «tarjeta o monedero virtual», a consumir en un periodo no superior a veinticuatro meses en los servicios de las empresas de *carsharing* y *motosharing* adheridas al programa de incentivos reglado a través del Convenio de colaboración firmado entre la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior de la Comunidad de Madrid, la Asociación Empresarial para el Desarrollo e Impulso del Vehículo Eléctrico (AEDIVE) y las empresas de movilidad compartida especificadas en el mismo.

TRAGSATEC contará para ello con la colaboración de la entidad financiera para que emita los bonos ambientales y los ponga a disposición de las personas beneficiarias. Previamente, TRAGSATEC también transferirá a dicha entidad, el crédito necesario para atender a todas las solicitudes que hayan obtenido esta ayuda.

Una vez superado el plazo máximo de veinticuatro meses para hacer uso de esa tarjeta, los fondos no agotados serán revertidos por TRAGSATEC como entidad colaboradora mediante encargo a medio propio, a la Comunidad de Madrid en el plazo máximo de seis meses.

Por su parte, en relación con la línea de incentivos por achatarramiento de vehículos, en lo que se refiere a la concesión del abono transporte por un periodo de tres años, el encargo incluye también la gestión con el Consorcio Regional de Transportes de la Comunidad de Madrid de los correspondientes abonos de transporte anuales.

TRAGSATEC también transferirá a dicha entidad el crédito anual necesario para atender todas las solicitudes que hayan obtenido esta tipología de ayuda.

Una vez superado el plazo máximo de tres años para hacer uso del abono transporte, los fondos no agotados serán revertidos por TRAGSATEC como entidad colaboradora mediante encargo a medio propio, a la Comunidad de Madrid en el plazo máximo de seis meses.

El Servicio previsto se realizará a través de este encargo a TRAGSATEC, y de conformidad con lo establecido en el artículo 32 y en la disposición adicional vigésima cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por la cual se reconoce a TRAGSA y sus filiales como medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración y en el Real Decreto 345/2025, de 22 de abril, por el que se desarrolla el régimen jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, SA, S.M.E., M.P. (TRAGSA) y de su filial Tecnologías y Servicios Agrarios, SA, S.M.E., M.P. (TRAGSATEC). En virtud de las citadas normas, TRAGSATEC puede realizar los trabajos descritos en la presente memoria.

2. Descripción y desarrollo de los trabajos

Los trabajos a desarrollar por parte de TRAGSATEC dentro del presente encargo se describen a continuación. Para el desarrollo de estos trabajos se tendrá en cuenta en todo momento lo establecido en las citadas normas reguladoras de las ayudas, aprobadas mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid de 6 de noviembre de 2024.

De forma muy resumida, los trabajos de este encargo consistirán en:

- Comprobar las condiciones determinantes para el otorgamiento de la ayuda.

- Tramitar las correspondientes peticiones.
- Verificar en cada caso la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad, determinantes de la concesión de las subvenciones.
- Proceder a la entrega y distribución a los beneficiarios de los fondos recibidos, de acuerdo con lo previsto en este encargo y en las normas reguladoras de las ayudas.

De forma más detallada, estos trabajos pueden agruparse en los siguientes epígrafes:

- Tramitación administrativa de los expedientes.
- Gestión, control y seguimiento de los pagos a las empresas adheridas al programa de bono ambiental.
- Gestión, control y seguimiento de los abonos transporte.
- Justificación de los fondos transferidos.
- Apoyo técnico y seguimiento del programa de incentivos.
- Coordinación de los trabajos del encargo.

Tramitación administrativa de los expedientes

Se habilitará una línea telefónica, así como una cuenta de correo electrónico, para prestar atención telefónica a los solicitantes de los incentivos para la resolución de dudas en la tramitación de las solicitudes de ayuda. A lo largo de la evaluación de las solicitudes y una vez finalizada la misma, se dará información a los usuarios sobre los pagos de las ayudas concedidas, así como de las denegaciones de las mismas que se hayan producido, e informarán a los usuarios de los trámites a realizar para presentar reclamaciones o recursos a la resolución de sus solicitudes.

El proceso para la tramitación administrativa de los expedientes por parte del personal de TRAGSATEC, será el siguiente:

- Comprobación de la documentación aportada por los solicitantes y de las condiciones o requisitos determinantes para su otorgamiento y comunicación de la necesidad de realizar subsanaciones. En concreto, deberá comprobarse mediante muestreo estadísticamente significativo, que el vehículo incluido en la solicitud cumple los requisitos sobre los que se presenta la declaración responsable. Igualmente, deberá comprobarse para cada solicitud de ayuda por achatarramiento de vehículos el cumplimiento de los requisitos sobre los que se presenta la declaración responsable.
- Comprobación de los datos públicos de los peticionarios a través de la plataforma de la Comunidad de Madrid.
- Preparación y realización de todas las gestiones necesarias para disponer del conjunto de documentación requerida para elaborar las propuestas de Orden por las que se reconozca la concesión de las ayudas y se ordene el pago de las cuantías correspondientes a las personas físicas y jurídicas beneficiarias de las mismas.

- Preparación y realización de todas las gestiones necesarias para la elaboración de las propuestas de Orden por las que se desestime la concesión de las ayudas a las personas físicas y jurídicas que no cumplan los requisitos establecidos en las normas reguladoras, y de las propuestas de Orden por las que se dé por desistidos a los solicitantes que no hubiesen aportado toda la documentación necesaria.
- Preparación y realización de todas las gestiones necesarias para remitir las correspondientes notificaciones a las personas físicas y jurídicas que han obtenido subvención, así como a aquellas a las que les ha sido denegada la misma con indicación de su causa.
- Entrega de los fondos recibidos a las personas beneficiarias de las ayudas, según lo dispuesto en las órdenes de concesión y pago que se emitan.
- Almacenamiento y archivo de la información y documentación generada.

El procedimiento de concesión directa de las ayudas se realizará por orden riguroso de presentación de solicitudes.

La captura y tramitación de los expedientes se realizará en la aplicación informática de la Comunidad de Madrid, denominada **ATLANTIX**, que funciona como plataforma electrónica a través de la cual se llevarán a cabo todas las gestiones necesarias para la resolución de dichos expedientes. El personal de Tragsatec accederá a la aplicación desde un perfil externo.

La plataforma electrónica facilitará la transmisión de la información garantizando la seguridad y confidencialidad de los datos. Los desarrollos necesarios para la adaptación de esta aplicación ATLANTIX a los requerimientos propios de la convocatoria han sido realizados por la Comunidad de Madrid, a través de su empresa pública Madrid Digital.

La plataforma ATLANTIX de la Comunidad de Madrid permite realizar las distintas fases de la gestión de este tipo de subvenciones, dado que contempla soluciones para:

- Integración con Registro Telemático.
- Integración con Portafirmas Electrónico.
- Notificaciones Telemáticas (NOTE).
- Servicios de Intercambio de información con otras Administraciones (Seguridad Social, Agencia Tributaria, DGT, etc.).
- Revisión documental.
- Posibilidad de enviar los expedientes a la Intervención Delegada.
- Captura o grabación de las solicitudes a través de formularios HTML, lo que permite:
 - ✓ Incorporar información fija de uso común (datos del interesado, direcciones, representante, etc.).
 - ✓ Anexar documentos requeridos.

- ✓ Usar descriptores para volcado de datos específicos e importar datos.

La plataforma ATLANTIX no dispone de una funcionalidad que permita cargar de forma automática determinadas solicitudes presentadas en los registros físicos establecidos en las normas reguladoras. Por lo tanto, el personal de TRAGSATEC tendrá que cargar manualmente en ATLANTIX los datos correspondientes a dichas solicitudes.

Por encargos de años anteriores de la línea de ayudas predecesora de esta, el personal de TRAGSATEC dispone de un manual de uso de la aplicación ATLANTIX con la información necesaria para su manejo, así como de un protocolo de trabajo con las pautas y criterios a seguir en la tramitación de expedientes en cada una de sus etapas administrativas. El protocolo de trabajo se puede ver modificado durante el desarrollo del encargo en aras de hacer más eficiente la gestión de los expedientes de solicitud de subvención.

Gestión, control y seguimiento de los pagos a las empresas adheridas al programa de bono ambiental

En particular, respecto de los trabajos relativos a la línea de ayudas por achatarramiento de vehículos que consiste en la entrega de bonos ambientales por valor de 1 250 EUR cada uno, las ayudas se otorgarán siempre que se compruebe el cumplimiento íntegro de las condiciones para su adjudicación, hasta que se consuma el total de los fondos destinados a ello, durante un plazo máximo de veinticuatro meses.

Estos fondos, serán gestionados por TRAGSATEC a través de un convenio con una entidad bancaria, de manera que sean depositados a nombre de cada persona beneficiaria en concepto de tarjeta prepago, de la que poder hacer uso exclusivamente en las empresas de *carsharing* y *motosharing* adheridas al convenio de la Comunidad de Madrid suscrito con dichas empresas, durante un periodo máximo de veinticuatro meses.

Estas tarjetas permiten sustituir los medios de pago tradicionales: efectivo, cheques, bonos de descuento u otras modalidades habilitadas para vehicular aportaciones o incentivos, reduciendo la carga administrativa y agilizando el proceso de concesión y entrega de dichos incentivos. Mediante el uso de estas tarjetas se obtendrá a través de la entidad bancaria los datos del consumo que va haciendo el beneficiario de los fondos asignados a medida que se va consumiendo el saldo de la tarjeta, por el coste de los minutos, kilómetros consumidos u otros costes derivados del uso del servicio, por el beneficiario de la misma en estas empresas, durante un periodo máximo de veinticuatro meses. Una vez superado este plazo, se retornará a las arcas de la Comunidad de Madrid, el posible saldo de las tarjetas que no haya sido consumido hasta entonces.

Esta tarjeta, que funcionará como «monedero virtual», será emitida por la entidad bancaria y estará personalizada mediante una banda magnética para uso exclusivo en las empresas autorizadas, de manera que su pérdida por parte del beneficiario, deberá ser comunicada por el mismo y conllevará la anulación de la tarjeta y, en su caso, la emisión de un duplicado, corriendo los gastos por cuenta del interesado. La tarjeta ha de ser utilizable en las plataformas de las empresas de movilidad compartida que se hayan adherido al convenio con la actual Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, a través de sus aplicaciones o plataformas de pago.

Las tareas del equipo de TRAGSATEC para la línea de ayuda por achatarramiento a través de bonos ambientales serán básicamente las siguientes:

- Realizar las gestiones necesarias con la entidad bancaria y con los solicitantes de la medida de ayuda por achatarramiento.
- La remisión de la tarjeta prepago a los beneficiarios.
- El control y registro de los consumos y documentos generados por los pagos a las empresas adheridas, realizando todas las comprobaciones necesarias.
- La vigilancia de posibles incidencias.
- La emisión de extractos mensuales con el gasto realizado y el saldo restante para la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular.
- La elaboración de informes de seguimiento trimestrales para la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular.
- El seguimiento del saldo por beneficiarios y aseguramiento del gasto en las empresas adheridas al convenio.

Gestión, control y seguimiento de los abonos transporte

En particular, respecto de los trabajos relativos a la línea de ayudas por achatarramiento de vehículos que consiste en la entrega de abonos transporte de la zona C2, las ayudas se otorgarán siempre que se compruebe el cumplimiento íntegro de las condiciones para su adjudicación.

Estos fondos, serán gestionados por TRAGSATEC mediante el correspondiente acuerdo con al Consorcio Regional de Transportes de Madrid, de manera que se emita un abono transporte mediante tarjeta personal a nombre de cada persona beneficiaria, durante un periodo de tres años.

Las tareas del equipo de TRAGSATEC para la línea de ayuda por achatarramiento a través de abonos transporte serán básicamente las siguientes:

- Realizar las gestiones necesarias con el Consorcio Regional de Transportes de Madrid, incluida la gestión de los pagos y, en su caso, devoluciones de cuantías a la finalización de los tres años de vigencia de cada abono.
- Realizar las gestiones necesarias con los solicitantes de este tipo de ayuda.
- La recogida de los abonos transporte en las oficinas del Consorcio Regional de Transportes de Madrid y su posterior entrega a los beneficiarios.
- La vigilancia de posibles incidencias.
- La elaboración de informes de seguimiento trimestrales sobre los abonos transporte gestionados para la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular.

Justificación de los fondos transferidos

TRAGSATEC deberá llevar unos libros y registros contables específicos para facilitar la adecuada justificación de la subvención y la comprobación del cumplimiento de las condiciones establecidas.

La justificación por TRAGSATEC de los fondos transferidos se realizará, como máximo, dentro de los seis meses siguientes a la finalización del abono de todas las subvenciones concedidas de las cinco líneas de ayudas relativas a la adquisición de vehículos eléctricos más las dos líneas de ayudas al achatarramiento de vehículos de cuantía económica, debiendo acompañar:

- Memoria justificativa de aplicación de los fondos recibidos, que incluirá una relación individualizada de las personas beneficiarias a las que se haya abonado la ayuda e importe de la misma.
- Cuenta justificativa de los gastos realizados, incluyendo todos los justificantes de los gastos de forma desglosada o, en su defecto, cualquier otro documento con validez jurídica que permita acreditar el cumplimiento del objeto de la ayuda.
- Estados contables donde se recojan los movimientos.
- Extractos de la cuenta bancaria abierta al efecto por TRAGSATEC, para el destino de los fondos transferidos que permita la verificación y comprobación de los extremos anteriores, así como los rendimientos financieros generados por los fondos librados.
- En el caso de que exista una diferencia entre los fondos entregados a TRAGSATEC para el abono de las subvenciones a las personas que resulten beneficiarias y los pagos que aquella haya efectivamente realizado, se deberá justificar la devolución de dichos fondos.

Los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a TRAGSATEC hasta el momento en que esta realice el pago corresponden a la Comunidad de Madrid, debiendo quedar perfectamente identificados en la documentación que deba ser entregada como justificante por aquella.

El remanente resultante de los fondos no distribuidos por TRAGSATEC relativos al 2025 deberá reembolsarse a la Comunidad de Madrid dentro de los seis meses siguientes a la finalización del abono de todas las subvenciones concedidas, según se indica en las normas reguladoras de las ayudas.

En lo que se refiere a la concesión y gestión del bono ambiental, el encargo incluye también la gestión de los pagos a las personas beneficiarias de la ayuda en forma de una «tarjeta o monedero virtual», a consumir en los plazos establecidos en los servicios de las empresas adheridas al programa. Una vez superado el plazo máximo de veinticuatro meses para hacer uso de esa tarjeta, los fondos no agotados serán revertidos por la entidad colaboradora a la Comunidad de Madrid en el plazo máximo de seis meses.

En lo que se refiere a la concesión y gestión del abono transporte de la zona tarifaria C2, el encargo incluye también la gestión de los pagos al Consorcio Regional de Transporte de la Comunidad de Madrid y el pago a las personas beneficiarias de la ayuda en forma de un «abono transporte anual» de tres años de duración. Una vez superado el plazo máximo de tres años

de validez del abono transporte, los fondos que se hubieran reservado para su gestión y finalmente no agotados serán revertidos por la entidad colaboradora a la Comunidad de Madrid en el plazo máximo de seis meses.

Apoyo técnico y seguimiento del programa de incentivos

También serán objeto de este encargo aquellas actividades de apoyo dirigidas a la correcta implantación del programa de incentivos para el fomento de la movilidad sostenible y accesible para todos:

- Información a incluir en la web del programa: preguntas frecuentes, plazos, cuantía de las ayudas, disponibilidad de fondos, listados de vehículos, cartelería, etc.
- Gestión de las consultas que se reciban en el teléfono de atención habilitado al efecto.
- Realización de reuniones periódicas de seguimiento entre los responsables de TRAGSATEC y de la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular.
- Elaboración por parte de TRAGSATEC de actas de cada una de las reuniones de seguimiento celebradas.
- Elaboración de informes mensuales para el seguimiento del programa y el análisis de los resultados, así como la mejora y actualización de convocatorias sucesivas. En dichos informes se recogerán, al menos, los siguientes contenidos:
 - ✓ Número de llamadas atendidas de personas solicitantes y beneficiarias.
 - ✓ Número de correos electrónicos atendidos de personas solicitantes y beneficiarias.
 - ✓ Número de solicitudes desglosadas.
 - ✓ Número de expedientes evaluados, distinguiéndose los aceptados y los rechazados por defectos en la documentación, así como, las incidencias observadas.
 - ✓ Número de expedientes tramitados por la tipología de la ayuda.
 - ✓ Resumen de pagos.
 - ✓ Cualquier otra información estadística directamente relacionada con las solicitudes y expedientes tramitados que se considere necesaria por parte de la Administración.

De forma adicional, se realizarán otras actividades de apoyo en función del desarrollo del programa de incentivos para el fomento de la movilidad sostenible y accesible para todos, incluyendo por ejemplo las siguientes tareas:

- Análisis de la documentación y de la problemática existente en los expedientes sobre los que se presentan reclamaciones o recursos por parte de los interesados.

- Análisis de la documentación de los expedientes sobre los que la Administración inicie una investigación o un seguimiento y control de las ayudas.
- Apoyo técnico para la obtención de conclusiones sobre el desarrollo del programa, aplicables a futuros programas similares.
- Comunicación a los interesados del abono efectivo de los pagos.

Coordinación de los trabajos del encargo

Se incluirán dentro de esta actividad, los trabajos de coordinación técnica y de gestión integral del encargo, a desempeñar por un responsable designado por TRAGSATEC como Coordinador o jefe de proyecto integrado dentro de un equipo de gestión de la empresa y apoyado por el mismo. Este coordinador, 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:

- Interlocución con los técnicos responsables de la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular.
- Coordinación y control de presencia del equipo de trabajo.
- Formación del equipo de trabajo.
- Elaboración de informes mensuales de seguimiento y de actas de las reuniones celebradas.
- Análisis de resultados.
- Control de calidad.
- Gestión de incidencias.

Esta persona, apoyada de forma puntual y dependiendo de las tareas, por otros integrantes del equipo de gestión de TRAGSATEC, tendrá perfil de jefe de proyecto con una dedicación parcial, que se ha estimado de manera diferente en cada una de las fases.

3. Lugar de realización de los trabajos

Los trabajos objeto de la presente memoria se realizarán en los locales previstos por TRAGSATEC concretamente en las oficinas de la Gerencia de Zona de Madrid del Grupo TRAGSA, pudiendo asistir a las dependencias de la Comunidad de Madrid a las reuniones de trabajo que sean necesarias, entrega o recogida de documentación, etc.

4. Medios humanos y materiales necesarios

TRAGSATEC aportará los medios humanos, materiales y técnicos, para el desempeño de los servicios objeto del presente encargo, que se encuentran detallados más adelante, en función de las Fases definidas en este encargo.

El personal seleccionado por TRAGSATEC para la realización de las tareas de este encargo será organizado, dirigido y controlado permanente y exclusivamente por el coordinador designado por TRAGSATEC. Este coordinador será el enlace real y directo con los empleados públicos encargados de la dirección del encargo, teniendo un nivel de cualificación y jerarquía adecuado para el desempeño de dicha labor.

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

El número estimado de expedientes incluidos en esta convocatoria para el año 2025, se ha deducido en base a las solicitudes recibidas en los primeros cuatro meses desde que se publicaron las normas reguladoras del Plan Mueve Madrid, periodo que abarca desde el 26 de noviembre de 2024 hasta el 26 de marzo de 2025; el número de expedientes y porcentajes por línea de subvención han sido los siguientes:

<i>Línea de subvención</i>	<i>Número de expedientes recibidos en los primeros 4 meses</i>	<i>Porcentajes por línea</i>
Bicicletas	807	25,63%
Ciclos de tres ruedas	0	0,00%
Bicicletas de mano	0	0,00%
Ciclomotores	8	0,25%
Vehículos de hidrógeno	11	0,35%
Achatarramiento (Bono Ambiental)	6	0,19%
Achatarramiento (Abono Transporte)	62	1,97%
Achatarramiento (1 000 €)	1 266	40,20%
Achatarramiento (2 000 €)	989	31,41%
	3 149	100%

En la tabla siguiente se recoge la estimación del número de expedientes aproximado que se espera recibir en el año 2025 multiplicando por 3 las cifras anteriores.

<i>Línea de subvención</i>	<i>Número de expedientes estimados en 2025</i>	<i>Porcentajes por línea</i>
Bicicletas	2 421	25,63%
Ciclos de tres ruedas	0	0,00%
Bicicletas de mano	0	0,00%
Ciclomotores	24	0,25%
Vehículos de hidrógeno	33	0,35%
Achatarramiento (Bono Ambiental)	18	0,19%
Achatarramiento (Abono Transporte)	186	1,97%
Achatarramiento (1 000 €)	3 798	40,20%

<i>Línea de subvención</i>	<i>Número de expedientes estimados en 2025</i>	<i>Porcentajes por línea</i>
Achatarramiento (2 000 €)	2 967	31,41%
	9 447	100%

Para el año 2025 se estima por tanto un total de 9 447 expedientes a gestionar.

La composición de los equipos mínimos necesarios para cada una de las tres fases temporales definidas en el punto 7 de este encargo, teniendo en cuenta el número estimado de expedientes de 9 447, será la siguiente:

- Durante la **FASE I** definida en el punto 7 de este encargo:
 - ✓ Un jefe de proyecto con dedicación a tiempo parcial del 30 % durante toda la Fase I.
 - ✓ Dos técnicos con perfil de titulado medio o grado, con experiencia mínima de tres años en la gestión de subvenciones, con dedicación a tiempo completo durante toda la Fase I.
 - ✓ Dos auxiliares administrativos, con experiencia en gestión administrativa de expedientes, con dedicación a tiempo completo durante toda la Fase I.
- Durante la **FASE II**, definida en el punto 7 de este encargo, que incluye la tramitación y concesión del bono ambiental, una vez adjudicadas las ayudas por achatarramiento, para el control y seguimiento de los pagos incluidos en el bono ambiental por parte de la entidad bancaria a las empresas adheridas, se deberá mantener un equipo mínimo hasta el final del periodo máximo de veinticuatro meses, formado por:
 - ✓ Un jefe de proyecto con dedicación parcial del 10 % durante toda la Fase II.
 - ✓ Un auxiliar administrativo con experiencia en gestión administrativa de expedientes, con dedicación parcial del 50 % durante toda la Fase II.

Los trabajos de control y seguimiento de los pagos incluidos en el bono ambiental comenzarán a realizarse a partir de la notificación de la primera orden de concesión de dichos bonos ambientales, que se estima al mismo tiempo que la finalización de la realización de los trabajos de la Fase I. La duración se extenderá durante veinticuatro meses posteriores a la finalización de la Fase I para control y seguimiento, tal como se define en el punto 7 del presente encargo, con los recursos arriba indicados.

- Durante la **FASE III**, definida en el punto 7 de este encargo, que incluye la tramitación y concesión del abono transporte, una vez adjudicadas las ayudas por achatarramiento, para el control y seguimiento de la gestión de los abonos transporte para los dos primeros años, se mantendrá un equipo en los veinticuatro meses posteriores a la finalización de la Fase I, formado por:
 - ✓ Un jefe de proyecto con dedicación parcial del 10 % durante toda la Fase III.

- ✓ Un auxiliar administrativo con experiencia en gestión administrativa de expedientes, con dedicación parcial del 40 % durante toda la Fase III.

Se podrán prorrogar los trabajos dedicados al control y seguimiento de los abonos transporte por doce meses adicionales, si fuera necesario, siempre que la prórroga sea aprobada antes de la finalización del presente encargo.

5. Dirección y seguimiento del encargo

La Directora General de Transición Energética y Economía Circular de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior designa al Subdirector General de Descarbonización como **Director del encargo** por parte de la Comunidad de Madrid, que desempeñará las funciones de coordinación y establecimiento de las líneas generales de actuación, estará permanentemente informado del estado de ejecución con el fin de asegurar la correcta realización de los trabajos y resolverá las dudas que pudieran surgir de la interpretación de lo establecido en la memoria del encargo.

Igualmente, el Director del encargo tendrá las funciones de redactar y expedir las certificaciones previstas, previa recepción y comprobación de que los trabajos finalmente realizados son conformes, y demás tramitación de carácter administrativo.

El Director del encargo no será responsable, ni directa ni indirectamente, de lo que, con plena responsabilidad técnica y legal, realice o elabore el equipo de trabajo de TRAGSATEC.

El seguimiento del trabajo se realizará en forma de reuniones a acordar en cada caso. Se realizarán reuniones periódicas de seguimiento, de las que se elaborarán actas por parte de TRAGSATEC. El Director del encargo revisará y aprobará los documentos relativos a la ejecución de cada actividad, sin perjuicio de las posteriores revisiones que se puedan realizar.

El **Coordinador/a o jefe/a del proyecto** tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutor de TRAGSATEC frente a la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular, canalizando la comunicación entre TRAGSATEC y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al encargo, de un lado, y la Dirección General, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del encargo.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del encargo e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio encargado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del encargo debiendo coordinarse adecuadamente TRAGSATEC con la Dirección General a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar a la Dirección General acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del encargo.

Cualquier sustitución del personal adscrito al encargo, incluido el Coordinador del Proyecto, será informada con la suficiente antelación al Director del encargo.

TRAGSATEC se comprometerá a tomar las precauciones necesarias fijadas en la legislación vigente y será el único responsable de los daños y perjuicios causados a terceros durante la realización de las actividades necesarias para la ejecución de este encargo.

6. Forma de abono

Los pagos se realizarán **trimestralmente** por importe de los trabajos de cada actividad ejecutados en dicho periodo, previa factura y certificación de conformidad, y cumpliendo con lo establecido en el apartado 2 «Descripción y desarrollo de los trabajos».

Las certificaciones se realizarán a origen, aplicando a las unidades realizadas (actividades: horas de trabajo técnico asignadas y medios utilizados) en el periodo especificado al que se corresponde la certificación, el precio unitario aprobado, los gastos indirectos y generales de acuerdo con las tarifas vigentes, aprobadas mediante *Resolución de 24 de abril de 2025, de la Subsecretaría, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión para la determinación de tarifas de Tragsa, por el que se aprueban las tarifas 2025 aplicables a las actuaciones a realizar por Tragsa y Tragsatec para aquellas entidades respecto de las cuales tenga la consideración de medio propio personificado y servicio técnico en los términos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se revisan los coeficientes para la actualización de los precios simples en actuaciones no sujetas a impuestos.*

7. Plazo de ejecución, garantía, recepción y posibilidad de prórroga

Los trabajos de este encargo se iniciarán el 6 de junio de 2025. Para la ejecución de los trabajos de este encargo se establecen **tres fases** temporales:

FASE I

Tramitación de expedientes:

Esta fase comenzará el 6 de junio de 2025 y, por tanto, durará veinticinco días de junio de 2025 y otros ocho meses, hasta el 28 de febrero de 2026, para la gestión y tramitación completa de todos los expedientes de las líneas que se indican a continuación, incluida la propuesta de pago del importe de las ayudas:

- Bicicletas de pedales con pedaleo asistido.
- Ciclos de tres ruedas con pedaleo asistido.
- Bicicletas de mano asistidas.
- Ciclomotores eléctricos de dos ruedas de la categoría L1e-B.
- Vehículos eléctricos de células de combustible (vehículos de hidrógeno).
- Ayuda de 1 000 € por achatarramiento de vehículos.

- Ayuda de 2 000 € por achatarramiento más adquisición de vehículos.

FASE II

Tramitación y seguimiento del bono ambiental:

La FASE II comienza el 6 de junio de 2025 y tiene una duración de veinticinco días de junio de 2025 y otros treinta y dos meses, hasta el 29 de febrero de 2028. Durante este periodo se realizará el seguimiento y control de los pagos del bono ambiental a los beneficiarios correspondientes.

FASE III

Tramitación y seguimiento de los abonos transporte anuales:

La FASE III comienza el 6 de junio de 2025 y tiene una duración de veinticinco días de junio de 2025 y otros treinta y dos meses, hasta el 29 de febrero de 2028. Durante este periodo se realizará el seguimiento y control de la gestión y pagos de los abonos transporte a los beneficiarios correspondientes.

Debido al tipo de trabajo a realizar no se exige plazo de garantía.

Se constatará el cumplimiento de la prestación encargada mediante un certificado de conformidad emitido por el Director del Encargo.

Se podrá prorrogar el plazo de ejecución del encargo por doce meses adicionales para seguimiento y control de los trabajos definidos en la Fase III si la prórroga es aprobada antes de la finalización del encargo

8. Sistema de ejecución del encargo

El presente encargo a TRAGSATEC se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 32 y en la disposición adicional vigésimo cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la cual se reconoce a TRAGSA y sus filiales como medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración y en el Real Decreto 345/2025, de 22 de abril, por el que se desarrolla el régimen jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, SA, S.M.E., M.P. (TRAGSA) y de su filial Tecnologías y Servicios Agrarios, SA, S.M.E., M.P. (TRAGSATEC).

En virtud de las citadas normas, TRAGSATEC puede realizar los trabajos descritos en el encargo. La realización de los trabajos incluidos en el encargo se llevará a cabo cumpliendo en todo momento con la normativa sobre Seguridad y Salud que indica la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y normas de desarrollo. Dado el contenido de los trabajos a adjudicar, las actuaciones en materia preventiva se llevarán a cabo por el Servicio Mancomunado del Grupo TRAGSA.

Los medios para asegurar el adecuado y efectivo seguimiento y control de los trabajos requerirán de la comunicación frecuente entre el Director-Coordinador de la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular y el Coordinador Técnico del proyecto por parte de TRAGSATEC.

El motivo del presente encargo responde a la falta de medios humanos y materiales imprescindibles para la ejecución de las actividades citadas, que son puntuales, y no responden a la satisfacción de unas necesidades de carácter permanente. De igual modo, las actividades objeto de este encargo no implican suplantación de los recursos humanos de este Organismo contratante.

Las relaciones de las sociedades del Grupo TRAGSA con los poderes adjudicadores de los que son medios propios instrumentales y servicios técnicos, tienen naturaleza instrumental y no contractual, articulándose a través de encargos de los previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por lo que, a todos los efectos, son de carácter interno, dependiente y subordinado, la comunicación efectuada por la Comunidad de Madrid encargando una actuación a alguna de las sociedades del grupo supondrá la orden para iniciarla.

Este encargo se regirá por las condiciones descritas en el mismo y por el Real Decreto 345/2025, de 22 de abril, por el que se desarrolla el régimen jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, SA, S.M.E., M.P. (TRAGSA) y de su filial Tecnologías y Servicios Agrarios, SA, S.M.E., M.P. (TRAGSATEC), aplicándose solamente los principios de la LCSP para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse en ellas. También se da cumplimiento a las instrucciones para la gestión de las contrataciones de servicios y encargos dictadas por la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, a fin de evitar incurrir en supuestos de cesión ilegal de trabajadores.

Conforme a lo expuesto en los párrafos anteriores, los trabajos de este encargo serán realizados por la Administración a través de su medio propio instrumental y servicio técnico, Tecnologías y Servicios Agrarios S.A., S.M.E., M.P., (TRAGSATEC).

El equipo de trabajo de la empresa TRAGSATEC que realizará este encargo responderá, en su dimensión y composición, a la magnitud y complejidad de este proyecto y su composición será la definida en el epígrafe 4 de esta Memoria. Asimismo, la empresa contará con los medios materiales necesarios para abordar los trabajos requeridos.

9. Titularidad de los trabajos y confidencialidad

La empresa TRAGSATEC se compromete a usar debidamente la información, documentos, medios técnicos e instalaciones que la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular ponga a su disposición durante los trabajos, así como a responsabilizarse de la adecuada conservación, ordenación y devolución de los mismos a ésta una vez finalizadas las tareas, no pudiendo proporcionar a terceros dato alguno relacionado con los trabajos contratados, ni publicar total ni parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita de la Dirección General de Transición Energética y Economía Circular.

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

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el *know how* o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios encomendados (los Servicios), debiendo la empresa mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte para la ejecución del encargo.

En consecuencia, los empleados de TRAGSATEC declararán: asumir el compromiso de confidencialidad, integridad y disponibilidad respecto a la información de los sistemas de información, el compromiso de no divulgación, no uso indebido y no destrucción de la información que utilice o a la que tenga acceso, por el desempeño de sus tareas, los protocolos de seguridad que se desarrollen en el ámbito de los sistemas de información y cumplir todas las disposiciones relativas a la política de seguridad respecto a seguridad de la información y tratamiento de datos de carácter personal, así como la obligación de poner en conocimiento de sus responsables cualquier anomalía detectada en los sistemas de información.

10. 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 1 del presente encargo.

11. Presupuestos

El presente presupuesto se ha elaborado aplicando las tarifas vigentes, publicadas mediante *Resolución de 24 de abril de 2025, de la Subsecretaría, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión para la determinación de tarifas de Tragsa, por el que se aprueban las tarifas 2025 aplicables a las actuaciones a realizar por Tragsa y Tragsatec para aquellas entidades respecto de las cuales tenga la consideración de medio propio personificado y servicio técnico en los términos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se revisan los coeficientes para la actualización de los precios simples en actuaciones no sujetas a impuestos.*

A partir de los precios simples, se han elaborado los precios compuestos para las tres fases previstas en el encargo a TRAGSATEC denominado «Gestión de expedientes de solicitud de concesión de incentivos para el fomento de la movilidad sostenible y accesible para todos en la Comunidad de Madrid y entrega y distribución de los fondos a los beneficiarios de las

ayudas. Ejercicio 2025», teniendo en cuenta la dedicación del personal para cada fase que se detalla en el punto 4 «medios humanos y materiales necesarios» de dicho encargo. Se han considerado para la elaboración del presupuesto, unas condiciones de dieciocho días de trabajo mensual y jornadas de 7,5 h según el régimen de trabajo y vacaciones comunicado por TRAGSATEC.

Los precios simples no descritos en las tarifas de TRAGSATEC se han estimado en base a los costes de tramitación del encargo de gestión de expedientes del año 2024. Su coste se detalla a continuación, bajo la tabla de precios simples del encargo.

A partir de los precios compuestos se han calculado los costes directos totales, que se han incrementado con los Costes Indirectos (4,15 %) y los Gastos Generales (4,57 %) previstos en la citada Resolución de 24 de abril de 2025, para obtener el Presupuesto de Ejecución Material. Al tratarse de actuaciones no sujetas a IVA, el Presupuesto de Ejecución por Administración coincide con el Presupuesto de Ejecución Material.

Precios simples

PRECIOS SIMPLES ACTUACIONES NO SUJETAS			
Código	Resumen	Ud	Precio Simple
O03025	Jefe de proyecto	h	46,86
O03089	Titulado medio o grado con menos de 5 años de experiencia	h	23,43
O01012	Auxiliar administrativo	h	21,77
M08004	Ordenador 23"	h	0,13
M08017	Impresora láser multifunción color A3	h	0,76
CCERT	Envío de cartas por correo certificado	ud	7,40
MATP	Material de papelería	ud	0,08
CFIND	Costes financieros depósito y custodia de fondos (c/1.000 €)	ud	1,52
CTAN	Costes por transferencias (c/exp.)	ud	1,25
CTBA	Costes emisión tarjetas bono ambiental (c/tarj.)	ud	7,00
CFINII	Costes financieros Fase II. Devolución fondos bono ambiental	ud	0,025
CTAT	Costes emisión abonos transporte + entrega (c/abono)	ud	7,00

CCERT: Costes de envío y seguimiento de cartas por correo certificado para dar cumplimiento a las notificaciones necesarias en la tramitación de los expedientes

MATP: Costes asociados al material de papelería necesario para el envío de cartas certificadas

CFIND: Como costes financieros en la fase I, se han considerado 1,52 € por cada 1 000 € del total de las ayudas (5 018 528 €) en concepto de servicio de custodia de los fondos (gasto anual según el saldo de la cuenta estimado).

CTAN: El coste por transferencia se ha calculado según los gastos generados en la cuenta en 2024 en concepto de pagos por transferencia, por cada expediente concedido (sin denegaciones).

CTBA: Para cada bono ambiental se ha considerado un coste de emisión de la tarjeta prepago de 7 €/bono (los gastos de envío están en la partida de gastos postales)

CFINII: Se ha estimado un coste financiero de 0,025 € por cada unidad de euro del bono ambiental que sea necesario devolver al final de la Fase II, por no haber sido utilizado una vez superado el plazo de 24 meses para su consumo.

CTAT: Para cada abono transporte se ha considerado un coste de 7 €, correspondientes a la emisión de la tarjeta CRTM (4 €/tarjeta) más los costes de su entrega al beneficiario (3 €/abono transporte).

Precios compuestos por anualidad

2025 (De 6 de junio a 31 de diciembre)

En base a los medios humanos, materiales y técnicos descritos en el apartado 4, a continuación, se detallan los costes por jornada de trabajo de cada fase y los costes totales de la anualidad.

MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES POR JORNADA

Código	Ud	FASE I	Horas por jornada	Precio Simple (€/ud)	Precio (€)
O03025	h	Jefe de proyecto	2,25	46,86	105,44
O03089	h	Titulado medio o grado con menos de 5 años de experiencia	15	23,43	351,45
O01012	h	Auxiliar administrativo	15	21,77	326,55
M08004	h	Ordenador 23"	30	0,13	3,90
M08017	h	Impresora láser multifunción color A3	2	0,76	1,52
PRECIO/JORNADA					788,86

MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES POR JORNADA

Código	Ud	FASE II	Horas por jornada	Precio Simple(€/ud)	Precio (€)
O03025	h	Jefe de proyecto	0,75	46,86	35,15
O01012	h	Auxiliar administrativo	3,75	21,77	81,64
M08004	h	Ordenador 23"	3,75	0,13	0,49
M08017	h	Impresora láser multifunción color A3	2	0,76	1,52
PRECIO/JORNADA					118,80

MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES POR JORNADA

Código	Ud	FASE III	Horas por jornada	Precio Simple(€/ud)	Precio (€)
O03025	h	Jefe de proyecto	0,75	46,86	35,15
O01012	h	Auxiliar administrativo	3	21,77	65,31
M08004	h	Ordenador 23"	3	0,13	0,39
M08017	h	Impresora láser multifunción color A3	2	0,76	1,52
PRECIO/JORNADA					102,37

COSTES DIRECTOS DE TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES	DÍAS / UDS.	Precio (€/ud)	Total (€)
FASE I (jornada de tramitación de expedientes)	124	788,86	97 818,64
Envío de cartas por correo certificado (CCERT) (**)	2 000	7,4	14 800
Material de papelería (MATP) (**)	2 000	0,08	160
Costes Financieros Fase I (CFIND)	0	1,52	0
Coste de transferencias (CTAN) (*)	6 500	1,25	8 125
Costes emisión y entrega tarjetas bono ambiental (CTBA) (*)	15	7	105
Costes emisión y entrega abonos transporte (CTAT) (*)	15	7	105
FASE II (jornada de tramitación y seguimiento)	124	118,80	14 731,20

Costes Financieros Fase II. Devolución Fondos (CFINII)	0	0,025	0
FASE III (jornada de tramitación y seguimiento)	124	102,37	12 693,88
COSTES DIRECTOS TOTALES (FASE I + FASE II + FASE III)			148 538,72

(*) Se realiza una estimación máxima de 6 500 concesiones (CTAN), 15 concesiones de bonos ambientales (CTBA) y 15 concesiones de abonos transporte (CTAT)

(**) Se realiza una estimación máxima de 2 000 cartas de correo certificado (CCERT) y material de papelería (MATP) de envíos de notificaciones

4,15 % Costes Indirectos s/148 538,72.....6 164,36 €
4,57 % Gastos Generales s/154 703,08.....7 069,93 €

TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL.....161 773,01 €

TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN POR ADMINISTRACIÓN 2025.....161 773,01 €

2026 (De 1 de enero a 31 de diciembre)

En base a los medios humanos, materiales y técnicos descritos en el apartado 4, a continuación, se detallan los costes por jornada de trabajo de cada fase y los costes totales de la anualidad.

MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES POR JORNADA

Código	Ud	FASE I	Horas por jornada	Precio Simple (€/ud)	Precio (€)
O03025	h	Jefe de proyecto	2,25	46,86	105,44
O03089	h	Titulado medio o grado con menos de 5 años de experiencia	15	23,43	351,45
O01012	h	Auxiliar administrativo	15	21,77	326,55
M08004	h	Ordenador 23"	30	0,13	3,90
M08017	h	Impresora láser multifunción color A3	2	0,76	1,52
		PRECIO/JORNADA			788,86

MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES POR JORNADA

Código	Ud	FASE II	Horas por jornada	Precio Simple (€/ud)	Precio (€)
O03025	h	Jefe de proyecto	0,75	46,86	35,15
O01012	h	Auxiliar administrativo	3,75	21,77	81,64
M08004	h	Ordenador 23"	3,75	0,13	0,49
M08017	h	Impresora láser multifunción color A3	2	0,76	1,52
		PRECIO/JORNADA			118,80

MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES POR JORNADA

Código	Ud	FASE III	Horas por jornada	Precio Simple (€/ud)	Precio (€)
O03025	h	Jefe de proyecto	0,75	46,86	35,15
O01012	h	Auxiliar administrativo	3	21,77	65,31
M08004	h	Ordenador 23"	3	0,13	0,39
M08017	h	Impresora láser multifunción color A3	2	0,76	1,52
		PRECIO/JORNADA			102,37

COSTES DIRECTOS DE TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES	DÍAS / UDS.	Precio (€/ud)	Total (€)
FASE I (jornada de tramitación de expedientes)	36	788,86	28 398,96
Envío de cartas por correo certificado (CCERT) (*)	200	7,4	1480
Material de papelería (MATP) (*)	200	0,08	16
Costes Financieros Fase I (CFIND)	5 019	1,52	7 628,88
Coste de transferencias (CTAN)	0	1,25	0
Costes emisión y entrega tarjetas bono ambiental (CTBA)	0	7	0
Costes emisión y entrega abonos transporte (CTAT)	0	7	0
FASE II (jornada de tramitación y seguimiento)	216	118,80	25 660,80
Costes Financieros Fase II. Devolución Fondos (CFINII)	0	0,025	0
FASE III (jornada de tramitación y seguimiento)	216	102,37	22 111,92
COSTES DIRECTOS TOTALES (FASE I + FASE II + FASE III)			85 296,56

(*) Se realiza una estimación máxima de 200 cartas de correo certificado y material de papelería de envíos pendientes que no hayan podido enviarse antes del 31 de diciembre de 2025.

4,15 % Costes Indirectos s/85 296,56.....3 539,81 €

4,57 % Gastos Generales s/88 836,37.....4 059,82 €

TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL.....92 896,19 €

TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN POR ADMINISTRACIÓN 2026.....92 896,19 €

2027 (De 1 de enero a 31 de diciembre)

En base a los medios humanos, materiales y técnicos descritos en el apartado 4, a continuación, se detallan los costes por jornada de trabajo de cada fase y los costes totales de la anualidad.

MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES POR JORNADA

Código	Ud	FASE II	Horas por jornada	Precio Simple(€/ud)	Precio (€)
O03025	h	Jefe de proyecto	0,75	46,86	35,15
O01012	h	Auxiliar administrativo	3,75	21,77	81,64
M08004	h	Ordenador 23"	3,75	0,13	0,49
M08017	h	Impresora láser multifunción color A3	2	0,76	1,52
PRECIO/JORNADA					118,80

MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES POR JORNADA

Código	Ud	FASE III	Horas por jornada	Precio Simple(€/ud)	Precio (€)
O03025	h	Jefe de proyecto	0,75	46,86	35,15
O01012	h	Auxiliar administrativo	3	21,77	65,31
M08004	h	Ordenador 23"	3	0,13	0,39
M08017	h	Impresora láser multifunción color A3	2	0,76	1,52
PRECIO/JORNADA					102,37

COSTES DIRECTOS DE TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES	DÍAS / UDS.	Precio (€/ud)	Total (€)
FASE II (jornada de seguimiento)	216	118,80	25 660,80
Costes Financieros Fase II. Devolución Fondos (CFINII) (*)	1 250	0,025	31,25
FASE III (jornada de seguimiento)	216	102,37	22 111,92
COSTES DIRECTOS TOTALES (FASE II + FASE III)			47 803,97

(*) Para el cálculo de los costes financieros Fase II. Devolución de Fondos, se han considerado una estimación máxima de devolución de 1 250 unidades

4,15 % Costes Indirectos s/47 803,97.....1 983,87 €
4,57 % Gastos Generales s/49 787,84.....2 275,30 €

TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL.....**52 063,14 €**

TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN POR ADMINISTRACIÓN 2027.....52 063,14 €

2028 (De 1 de enero a 29 de febrero)

En base a los medios humanos, materiales y técnicos descritos en el apartado 4, a continuación, se detallan los costes por jornada de trabajo de cada fase y los costes totales de la anualidad.

MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES POR JORNADA

Código	Ud	FASE II	Horas por jornada	Precio Simple(€/ud)	Precio (€)
O03025	h	Jefe de proyecto	0,75	46,86	35,15
O01012	h	Auxiliar administrativo	3,75	21,77	81,64
M08004	h	Ordenador 23"	3,75	0,13	0,49
M08017	h	Impresora láser multifunción color A3	2	0,76	1,52
PRECIO/JORNADA					118,80

MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES POR JORNADA

Código	Ud	FASE III	Horas por jornada	Precio Simple(€/ud)	Precio (€)
O03025	h	Jefe de proyecto	0,75	46,86	35,15
O01012	h	Auxiliar administrativo	3	21,77	65,31
M08004	h	Ordenador 23"	3	0,13	0,39
M08017	h	Impresora láser multifunción color A3	2	0,76	1,52
PRECIO/JORNADA					102,37

COSTES DIRECTOS DE TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES	DÍAS / UDS.	Precio (€/ud)	Total (€)
FASE II (jornada de seguimiento últimos bonos)	36	118,80	4 276,80
Costes Financieros Fase II. Devolución Fondos (CFINII) (*)	150	0,025	3,75
FASE III (jornada de seguimiento)	36	102,37	3 685,32

COSTES DIRECTOS TOTALES (FASE II + FASE III)	7 965,87
---	-----------------

(*) Para el cálculo de los costes financieros Fase II. Devolución de Fondos, se han considerado una estimación máxima de devolución de 150 unidades

4,15 % Costes Indirectos s/7 965,87.....330,58 €
4,57 % Gastos Generales s/8 296,45.....379,15 €

TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL.....8 675,60 €

TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN POR ADMINISTRACIÓN 2028.....8 675,60 €

TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN (2025 a 2028).....315 407,94 €

La certificación de los trabajos tendrá carácter trimestral según la correspondencia de los trabajos realmente realizados.

Para calcular el importe correspondiente a las diferentes anualidades afectadas por el periodo de ejecución del contrato (2025, 2026, 2027, 2028) se tendrá en cuenta la instrucción de la Intervención General de la Comunidad de Madrid, de 30 de octubre de 2019, que establece que «los expedientes de gasto que incluyan en su ejecución material el mes de diciembre de un ejercicio [...] se tramitarán como plurianuales, imputando el importe correspondiente al mes de diciembre con cargo a los créditos del ejercicio siguiente». El desglose del primer, segundo y tercer trimestre incluye únicamente los gastos de personal de los meses de ese trimestre. El desglose del cuarto trimestre incluye los gastos de personal y el resto de gastos anuales como son CCERT, MATP, CFIND, CTRAN, CTBA, CFNII y CTAT.

Por ello, el desglose por anualidades del presupuesto de ejecución por administración es el siguiente:

Presupuesto anualidad 2025:

2025 2T + 2025 3T

17 600,32 + 59 401,09.....77 001,41 €

Presupuesto anualidad 2026:

2025 4T + 2026 1T + 2026 2T + 2026 3T

84 771,59 + 43 936,49 + 13 007,28 + 13 007,28 =.....154 722,64 €

Presupuesto anualidad 2027:

2026 4T + 2027 1T + 2027 2T + 2027 3T

22 945,14 + 13 007,28 + 13 007,28 + 13 007,28 =.....61 966,98 €

Presupuesto anualidad 2028:

2027 4T + 2028 1T

13 041,31 + 8 675,60 =21 716,91 €

El Presupuesto de Ejecución por Administración-TRAGSATEC asciende a la cantidad de **TRESCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS SIETE EUROS CON NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS DE EURO (315 407,94 EUR)** sin IVA, que serán abonados con cargo al subconcepto 22709 del Programa 456N del presupuesto de gastos de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, con financiación propia de la Comunidad de Madrid.

Madrid, a fecha de pie de firma.

LA DIRECTORA GENERAL DE TRANSICIÓN ENERGÉTICA
Y ECONOMÍA CIRCULAR

Firmado digitalmente por: APARICIO MAEZTU CRISTINA
Fecha: 2025.05.12 17:06

Fdo.: D.^a Cristina Aparicio Maeztu

Anexo 1

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 Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior de la Comunidad de Madrid tendrá la consideración de Responsable del tratamiento y TRAGSATEC, tendrá la consideración de Encargado del tratamiento, conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

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

Segunda

Definiciones

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

Tercera

Objeto del encargo de tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la TRAGSATEC, Encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior de la Comunidad de Madrid, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid la gestión de expedientes de solicitud de concesión de incentivos para el fomento de la movilidad sostenible y accesible para todos y entrega y distribución de los fondos a los beneficiarios de las ayudas solicitadas durante el ejercicio 2025.

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

Cuarta

Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las 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 «SUBVENCIONES Y AYUDAS EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE, DESCARBONIZACIÓN Y TRANSICIÓN ENERGÉTICA».

Interesados:

- Beneficiarios de las ayudas o subvenciones (personas físicas y representantes de personas jurídicas).

Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder:

- Datos económicos, financieros y de seguro.
- Datos de carácter identificativo.
- Características personales.

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 periodo.

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 al 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 un 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 veinticuatro 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.