

MEMORIA DEL ENCARGO A LA EMPRESA DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC) PARA EL SERVICIO DE “APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AYUDAS Y ACCESO A LA VIVIENDA EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES DE REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS Y VIVIENDAS EN LA TRANSICIÓN ENTRE PLANES” POR UN IMPORTE DE 492.837,97 € EUROS

Cláusula Primera: OBJETO DEL ENCARGO

El objeto de la presente memoria es encargar a la empresa “Tecnologías y Servicios Agrarios S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC), la prestación del servicio de “APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AYUDAS Y ACCESO A LA VIVIENDA DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES RELACIONADAS CON REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS Y VIVIENDAS EN LA TRANSICIÓN ENTRE PLANES”, de modo que puedan ejecutarse los trabajos que den cobertura a las actividades materiales y técnicas de apoyo a las actuaciones de tramitación de los expedientes de subvenciones derivados del Planes de Vivienda, relacionados con la rehabilitación de edificios residenciales y viviendas, a la División de Subvenciones de Rehabilitación dependientes de la Subdirección General de Ayudas a la Vivienda de la D.G. de Ayudas y Acceso a la Vivienda, así como para el asesoramiento y apoyo en su ejecución.

Cláusula Segunda: DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS COMPRENDIDOS EN EL ENCARGO

Los trabajos objeto de encargo consisten en labores de apoyo y asistencia técnica en el marco de la resolución relativa a las convocatorias de subvenciones a las actuaciones de rehabilitación de edificios residenciales y viviendas que se tramitan desde esta Dirección General, durante la duración temporal del encargo, tanto en su fase de concesión como en fase de justificación, en ejecución de los diferentes planes y programas vigentes con independencia del origen de su financiación.

Es decir, aquellas ayudas que subvencionan obras en viviendas en el ámbito de la Comunidad de Madrid cuyo órgano instructor es la D.G. de Ayudas y Acceso a la Vivienda, entre las que se encuentran:

- Programa 11 de “mejora de la accesibilidad en y a las viviendas, previstas en el Real Decreto 42/2022, de 18 de enero, por el que se regula el Bono alquiler joven y el Plan Estatal para el acceso a la vivienda 2022-2025” . convocatorias 2022-2023-2025
- Plan regional de ascensores con financiación 100% autonómica.
- Programas de “fomento de la mejora de la eficiencia energética y sostenibilidad” y “fomento de la conservación, de la mejora de la seguridad de utilización y de la accesibilidad en viviendas”, previstas en el Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021.

- Programas de ayuda en virtud de la Orden 1429/22, de 27 de mayo, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura por la que se convocan subvenciones en materia de rehabilitación residencial en la Comunidad de Madrid correspondientes al programa de ayudas a actuaciones de rehabilitación a nivel de edificio, al programa de ayudas a las actuaciones de mejora de la eficiencia energética en viviendas, previstas en el Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre por el que se regulan los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, Next Generation EU, en el caso de que fuese necesario el apoyo a la revisión de estos expedientes por parte de este encargo a Tragsatec por haberse superado el plazo previsto en el mencionado Real Decreto para la financiación de gastos a cargo del programa 2 de oficinas de rehabilitación.
- Programas en desarrollo del futuro Plan Estatal de Vivienda 2026-2030, que actualmente está en la tramitación en el MIVAU.

Para la ágil concesión y pago de los fondos previstos a los beneficiarios para las diferentes líneas de ayudas durante ejercicio 2026, se relacionan las actividades a realizar por Tragsatec:

- a) Apoyo en la recogida de datos procedentes de las solicitudes, escritos, aportes, alegaciones, recursos o cualquier otro documento presentado electrónicamente o por cualquier otra vía de presentación de documentación contemplada en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- b) Apoyo en el análisis y recopilación de la documentación recibida. Dicha documentación será clasificada y archivada conforme los criterios que se indiquen por parte de la Subdirección General de Ayudas a la Vivienda, desde la División de Subvenciones de Rehabilitación.
- c) Grabación de los datos obtenidos de la documentación en bases de datos compatibles con las bases de la Dirección General de Ayudas y Acceso a la Vivienda.
- d) Comprobación de todas las solicitudes para detectar si la documentación aportada por el solicitante es completa o por el contrario falta documentación para su subsanación.
- e) Apoyo en la comprobación de las incidencias y consultas del interesado a lo largo del procedimiento
- f) Apoyo previo al envío de las notificaciones electrónicas desde la Dirección General de Ayudas y Acceso a la Vivienda por sede electrónica o a través de las vías previstas en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- g) Apoyo en la tramitación económico-administrativa del procedimiento.
- h) Apoyo en la elaboración de los listados de beneficiarios y excluidos que serán objeto de publicación en la página web institucional.

A continuación, se describe, de modo genérico, el objeto de la actuación en cada una de las fases de actuación, que dependerán del procedimiento específico de la convocatoria:

⇒ CONVOCATORIA

✓ Fase de admisión.

- Atención a los ciudadanos para la resolución de cuestiones relacionadas con el alcance y la naturaleza de las actuaciones subvencionable y el procedimiento de las ayudas.
Se atenderán las consultas telefónicas y telemáticas de los agentes (propietarios, consultorías, gestores...) relacionadas con las características técnicas de las propuestas y proyectos de los establecimientos interesados en concurrir a la convocatoria.
- Apoyo en la revisión y verificación de las solicitudes y de la documentación anexa.
 - Revisión del formulario de solicitud.
 - Comprobación de firma por representante acreditado.
 - Revisión del resto de documentación necesaria para solicitar la subvención según las bases reguladoras y la orden de la convocatoria con objeto de comprobar que la actuación es subvencionable y que cumple los requisitos de las bases reguladoras y de la Orden de Convocatoria correspondiente, y que la documentación aportada es completa y correcta, por ejemplo:
 - Detectar que documentación no ha sido entregada por el solicitante para realizar el requerimiento
 - Identificar los diferentes aportes al expediente, control de su fecha y reporte
 - Numerar, indexar y cambiar el nombre de los archivos para identificarlos claramente con los códigos marcados en la convocatoria y en los check list que se aportará a Tragsatec para una rápida identificación por parte de los técnicos de la División de Subvenciones de Rehabilitación
 - De los documentos aportados, análisis de las deficiencias para emitir los requerimientos, según indicaciones del check list que se aportará a Tragsatec y codificados según indicaciones del órgano gestor.
- Subsanaciones. Apoyo en la preparación de requerimientos de información o documentación y comprobación de la información o documentación posteriormente aportada por el solicitante.

✓ Fase de evaluación.

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

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

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

✓ **Fase de resolución provisional.**

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

⇒ **COMPROBACIÓN DE LA INVERSIÓN EN LOS PROYECTOS SUBVENCIONADOS**

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

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

Se incluyen las siguientes actividades:

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

Se excluyen expresamente de las tareas a ejecutar por TRAGSATEC aquellas relacionadas directamente con el seguimiento y soporte administrativo de la convocatoria como puedan ser las relacionadas con la elaboración o modificación de las resoluciones de concesión, la elaboración de documentos contables en Nexus, la elaboración de documentación para Intervención, la preparación de documentación para informes o expedientes de recursos o auditorías, la extracción y explotación de datos relativos a la convocatoria, la actualización de

información en webs o bases de datos de la administración o cualesquiera otras de similar naturaleza.

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

Los documentos técnicos más habituales exigidos y a chequear serían:

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

La Documentación administrativa más habitual exigidos y a chequear serían:

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

Cláusula Tercera: MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES DEL ENCARGO

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

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

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

1 Jefe de Proyecto

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

6 Titulados Superiores

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

5 Auxiliares administrativos.

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

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

En particular, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en caso de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de

prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

TRAGSATEC procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad adjudicadora

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

TRAGSATEC no estará obligada a cubrir aquellas ausencias de personal no previsibles en el tiempo, así como aquellas ausencias cuya breve duración no haga necesaria la contratación de nuevo personal. En cualquier caso, se deberá garantizar la operatividad del servicio.

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

Corresponde también a TRAGSATEC velar por el cumplimiento de esta obligación.

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

Las prestaciones parciales que TRAGSATEC vaya a contratar con terceros, **no podrán exceder del 50 por 100 de la cuantía del encargo**, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Cláusula Cuarta: MODIFICACIONES DEL ENCARGO

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

Cláusula Quinta: PLAZO DE EJECUCIÓN

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

Cláusula Sexta: PLAZO DE GARANTÍA

No procede plazo de garantía.

Cláusula Séptima: SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

La **responsable del encargo** será la titular de la Jefatura de la División de Subvenciones de Rehabilitación de la Dirección General de Ayudas y Acceso a la Vivienda, Dña. Ana Isabel Martín Sanz, quien asumirá la dirección, inspección y seguimiento del mismo. Ante cualquier discrepancia en el desarrollo y forma de realización de la asistencia, prevalecerá el criterio del responsable del encargo.

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

Entre otras, sus funciones serán las siguientes:

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

Cláusula Octava: PRESUPUESTO

Para la elaboración del presupuesto se han utilizado las tarifas **TRAGSA 2025**.

Los precios utilizados son los aprobados por la 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. (B.O.E. del 26 de abril de 2025).

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

El presupuesto calculado de este modo es el siguiente:

Se ha considerado una jornada de 135 horas/mes

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

Descripción de las Unidades	Tarifas TRAGSA 2025				Precio Unitario	Total EUR
	Ud.	Código	Nº			
Equipo de apoyo a oficina técnica del Área de Obras en trabajos de nuevas promociones incluyendo equipos HW y licencias de Software CAD.	mes					
Jefe de proyecto	h	O03025	135,00	46,86	6.326,10	
Titulado superior o máster con menos de 5 años de experiencia	h	O03085	810,00	28,64	23.198,40	
Auxiliar administrativo	h	O01012	675,00	21,77	14.694,75	
Ordenador gráfico monitor 23"	h	M08005	1.620,00	0,24	388,80	
Licencia anual software gestión de proyectos/plataformas de colaboración y video conferencia	h	P27188_n	1.620,00	0,24	388,80	
Terminal telefónico incluida p/p costes llamada	h	TF_GSM	945,00	0,27	255,15	
Total importe ejecución material capítulo I						45.252,00

2- COSTE TOTAL DEL EQUIPO AL MES

DESCRIPCIÓN DE LOS CAPÍTULO	Total EUR
Costes Directos Totales	45.252,00
4,15% Costes Indirectos (s/45252)	1.877,96
SUMA PARCIAL	47.129,96
4,57% Gastos Generales (s/47129,96)	2.153,84
TOTAL PRESUPUESTO EJECUCIÓN MATERIAL	49.283,80

3- COSTE TOTAL DEL ENCARGO

Se multiplica el coste del equipo por 10 meses y a este total se le aplica el **4,15 %** de costes indirectos y a la suma parcial de ambas cantidades se le aplica el **4,57 %** de gastos generales

Descripción de las Unidades	Tarifas TRAGSA 2025				Precio Unitario	Total EUR
	Ud.	Código	Nº			
Equipo de apoyo a oficina técnica del Área de Obras en trabajos de nuevas promociones incluyendo equipos HW y licencias de Software CAD.	mes					
Jefe de proyecto	h	O03025	135,00	46,86	6.326,10	
Titulado superior o máster con menos de 5 años de experiencia	h	O03085	810,00	28,64	23.198,40	
Auxiliar administrativo	h	O01012	675,00	21,77	14.694,75	
Ordenador gráfico monitor 23"	h	M08005	1.620,00	0,24	388,80	
Licencia anual software gestión de proyectos/plataformas de colaboración y video conferencia	h	P27188_n	1.620,00	0,24	388,80	
Terminal telefónico incluida p/p costes llamada	h	TF_GSM	945,00	0,27	255,15	
Total importe ejecución material capítulo I						452.520,00

Total importe ejecución material capítulo I

452.520,00 €

4,15% Costes Indirectos (s/452.520,00)	18.779,58
SUMA PARCIAL	471.299,58
4,57% Gastos Generales (s/471.299,58)	21.538,39
TOTAL ENCARGO	492.837,97

Resultando el presupuesto total por ese periodo de CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTAS TREINTA Y SIETE EUROS CON NOVENTA Y SIETE CÉNTIMOS (492.837,97 €).

ANUALIDADES

El desarrollo de los trabajos correspondientes a este encargo se realizaría durante el periodo de 1 de febrero de 2026 hasta 30 de noviembre de 2026, por lo tanto, la imputación presupuestaria debe realizarse en una única anualidad de 2026.

Cláusula Novena: FORMA DE PAGO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

Con carácter mensual se extenderá la certificación de conformidad, por parte del Responsable del encargo o persona en quien delegue, de las unidades ejecutadas, con expresión de las realizadas desde su comienzo y su correspondiente valoración realizada de acuerdo con el sistema establecido en el Real Decreto 345/225, de 22 de abril (BOE de 23 de abril de 2025).

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

La financiación será con cargo al subconcepto 22706 “TRAB. REALIZ. EMPRESAS ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS” del programa 261A “AYUDAS Y ACCESO A LA VIVIENDA, del Presupuesto de Gastos de la Comunidad de Madrid, con las siguiente anualidad:

ANUALIDAD 2026: 492.837,97 €

Cláusula Décima: IDONEIDAD Y NECESIDAD DEL ENCARGO COMO MEDIO PROPIO PERSONIFICADO A TRAGSATEC

Dentro del ámbito de competencias de la Comunidad de Madrid, con base en el artículo 26.1.4 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, aprobado por la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, se atribuyen a la Comunidad de Madrid la competencia exclusiva en materia de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda.

El Artículo 6 del DECRETO 38/2023, de 23 de junio, de la presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid establece que le corresponden a la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras las competencias en materia de vivienda que actualmente tiene atribuidas la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura.

Conforme al Decreto 87/2025, de 5 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece nueva estructura orgánica de la Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras, corresponde a la Dirección General de Ayudas y Acceso a la Vivienda las competencias previstas en el artículo 47 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre y, en particular, las siguientes:

e) La gestión y tramitación de subvenciones para la mejora y conservación de viviendas y edificios aislados que no estén integrados en actuaciones de rehabilitación de barrios

l) La ejecución y desarrollo dentro de su ámbito competencial de los diferentes programas de subvenciones regionales, así como de los planes estatales de vivienda en el marco del convenio de colaboración entre la Administración General del Estado y la Comunidad de Madrid.

La instrucción de los expedientes relacionados con la concesión de las ayudas de rehabilitación se realiza desde la División de Subvenciones de Rehabilitación adscrita a la Subdirección General de Ayudas a la Vivienda.

Debido el solapamiento de las diferentes líneas de ayudas que deben gestionarse desde la División de Subvenciones de Rehabilitación, la limitación temporal impuesta por el cumplimiento de los hitos y los plazos de la tramitación de los procedimientos, se hace indispensable contar con un apoyo a las tareas de revisión de los expedientes, ya que la plantilla existente adscrita a la División resulta insuficiente, con el fin de que las concesiones, así como el pago de las ayudas puedan llegar a los ciudadanos beneficiarios de las mismas, de una manera ágil.

Estos expedientes son de una elevada complejidad, ya que se trata de obras en edificios con muchos documentos técnicos.

Por tanto, debido al alto volumen de trabajo derivado de las distintas convocatorias de subvenciones mencionadas anteriormente se considera necesario el apoyo a la revisión de los expedientes mediante el encargo a un medio propio, como forma más ventajosa de cumplir con los objetivos y plazos de estas líneas de ayudas, por razones de economía y eficacia, ya que el personal actual no puede asumir más carga de trabajo.

Por otra parte, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), 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, regula en su artículo 32 el régimen de encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados.

En la Disposición Adicional vigésima cuarta de la LCSP, y también 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) se establece que TRAGSA y su filial TRAGSATEC tendrán la consideración de medios propios personificados y servicios técnicos de, entre otras, la Administración de las Comunidades Autónomas, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el punto 2º de la letra d) del apartado 2 del artículo 32 de la LCSP, y en las letras a) y b) del apartado 4 del mismo artículo.

Además, según dicha Disposición Adicional vigésima cuarta de la LCSP, las relaciones de TRAGSA y su filial TRAGSATEC 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 el artículo 32 de la citada LCSP, por lo que, a todos los efectos, son de carácter interno, dependiente y subordinado.

Las funciones de TRAGSA y su filial TRAGSATEC están recogidas también en la citada Disposición Adicional vigésima cuarta de la LCSP, y entre ellas se encuentran la realización de todo tipo de actuaciones, obras, trabajos y prestación de servicios agrícolas, ganaderos, forestales, de desarrollo rural, de conservación y protección del medio natural y medioambiental, de acuicultura y de pesca, así como los necesarios para el mejor uso y gestión de los recursos naturales. Igualmente podrán llevar a cabo todo tipo de actuaciones para la mejora de los servicios y recursos públicos, así como la realización de tareas para las que se le requiera por la vía de la urgencia o de emergencia, o actividades complementarias o accesorias a las citadas en dicha disposición adicional.

Por todo lo anteriormente expuesto, se considera idónea la realización del encargo de los trabajos de «Apoyo técnico a la Dirección General de Ayudas y Acceso a la Vivienda de la Comunidad de Madrid en la revisión de los expedientes de subvenciones relacionadas con rehabilitación de edificios y viviendas de la Comunidad de Madrid en la transición entre planes» a la empresa TRAGSATEC.

Cláusula Undécima: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de confidencialidad y las limitaciones, en su caso, marcadas por la normativa de aplicación sobre cualquier información a la que se tenga acceso en la realización de actividades objeto de este encargo, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

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

Madrid, a la fecha de la firma

LA DIRECTORA GENERAL DE AYUDAS Y ACCESO A LA VIVIENDA

Firmado digitalmente por: RODRIGUEZ-MANZANEQUE GARCIA-ALCAÑIZ ELENA
Fecha: 2025.11.27 09:51

ANEXO

ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

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

Primera

Responsable y encargado del tratamiento

La Dirección General de Ayudas y Acceso a la Vivienda de la Comunidad de Madrid tendrá la consideración de Responsable del tratamiento y LA EMPRESA DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A, S.M.E., M.P., (TRAGSATEC) tendrá la consideración de Encargado del tratamiento, conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

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

Segunda

Definiciones

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

Tercera

Objeto del encargo de tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad TRAGSATEC, Encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la Dirección General de Ayudas y Acceso a la Vivienda, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid las actuaciones de apoyo a la tramitación de los

expedientes de subvenciones derivados del Planes de Vivienda, relacionados con la rehabilitación de edificios residenciales y viviendas.

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

Cuarta

Identificación de la información afectada

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

- Interesados: Intervención General, Tesorería General y otros órganos de la Comunidad de Madrid que participan en el procedimiento.

Tribunales de Justicia, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo y otras Instituciones de control, especialmente de la AGE y órganos de la Unión Europea efectos de auditoría y control de fondos estatales y europeos

Ayuntamientos, Entidades Colaboradoras y Ministerio de Fomento.

Interesados en el procedimiento.

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

Quinta

Duración

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

Sexta

Deber de confidencialidad

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

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

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

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

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

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

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aun después de

finalizar su relación con el Encargado, entendiéndose circunscritas estas obligaciones tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma. Por tanto, el Encargado realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con dichas personas, con el fin de asegurar el cumplimiento de estas obligaciones, así como del cumplimiento de las medidas de seguridad correspondientes, incluidas las que consten en los documentos de seguridad de las dependencias de la Comunidad de Madrid en las que, en su caso, hubieran de desarrollar su trabajo.

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

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

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

Séptima

Obligaciones del encargado del tratamiento

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

- Acceder, utilizar y destinar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento conforme al contenido de este encargo y a, en su caso, las instrucciones que le pueda especificar en concreto. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- Facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- Asumir la condición de Responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto del encargo, los comunique o los

utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del encargo suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.

A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el encargo suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD y en el Real Decreto vigente por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

- Garantizar, a lo largo de toda la vigencia del encargo, la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro, incluso en formato electrónico, de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.
- Asistir al Responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados en los términos dispuestos en la cláusula undécima del presente acuerdo, y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del Encargado.
- Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes cuando proceda, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la cláusula novena del presente acuerdo.
- Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Responsable, a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del acuerdo, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento. Igualmente, proporcionará al Responsable cuantos datos o documentos le sean requeridos en los controles, auditorías o inspecciones que realice en cualquier momento el propio Responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por este.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 37.1 del RGPD y por el artículo 34 de la LOPDGDD, designar un Delegado de Protección de Datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable, así como cumplir con el resto de requerimientos establecidos en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD. En los mismos términos se procederá en caso de que la designación haya sido voluntaria.

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

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

Octava

Obligaciones del responsable del tratamiento

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

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

Novena

Medidas de seguridad y violación de la seguridad

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

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

- d) Un catálogo de medidas de seguridad reconocido en normativas o estándares de seguridad de la información.

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

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

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

En caso de violación de la seguridad de los datos personales en los sistemas de información utilizados por el Encargado para la prestación de los servicios objeto del encargo, este deberá comunicarla al Responsable, sin dilación indebida, y a más tardar en el plazo de 24 horas desde que se tenga constancia de la misma, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del encargo. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 33.3 del RGPD.

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

Décima

Destino de los datos al finalizar el encargo

Una vez cumplido o resuelto el encargo y, en consecuencia, finalizado el encargo, el Encargado devolverá al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que, en lugar de las actuaciones anteriormente señaladas, cumpla con la opción a) o b) que se indican a continuación:

- a) Devolver al Encargado que designe por escrito el Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del encargo.

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

Una vez destruidos, el Encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Responsable del tratamiento. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de su relación con el mismo, destruyéndose de forma segura y definitiva al extinguirse cualquier posible responsabilidad.

Undécima

Ejercicio de derechos ante el encargado de tratamiento ()*

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

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

Asimismo, el Encargado deberá tramitar cualquier instrucción relativa a derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, que reciba a través del

Responsable, a la mayor celeridad posible, y siempre dentro del plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud, confirmando por escrito tanto la recepción de la solicitud, como la ejecución de la tarea encomendada.

Duodécima

Subencargo del tratamiento

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

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

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

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

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

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

Decimotercera

Responsabilidad

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

Para el cumplimiento del objeto del encargo suscrito no se requiere que el Encargado acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del Responsable del tratamiento y, en consecuencia, no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en dicho texto convencional. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del encargo que conllevará un acceso accidental o incidental a esos datos personales, el Encargado deberá ponerlo en conocimiento del Responsable, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 24 horas.

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

