

ENCARGO A LA EMPRESA TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.P., M.P. (TRAGSATEC) «APOYO TÉCNICO EN LA ORDENACIÓN DE EXPEDIENTES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL».

MEMORIA TÉCNICA Y ECONOMICA

1 Objeto

El objeto de la presente memoria técnica es el de establecer las actuaciones técnicas y económicas que le serán encomendadas a la empresa TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.P., M.P. en adelante, TRAGSATEC, como medio propio instrumental de la comunidad de Madrid, consistentes en la prestación de servicio técnico en la ordenación de expedientes de seguridad industrial en la Subdirección General de Minas y Seguridad Industrial de la Dirección General de Economía e Industria (DGEI).

Todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 32 y en la Disposición Adicional vigésimo cuarta de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, y 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).

2 Descripción de la situación actual

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo único, apartado cinco, del Decreto 44/2025, de 9 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, corresponde a la Dirección General de Economía e Industria, y en particular a la Subdirección General de Minas y Seguridad Industrial, el ejercicio de las competencias administrativas en los proyectos relacionados con el ámbito industrial.

La Subdirección General de Minas y Seguridad Industrial tiene atribuida la tramitación de la legal puesta en servicio de distintas instalaciones de seguridad sujetas a reglamentos de seguridad industrial. Concretamente equipos a presión, aparatos elevadores y protección contra incendios no industrial. Fruto de esta actividad, se conservan y custodian los antecedentes administrativos de las instalaciones que fueron objeto de legalización y que, por lo general, incluyen proyectos técnicos, memorias técnicas, certificados de instalación, certificados finales de obra, certificados de inspección inicial, así como la documentación administrativa adicional presentada por los solicitantes, según estableciese cada reglamento de aplicación. A esta



documentación, se añade además la emitida por la propia Administración en el proceso de la legal puesta en servicio.

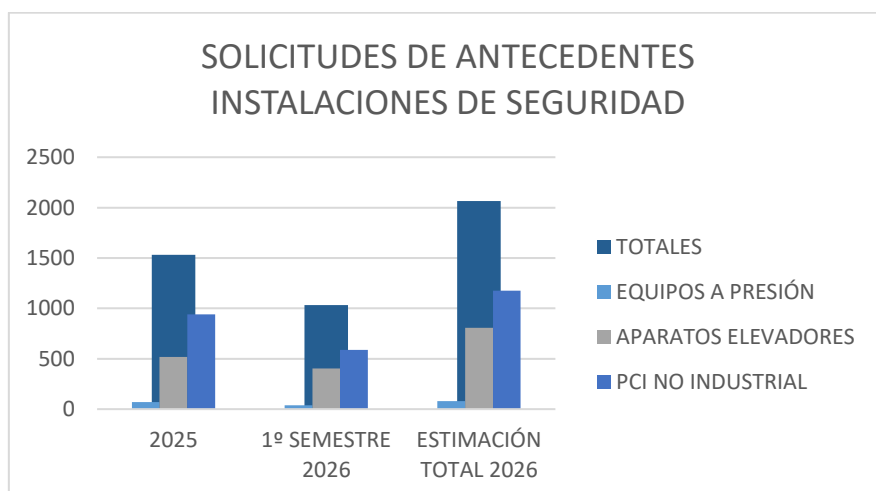
Con frecuencia los titulares de las instalaciones por motivos variados (cambios de titularidad de las instalaciones, pérdida de archivos, etc.) no disponen de esta documentación básica para conocer las características técnicas con las que fueron diseñadas y ejecutadas las instalaciones ni de la propia documentación emitida por la Administración que acredita la correcta superación del proceso de puesta en servicio.

Es por ello que se reciben en la Subdirección General numerosas solicitudes de titulares de instalaciones para acceder a los antecedentes de sus instalaciones y obtener copia de todo o parte de la documentación que en ellos consta.

En el caso particular de las instalaciones de protección contra incendios no industriales y equipos a presión, disponer de esta documentación es necesario para acometer modificaciones en las instalaciones y su legalización posterior, así como cuando debe someterse a una inspección periódica.

En el caso particular de los ascensores (aparatos elevadores), disponer de esta documentación es necesario para cumplir con la documentación que debe conservar el /la titular de las instalaciones en el registro de mantenimiento del ascensor según la reglamentación, así como cuando debe someterse a una inspección periódica.

Sobre lo indicado, en el año 2025 se recibieron en la Subdirección General de Minas y Seguridad Industrial 1.530 solicitudes de antecedentes de instalaciones de seguridad. Solo en el primer semestre de 2026 ya se han recibido 1032 solicitudes por lo que para todo el año 2026, se prevé que el número total de expedientes supere los 2000. Este incremento del número de expedientes se debe al aumento de los requisitos reglamentarios tanto a nivel estatal como de la Comunidad de Madrid.



Estas solicitudes se archivan en el procedimiento Atlantix “2745” – “Solicitud de información, duplicados y reclamaciones de Instalaciones de Seguridad” a través del que se tramitan.

Por otra parte, y en conexión con estas actividades, se prevé que se preste apoyo administrativo para las campañas de **actualización de los datos de equipos a presión y ascensores** que constan en los registros disponibles de la Subdirección General de Minas y Seguridad Industrial.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, y como consecuencia del incremento del número de expedientes esperado, se prevé un impacto en la eficacia de gestión del servicio de instalaciones de seguridad, resultando en último término en un detrimento de la atención al ciudadano dada por dicho servicio. Por ello, para dar respuesta a esta necesidad, se considera imprescindible contar con apoyo técnico para la correcta gestión de solicitudes de antecedentes relativas a instalaciones de seguridad así como para llevar a cabo las campañas de actualización de los datos de equipos a presión y ascensores en los registros disponibles.

3 Descripción de los trabajos a realizar

El apoyo técnico en que consiste el encargo se concreta en los siguientes trabajos:

- **Análisis del expediente:** se revisará la solicitud y documentación presentada.

Si se encuentran errores o carencias de información en la solicitud que impidan la tramitación del expediente (falta autorización, falta de datos básicos que permitan ubicar la instalación, etc.), se generará una propuesta de subsanación de la solicitud al interesado.
- Si en el plazo concedido para la subsanación de la solicitud no se produjera de acuerdo a lo establecido en el requerimiento o el solicitante no presentará los documentos requeridos al objeto de subsanar las deficiencias encontradas, se procederá a continuar la tramitación del procedimiento para el cierre del expediente.
- En caso de que la solicitud cumpla los requisitos o se haya subsanado correctamente en plazo, se buscarán los antecedentes de la instalación a través de las herramientas informáticas establecidas para ello de la Comunidad de Madrid que contienen el repositorio de antecedentes.

Como resultado de la búsqueda, las opciones de respuesta que pueden darse son cuatro:

- Con los datos indicados en la solicitud no se encuentran antecedentes de la instalación.
- Se han encontrado antecedentes de la instalación, estando archivado el expediente en el Archivo Regional.
- Se han encontrado antecedentes de la instalación, estando el expediente en custodia por la



EICI que tramitó el procedimiento.

- Se han encontrado antecedentes de la instalación, estando el expediente en custodia por la Dirección General.
- Se elaborará la propuesta de respuesta que corresponda al caso, adjuntando la documentación que se haya solicitado caso de que esté en archivos de las propias herramientas informáticas establecidas para ello de la Comunidad de Madrid, o derivando al interesado al Archivo Regional o EICI que tenga en custodia la documentación.

Se estima que, durante la vigencia del contrato, resultará analizable aproximadamente **3.500 expedientes** relativos a seguridad industrial.

Así mismo, se realizará trabajo de apoyo administrativo para las campañas de actualización de los datos de equipos a presión y ascensores que constan en los registros disponibles de la Subdirección General de Minas y Seguridad Industrial. Este apoyo técnico se concreta en los siguientes trabajos:

- Identificación y planificación de los expedientes a revisar, en coordinación con la Subdirección General de Minas y Seguridad Industrial.
- Solicitud al Archivo Regional (c/ Ramírez de Prado nº 3, Madrid) y al Archivo Central (c/ Hormigueras 152, Madrid) de la documentación a revisar y digitalizar en su caso. Recepción y custodia temporal de la misma.
- Cotejo y análisis documental previo: verificación de la documentación recibida frente a la solicitada.
- Revisión y validación de la información registrada en los sistemas corporativos EXIN, contrastando los datos existentes con la documentación original obrante en su respectivo expediente.
- Actualización proactiva de los registros en los sistemas EXIN, incorporando la información corregida o completada conforme a los criterios establecidos por la Subdirección General. Esto incluye la subsanación de errores e inconsistencias en los datos registrados, incluyendo, al menos: datos de identificación y localización de la instalación, titularidad, componentes, estado de la instalación (activa, fuera de servicio, etc.) y código alternativo.
- Comunicación de las incidencias relevantes que requieran decisión administrativa a la Subdirección General de Minas y Seguridad Industrial, para su resolución coordinada.
- En caso de ser necesaria la digitalización de algún documento, el proceso de digitalización se realizará por defecto con una resolución óptica de 300 ppp (puntos por pulgada), garantizando la calibración y parametrización necesarias para asegurar la máxima calidad, legibilidad y fidelidad cromática.

La captura se realizará habitualmente en color, permitiéndose la opción de blanco y negro o escala de grises bajo instrucciones de la Subdirección General de Minas y Seguridad Industrial.



Como requisito mínimo del equipamiento, TRAGSATEC deberá disponer de un escáner con una capacidad de resolución óptica nativa de hasta al menos 1200 ppp. La Subdirección General de Minas y Seguridad Industrial podrá exigir la digitalización a resoluciones superiores a los 300 ppp (hasta el límite técnico del equipo) para aquellos planos, documentos antiguos, dañados o que por su nivel de detalle o estado de conservación así lo requieran.

Formatos de salida: Los archivos finales se entregarán en formato PDF/A (versión 1.4 o superior) con capa de texto OCR para documentos textuales, y en formatos PNG, TIFF o SVG para documentos gráficos.

- Incorporación de los documentos digitalizados a los sistemas Atlantix y/o EXIN como documentos anexos en formato PDF, vinculados al expediente correspondiente y con cumplimentación de los campos identificativos y descriptivos de cada aplicación.
- Recomposición de la documentación en su soporte original, re-engrapado o re-encuadernación cuando proceda, y remisión al Archivo de procedencia.

Descripción de los documentos originales:

El formato de los documentos de los expedientes **no es homogéneo**.

Los documentos de los diferentes expedientes se encuentran organizados en carpetas, archivadores o similar de lomo ancho (Aprox. 80-130mm), pudiendo una caja contener documentos de varios expedientes o que un expediente esté repartido en varios archivadores.

Los documentos presentan diferentes formatos (cuartilla por ejemplo acuses de recibo de correos hasta A4) y planos en diferentes formatos (hasta A1).

No existe documentación que exija especial tratamiento o consideración por su carácter especial o histórico.

Se estima que, durante la vigencia del contrato, resultarán analizables aproximadamente **4.500 expedientes** relativos a **equipos a presión** y **10.500 expedientes de ascensores**.

Los trabajos se realizarán, en todo caso, conforme a los criterios de valoración técnicos y administrativos proporcionados por la Subdirección General de Minas y Seguridad Industrial a través de los protocolos de trabajo correspondientes, que incluirán los modelos necesarios a utilizar.

Los trabajos objeto del encargo consisten en la prestación de apoyo técnico especializado, que TRAGSATEC ejecuta con plena autonomía organizativa y funcional, aportando y dirigiendo sus propios medios personales y materiales. Este apoyo comprende tanto la elaboración de documentación y actualización de sistemas informáticos conforme a los criterios, protocolos y modelos establecidos por la Subdirección General de Minas y Seguridad Industrial, que definen el resultado a alcanzar y los estándares de calidad exigibles. Corresponde en todo caso a la Subdirección General el ejercicio de las potestades administrativas y la adopción de las decisiones que la ejecución de los trabajos requiera.

Debido a la obligación legal de tramitación electrónica por parte de la Comunidad de Madrid y de todos



aquellos sujetos obligados a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, se le proveerá a TRAGSATEC de los accesos remotos específicos necesarios para gestionar en la plataforma Atlantix, EXIN y sistema de carpetas de discos, de tal forma que la información estará disponible en la red para la Subdirección General de Minas y Seguridad Industrial.

4 Lugar de realización de los trabajos.

Los trabajos incluidos en la presente memoria se realizarán con los medios y en las dependencias de TRAGSATEC.

En particular, los trabajos de digitalización y tratamiento documental se realizarán en las dependencias de la Subdirección General de Minas y Seguridad Industrial (c. Ramirez de Prado 5bis 28045 Madrid), al resultar necesario preservar la integridad, custodia y trazabilidad de los expedientes originales, evitando su desplazamiento fuera de las dependencias administrativas y garantizando el adecuado control sobre la documentación facilitando el cumplimiento de las medidas de seguridad y confidencialidad aplicables a la información contenida en los expedientes.

Por tratarse de una prestación que, de forma excepcional y por las razones de custodia expuestas, se desarrolla en dependencias de la Administración, se adoptarán y mantendrán durante toda la ejecución las siguientes cautelas:

- a) El personal de TRAGSATEC ocupará una dependencia específica y diferenciada.
- b) Las acreditaciones de acceso del personal de TRAGSATEC serán distintas de las del personal propio.
- c) El personal de TRAGSATEC no figurará en los listines telefónicos internos ni dispondrá de correo institucional de la Comunidad de Madrid.
- d) La presencia en dependencias de la Administración se limitará estrictamente a los trabajos de digitalización y tratamiento documental que la justifican; el resto de trabajos se ejecutarán en las dependencias de TRAGSATEC con los accesos remotos facilitados.
- e) TRAGSATEC designará un responsable, que impartirá las instrucciones al personal, organizará el trabajo y resolverá cualquier incidencia, sin que la Administración imparta instrucción alguna directamente a los operarios.

Por otro lado, en las dependencias de TRAGSATEC, habrá un jefe de proyecto a dedicación parcial para la gestión administrativa de la actuación.

Por parte de TRAGSATEC, se acudirá a las reuniones necesarias en las dependencias de la Dirección General o por vía telemática que les sea solicitado para la finalidad de coordinación y transmisión de criterios técnicos e información sobre los expedientes.



5 Plazo de ejecución, garantía y prórrogas

El plazo de ejecución del encargo será de veintiún (21) meses, comenzando a contar el 1 de octubre de 2026, o desde el día siguiente a la comunicación del encargo, si esta se produjera con posterioridad, por lo que su ejecución se extenderá desde el ejercicio presupuestario 2026 al 2028.

No se prevén prórrogas.

6 Medios humanos y materiales necesarios

Para la realización de los trabajos descritos en el presente documento, TRAGSATEC, además de los medios materiales precisos, dispondrá durante el periodo de ejecución previsto de un equipo compuesto por los siguientes perfiles profesionales:

- 1 Jefe de proyecto con dedicación parcial para gestionar y coordinar el proyecto
- 3 auxiliares administrativos

La jornada del personal asignado a este encargo será la estipulada en el calendario laboral de TRAGSATEC (en 2026: 1.620 h) y se ajustará en la medida de lo posible al calendario de Subdirección de Minas y Seguridad Industrial para una mejor coordinación.

Sobre esta jornada laboral, se asignan las siguientes dedicaciones mensuales:

- Jefe de proyecto: 30 horas/mes
- Auxiliar administrativo 135 horas/mes (considerando 3 auxiliares administrativos serían 405 horas/mes)

El número de horas de trabajo por perfiles del personal asignado al encargo de acuerdo a la categorización de personal de las tarifas de TRAGSATEC en el presupuesto que se acompaña será el siguiente:

- 630 h de Jefe de proyecto (CÓDIGO O03025)
- 8.505 h de Auxiliar administrativo (CÓDIGO O01012)

En ningún caso existirá vinculación laboral, ni jerárquica de cualquier tipo ente el personal asignado al trabajo por TRAGSATEC y la Comunidad de Madrid.

La selección, contratación y asignación del personal corresponde en exclusiva a TRAGSATEC. Cuando el personal técnico asignado al encargo deba ser sustituido, TRAGSATEC lo comunicará con la suficiente antelación y acreditará que el nuevo personal reúne los requisitos de cualificación exigidos, correspondiendo a la persona responsable del encargo únicamente verificar el cumplimiento de dicho perfil, sin que ello suponga aprobación ni selección de personas concretas.



7 Dirección y seguimiento del encargo

La Subdirección General de Minas y Seguridad Industrial de la DGEI de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, será la responsable del encargo, que desempeñará las funciones de coordinación y establecimiento de las líneas generales de actuación de la empresa con el fin de asegurar la correcta realización de los trabajos. Así mismo, tendrá la función de expedir las certificaciones de abono y demás tramitación de carácter administrativo.

TRAGSATEC nombrará un coordinador técnico o responsable del encargo que actuará como interlocutor con la responsable del encargo para cualquier cuestión derivada del desarrollo de los trabajos. El coordinador técnico así designado será la figura de referencia única frente a la Administración y podrá designar, bajo su dependencia, un responsable presente en el emplazamiento donde se desarrollen los trabajos de digitalización, que asumirá in situ las funciones de organización e instrucción del equipo.

- a) Actuar como interlocutor frente a la DGEI quien no podrá ejercer sobre el personal de TRAGSATEC poder de dirección alguno, sino a través del coordinador técnico designado. Cualquier comunicación que deba mantener el personal del encargo de gestión con los responsables de DGEI habrá de hacerse en todo caso a través del coordinador técnico designado, que será también responsable de controlar la asistencia del personal al lugar de trabajo y del cumplimiento de las normas laborales de su empresa.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del encargo, supervisar sus funciones e impartir las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio.
- c) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del encargo, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente con la DGEI a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- d) Informar a la DGEI acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución con el fin de proceder a la baja de aquellos medios materiales de los que se les hubiera dotado para el correcto desempeño de los trabajos encomendados, así como el resto de medidas que correspondan.

Así mismo, TRAGSATEC será responsable del control de los trabajos encomendados y de la realización de informes con carácter mensual en relación con el desarrollo del encargo, detallando el grado de avance de la misma en términos del estado de tramitación de los expedientes asignados.

En caso necesario, la comprobación de las actuaciones realizadas por TRAGSATEC podrá realizarse mediante la comprobación material de los expedientes por el personal de la DGEI.



8 Garantía de autonomía y prevención de cesión ilegal de trabajadores

Con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa laboral vigente y evitar cualquier supuesto de cesión ilegal de trabajadores, se establece expresamente que:

- TRAGSATEC actuará con plena autonomía organizativa, funcional y de gestión en la ejecución de las tareas encomendadas.
- De acuerdo con lo anterior, se encargará del objeto específico del contrato, poniendo a disposición, por un lado, los recursos humanos precisos indicados en el apartado 6 *Medios Humanos y Materiales necesarios* a los que impartirá la formación necesaria sin que se produzca integración del personal en la estructura organizativa de la Administración pues el personal adscrito al encargo será contratado, dirigido, supervisado y evaluado exclusivamente por TRAGSATEC, sin que exista subordinación funcional alguna respecto a la Administración contratante la cual no impartirá instrucciones directas al personal de TRAGSATEC, ni ejercerá funciones de control, dirección o disciplina sobre el mismo (toda coordinación se realizará a través de los responsables designados por ambas partes). Y, por otro lado, en relación a los medios materiales, TRAGSATEC pondrá a disposición también los recursos materiales, en concreto, todo el material de oficina y de carácter consumible.
- El personal de TRAGSATEC dispondrá de acceso a los sistemas de información indicados en esta memoria a través de un login externo específico, concedido por Madrid Digital.
- En consonancia con todo lo anterior, TRAGSATEC asume también el riesgo de cualquier emergencia mediante la elaboración de un plan de contingencia y el derivado de los desperfectos que cause su personal que, en todo caso, se ubicará físicamente en una dependencia específica donde no haya simultáneamente otro personal de la principal.
- En caso de que se detecte cualquier indicio de cesión ilegal, ambas partes se comprometen a adoptar de forma inmediata las medidas correctoras necesarias para restablecer la legalidad.
- Se designará un coordinador de TRAGSATEC e interlocutor con la Comunidad de Madrid que se ocupará del correcto funcionamiento de su equipo de trabajo y velará por el completo cumplimiento de los objetivos del presente encargo.
- El personal de TRAGSATEC estará identificado en todo momento como perteneciente a dicha empresa y utilizará el correo electrónico y las herramientas corporativas de comunicación y colaboración de TRAGSATEC, sin perjuicio del acceso a los sistemas de información corporativos mediante el login externo específico concedido por Madrid Digital.
- TRAGSATEC aportará los equipos y puestos informáticos que utilice su personal para la ejecución del encargo, incluidos los escáneres y demás medios materiales precisos, sin emplear a tal efecto los equipos propios de la Administración.



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 Economía e Industria 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 Economía e Industria.

Los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los resultados del encargo, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo sobre los que exista previamente un derecho de autor u otro derecho de propiedad, pertenecen conjunta y exclusivamente a la Dirección General de Economía e Industria.

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.

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.

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

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

11 Régimen económico y administrativo de actuación.

TRAGSATEC facturará sus servicios, según las tarifas oficiales vigentes, aplicando las tarifas vigentes, publicadas mediante Resolución de 24 de abril de 2026, 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 2026 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 disposición adicional vigésimo cuarta de 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. (Boletín Oficial del Estado nº 103 de 28 de abril de 2026).

TRAGSATEC emitirá certificaciones con periodicidad bimestral y acompañará a las mismas un informe de avances de trabajos realizados en dicho periodo. Tales certificaciones e informes deberán ser conformadas por el coordinador general designado por la DGEI.

El pago se realizará por el importe de los trabajos realmente ejecutados, de acuerdo con las relaciones valoradas presentadas, previa presentación de factura y con la conformidad de la DGEI.

En el supuesto de que prestaciones parciales sean objeto de subcontratación por TRAGSATEC se atenderá



a lo dispuesto en el artículo 32, apartados 2 a), 4 y 7, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y en el resto de normativa de aplicación.

De conformidad con el artículo 32.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, la compensación correspondiente a las actividades que TRAGSATEC subcontrate con empresarios particulares se determinará atendiendo al coste efectivo soportado por el medio propio, sin que en ningún caso pueda superar el importe resultante de aplicar las tarifas vigentes a dichas actividades subcontratadas, prevaleciendo el menor de ambos importes.

A tal efecto, el importe aprobado en el presupuesto de las unidades o partes de las mismas que sean objeto de subcontratación por TRAGSATEC, se sustituirá en las certificaciones por el precio en que hayan sido adjudicadas (impuestos indirectos excluidos), con la única salvedad para los encargos no sujetos a I.V.A. o impuestos equivalentes, en donde el precio de adjudicación se incrementará en el coeficiente para la actualización de los precios simples previsto en la Resolución de tarifas de aplicación, sin que en ningún caso el importe resultante pueda superar el límite señalado en el párrafo anterior.

TRAGSATEC deberá acreditar documentalmente el precio de adjudicación de las prestaciones subcontratadas y el coste efectivamente soportado, incluida, en su caso, la cuota de I.V.A. no deducible, a efectos de su verificación por la persona responsable del encargo con carácter previo a la conformidad de las certificaciones.

Cuando el medio propio realice contratación con terceros, se realizará de acuerdo con lo que al efecto establece el Real Decreto 345/2025, de 22 de abril, por el que se desarrolla el Régimen Jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSA) y de su filial Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC).

La DGEI realizará la recepción definitiva del servicio prestado a la finalización del periodo de ejecución del encargo.

12 Presupuesto

El presupuesto del encargo asciende a 244.178,83 €. que se imputará al ejercicio 2026, 2027 y 2028 según el desglose siguiente:

- **2026:** 23.255,12 €

Costes Directos (10.772,10 €/mes x 2 meses)	21.544,20 €
3,74% de Costes Indirectos s/ 21.544,20 €	805,75 €
4,05% de Gastos Generales s/ 22.349,95 €	905,17 €



Total Ejecución Material	23.255,12 €
---------------------------------	--------------------

- **2027:** 139.530,76 €

Costes Directos (10.772,10 €/mes x 12 meses)	129.265,20 €
3,74% de Costes Indirectos s/ 129.265,20 €	4.834,52 €
4,05% de Gastos Generales s/ 134.099,72 €	5.431,04 €
Total Ejecución Material	139.530,76 €

- **2028:** 81.392,95 €

Costes Directos (10.772,10 €/mes x 7 meses)	75.404,70 €
3,74% de Costes Indirectos s/ 75.404,70 €	2.820,14 €
4,05% de Gastos Generales s/ 78.224,84 €	3.168,11 €
Total Ejecución Material	81.392,95 €

Dicho importe se imputa al programa 422B, partida 22706 OTR.TRAB.CON EXT.

No han existido encargos previos para este tipo de actuaciones, por lo que no es necesario realizar una comparativa sobre los criterios de adjudicación previos.

El desglose presupuestario se indica a continuación. A partir de los precios unitarios, se han elaborado los precios compuestos, a partir de los cuales se han calculado los costes directos totales, que se han incrementado con los Costes Indirectos (3,74 %) y los Gastos Generales (4,05%) previstos en la citada Resolución de 24 de abril de 2026, 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.

El resumen general del presupuesto es el siguiente:



PRECIOS UNITARIOS.

CODIGO	UD	DESCRIPCIÓN	PRECIO
MAQUINARIA			
TELMOV	h	Terminal telefonía móvil con parte proporcional de comunicaciones	0,2800
M08005	h	Ordenador gráfico monitor 23"	0,2600
P27188n	h	Licencia anual software gestión de proyectos/plataformas de colaboración y video conferencia	0,2300
MANO DE OBRA			
O03025	h	Jefe de proyecto	49,1500
O01012	h	Auxiliar administrativo	22,1300

El coste medio del terminal telefónico 350€ con amortización en 4 años (6.480h), resulta 0,054€/h; Coste medio de línea de telefonía y tarifa de datos móviles mensual 30€, lo que suponen 0,222€/h para 135 h/mes. Sumando ambas cantidades resulta un coste de 0,276 €/h $\approx$ 0,28€/h.

El precio según tarifas 2026 para P27188 Licencia anual software gestión de proyectos/plataformas de colaboración y video conferencia es de 364,75 €/año. Teniendo en cuenta las horas anuales por convenio de 1.620 horas se obtiene como resultado un precio unitario horario de 0,23 €/h.

CUADRO DE DESCOMPUESTOS

Ord	Código	Cantidad Ud	Descripción	Precio	Subtotal	Importe
1	1001		Apoyo técnico en la ordenación de expedientes de seguridad industrial			
	O03025	30,0000 h	Jefe de proyecto	49,15	1.474,50	
	O01012	405,0000 h	Auxiliar administrativo	22,13	8.962,65	
	P27188n	435,0000 h	Licencia anual software gestión de proyectos/plataformas de colaboración y video conferencia	0,23	100,05	
	TELMOV	435,0000 h	Terminal telefonía móvil con parte proporcional de comunicaciones	0,28	121,80	
	M08005	435,0000 h	Ordenador gráfico monitor 23"	0,26	113,10	
TOTAL PARTIDA.....						10.772,10



PRESUPUESTOS PARCIALES

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Importe
--------	-------------	----------	--------	---------

CAPÍTULO 1* Apoyo técnico en la ordenación de expedientes de seguridad industrial

1001	Apoyo técnico en la ordenación de expedientes de seguridad industrial	21,00	10.772,10	226.214,10
TOTAL CAPÍTULO 1.....				226.214,10
TOTAL.....				226.214,10



RESUMEN GENERAL DE PRESUPUESTO

CAPITULO	RESUMEN	IMPORTE EUROS
1	Apoyo técnico en la ordenación de expedientes de seguridad industrial	226.214,10
	Costes Directos Totales	226.214,10
	3,74 % Costes Indirectos s/226.214,10	8.460,41
	4,05 % Gastos Generales s/234.674,51	9.504,32
	Total Presupuesto de Ejecución Material	244.178,83
	Total Presupuesto de Ejecución por Administración	244.178,83

Asciende el presupuesto de Ejecución por Administración a la expresada cantidad de DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO EUROS con OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS

Madrid, a fecha de la firma

EL DIRECTOR GENERAL DE ECONOMÍA E INDUSTRIA

Firmado digitalmente por: MARTÍNEZ MUÑOZ JAIME
Fecha: 2026.07.29 10:58



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0927180337048220888655**

ANEXO – Acuerdo de encargo de tratamiento

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

Primera

Responsable y encargado de tratamiento

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

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

Segunda

Definiciones

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

Tercera

Objeto del encargo de tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad TRAGSATEC, Encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de Dirección General de Economía e Industria, Responsable del tratamiento, aquellos datos de carácter personal que sean estrictamente necesarios para llevar a cabo las actuaciones en el ámbito de ordenación de expedientes de explotaciones mineras.

El tratamiento de los datos personales comprenderá la recogida, registro, conservación, consulta y cualquier otro 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 las actividad de tratamiento:

- AGUA Y CON: Categoría de datos personales: Datos de carácter identificativo. Conjunto de datos por categoría: Dirección postal, Dirección electrónica (e-mail, IP, etc.), Firma manuscrita y/o electrónica, Teléfono / fax, Titularidad., Nombre y apellidos, DNI / NIF / NIE / pasaporte / documento identificativo.
- ASCENSORES: Categoría de datos personales: Datos de carácter identificativo. Conjunto de datos por categoría: Nombre y apellidos, DNI / NIF / NIE / pasaporte / documento identificativo, Dirección postal, Dirección electrónica (e-mail, IP, etc.), Firma manuscrita y/o electrónica, Teléfono / fax.



- APARATOS A: Categoría de datos personales: Datos de carácter identificativo. Conjunto de datos por categoría: Nombre y apellidos, DNI / NIF / NIE / pasaporte / documento identificativo, Dirección postal, Dirección electrónica (e-mail, IP, etc.), Firma manuscrita y/o electrónica, Teléfono / fax.
- GRÚAS TORRE: Categoría de datos personales: Datos de carácter identificativo. Conjunto de datos por categoría: Nombre y apellidos, DNI / NIF / NIE / pasaporte / documento identificativo, Dirección postal, Dirección electrónica (e-mail, IP, etc.), Firma manuscrita y/o electrónica.
- GRÚAS MÓVIL: Categoría de datos personales: Datos de carácter identificativo. Conjunto de datos por categoría: Nombre y apellidos, DNI / NIF / NIE / pasaporte / documento identificativo, Dirección postal, Dirección electrónica (e-mail, IP, etc.), Firma manuscrita y/o electrónica, Teléfono / fax, autorizaciones.
- RAE: Categoría de datos personales: Datos de carácter identificativo. Conjunto de datos por categoría: Nombre y apellidos, DNI / NIF / NIE / pasaporte / documento identificativo, Dirección postal, Dirección electrónica (e-mail, IP, etc.), Firma manuscrita y/o electrónica, Teléfono / fax.

Quinta *Duración*

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el periodo de vigencia del encargo, 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.

La Dirección General de Economía e Industria y TRAGSATEC 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 anexo 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.

Septima

Obligaciones del encargado del tratamiento

TRAGSATEC, como 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 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (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 anexo, 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 contrato, 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

La Dirección General de Economía e Industria, como responsable del tratamiento, 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 convenio 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 convenio. 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.

Decima

Destino de los datos al finalizar el encargo

Una vez cumplido o resuelto el encargo y, en consecuencia, finalizado el mismo, 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 del servicio.

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

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

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 convenio.

- 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.



Undecima

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 convenio, 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 un (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 (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 convenio, 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

