



# BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

## SUMARIO

### I. COMUNIDAD DE MADRID

#### D) Anuncios

##### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

###### *Convenio*

- Convenio de colaboración de 11 de diciembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, y la Agencia de Colocación Asociación Eslabón Iniciativas de Promoción de Empleo, para la información, orientación y apoyo en la inscripción en el procedimiento de acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales en el ámbito de la Comunidad de Madrid en el marco del componente 20 “Plan Estratégico de Impulso de la Formación Profesional”, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea-Next Generation EU .....

BOCM-20240106-1

##### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

###### *Convenio*

- Convenio de colaboración de 11 de septiembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, y la Agencia de Colocación Fundación Laboral de la Construcción, para la información, orientación y apoyo en la inscripción en el procedimiento de acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales en el ámbito de la Comunidad de Madrid en el marco del componente 20 “Plan Estratégico de Impulso de la Formación Profesional”, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea-Next Generation EU .....

BOCM-20240106-2

##### CONSEJERÍA DE SANIDAD

###### *Convenio*

- Convenio específico de 4 de diciembre de 2023, entre, por una parte, el Ministerio de Sanidad y las Consejerías competentes en materia de salud de las comunidades autónomas del País Vasco, Cataluña, Galicia, Andalucía, Valencia, Canarias y Madrid y, por otra parte, la Fundación Amancio Ortega Gaona, para la colaboración en la implantación de la Protonterapia en el Sistema Nacional de Salud . . . .

BOCM-20240106-3

##### CONSEJERÍA DE SANIDAD

###### Servicio Madrileño de Salud

###### *Convenio*

- Convenio de 25 de octubre de 2023, entre el Servicio Madrileño de Salud y la Asociación Adela Madrid, mediante el que se instrumenta una subvención directa a la Asociación Adela Madrid para la atención domiciliar y actuaciones terapéuticas de fisioterapia y logopedia de las personas afectadas por Esclerosis Lateral Amiotrófica (ELA) y la potenciación de la información y formación sanitaria de las personas afectadas y familias para el año 2023 por un importe de 240.000 euros . . .

BOCM-20240106-4

**CONSEJERÍA DE SANIDAD****Servicio Madrileño de Salud***Convenio*

- Convenio de colaboración de 30 de noviembre de 2023, entre el Servicio Madrileño de Salud, a través del SUMMA 112, y el Excelentísimo Ayuntamiento de Algete, en materia de asistencia a las urgencias, emergencias sanitarias y transporte sanitario ..... BOCM-20240106-5

**CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES***Convenio*

- Convenio de colaboración de 30 de noviembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, para la realización de actuaciones contra la violencia de género y para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres ..... BOCM-20240106-6

**CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES***Convenio*

- Convenio de colaboración de 30 de noviembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Galapagar, para la realización de actuaciones contra la violencia de género y para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres ..... BOCM-20240106-7

**CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES***Convenio*

- Convenio de colaboración de 30 de noviembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, y el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, para articular la atención a personas mayores en el Centro de Día Municipal de Mejorada del Campo ..... BOCM-20240106-8

**CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES***Convenio*

- Convenio de colaboración de 30 de noviembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, y el Ayuntamiento de Fuenlabrada, para articular la atención a personas mayores en Las Villas centro de día municipal de Fuenlabrada ..... BOCM-20240106-9

**IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

- Juzgados de Instrucción:
- Madrid número 13. Procedimiento 713/2023 ..... BOCM-20240106-10
  - Madrid número 13. Procedimiento 2407/2023 ..... BOCM-20240106-11
  - Madrid número 18. Procedimiento 2572/2023 ..... BOCM-20240106-12

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 1 *CONVENIO de colaboración de 11 de diciembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, y la Agencia de Colocación Asociación Eslabón Iniciativas de Promoción de Empleo, para la información, orientación y apoyo en la inscripción en el procedimiento de acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales en el ámbito de la Comunidad de Madrid en el marco del componente 20 "Plan Estratégico de Impulso de la Formación Profesional", del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea-Next Generation EU.*

#### REUNIDOS

De una parte, D. Daniel Rodríguez Asensio, Viceconsejero de Economía y Empleo nombrado por Decreto 91/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, en el ejercicio de las competencias recogidas en Orden de 3 de diciembre de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones, en relación con el Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, y el Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid,

Y de otra parte, Dña. Ana Cristina Duque Pan, en su condición de presidenta de la Agencia de Colocación Asociación Eslabón Iniciativas de Promoción de Empleo -en adelante Asociación Eslabón-, entidad sin ánimo de lucro, con CIF G80980584 y domicilio social en Madrid, en C/Ntra. Sra. de la Luz, número 44 y CP 28025, en virtud de las facultades que le otorgan los estatutos de la Asociación y del poder otorgado el 7 de febrero de 2013 ante el notario de Madrid José Luis García Magán con el número 336 de su Protocolo.

Actuando las partes en el ejercicio de sus respectivos cargos y reconociéndose mutuamente su capacidad legal y competencia para formalizar el presente Convenio.

#### EXPONEN

1. La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, señala que en nuestro país hay personas que disponen de conocimientos y habilidades profesionales por haberlas adquirido a través de la experiencia laboral, pero, sin embargo, no tienen, una forma fácil y eficaz de reconocer y certificar esos conocimientos. El modelo diseñado en la nueva Ley integra, junto a las ofertas de formación profesional, la orientación profesional y la acreditación de competencias adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales, como piedras angulares del nuevo sistema.

La necesidad de impulsar los procedimientos de acreditación de las competencias profesionales quedó plasmada en el Plan de Modernización de la Formación Profesional del Ministerio de Educación y Formación Profesional a nivel estatal, así como en La Estrategia Madrid por el Empleo, a nivel autonómico, siendo una de las medidas para la mejora de la empleabilidad el desarrollo de acreditación de competencias profesionales adquiridas mediante la experiencia profesional u otras vías no formales e informales, en función de las necesidades de las personas y del sistema productivo. Entre las principales novedades incorporadas por el Plan de Modernización se encontraba "la apertura de un proceso permanente de convocatoria abierta de reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales".

Para dar cumplimiento a este mandato, la Comunidad de Madrid ha puesto en marcha procedimientos abiertos permanentemente de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías de formación no formal e informal, aprobados mediante Orden de 25 de junio de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria abierta y permanente de participación en procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesiona-

les en el ámbito de la Comunidad de Madrid y mediante Orden de 15 de mayo de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria abierta y permanente de participación en procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales en unidades de competencia no incluidas en la oferta formativa de la Comunidad de Madrid y que se encuentran incluidas en el catálogo de nuevas necesidades de acreditación, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), financiado por la Unión Europea-Next Generation EU.

2. El Real Decreto 7/2015, de 16 de enero, por el que se aprueba la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo, señala en su artículo 7 que, entre los servicios incluidos, se encuentran a) el Servicio de Orientación y c) el Servicio de formación y cualificación para el empleo.

El artículo 10 del citado Real Decreto señala que el Servicio de formación y cualificación para el empleo tiene por finalidad promover la formación, cualificación profesional, recualificación y actualización permanente de las competencias profesionales, proporcionado a los usuarios la mejora de sus competencias profesionales a través de una oferta de formación acreditable y formación no formal, así como el reconocimiento de competencias adquiridas por la experiencia laboral. El apartado 2 de este mismo artículo, detalla que el servicio de formación y cualificación para el empleo comprenderá las siguientes actividades:

- “c) Evaluación, reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral: Comprenderá todas las actuaciones tendientes a facilitar la evaluación, reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por los usuarios a través de la experiencia laboral y de las vías no formales de formación”.

Asimismo, el artículo 6 del citado Real Decreto establece que los Servicios Públicos de Empleo podrán prestar los servicios a sus usuarios directamente a través de sus propios medios o a través de entidades colaboradoras habilitadas para ello.

La prestación del servicio de información y orientación recogido en la cartera de servicios del sistema nacional de empleo es imprescindible para el éxito de esta actuación. A tal efecto, es de interés para la Comunidad de Madrid establecer un marco de colaboración para la inscripción de candidatos en el procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales.

3. El artículo 2 del Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, que regula las agencias de colocación, establece que las agencias de colocación podrán desarrollar también actuaciones relacionadas con la búsqueda de empleo, tales como orientación e información profesional, y con la selección de personal. Por tanto, las tareas de orientación e información sobre la cualificación profesional de los trabajadores forman parte de las funciones y servicios que pueden prestar las agencias de colocación, pues ambas tareas van encaminadas a mejorar la empleabilidad de los trabajadores y la competitividad empresarial.

La Agencia de Colocación Asociación Eslabón tiene entre sus fines, conforme a lo establecido en el apartado 4.1 de sus Estatutos, facilitar la incorporación de los ciudadanos/as a la vida laboral especialmente de aquellos colectivos que experimentan una mayor dificultad en este ámbito (menores, jóvenes, mujeres, inmigrantes, reclusos y exreclusos, mayores de 45 años, víctimas de violencia doméstica, drogodependientes, discapacitados y parados de larga duración, estando inscrita como Agencia de Colocación con el número 1300000004, dispone de medios personales y técnicos para el desarrollo de las tareas previstas en el presente convenio.

4. El Plan de Modernización de la Formación Profesional, derivado de la Agenda 2030 y sus Objetivos de Desarrollo Sostenible, tiene como objetivo dar respuesta a las necesidades de cualificación y recualificación de jóvenes y trabajadores futuros y actuales, a nivel individual y colectivo de cada empresa, en estos momentos de reconstrucción y creación de un nuevo modelo de crecimiento económico. En las actuaciones de este Plan, se encuentra el reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales, habiéndose incluido también como actuación en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la economía española.

El Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece en su artículo 7 que “Los gestores de convenios administrativos harán uso de los recursos disponibles para que la tramitación de los mismos se efectúe en un periodo de tiempo que permita el cumplimiento eficaz de los fines perseguidos con su formalización bajo los principios de agilización y simplificación administrativa.”

Por tanto, se considera que la formalización de un convenio con la Agencia de Colocación Asociación Eslabón, se realiza con la finalidad de cumplir con el objetivo del Plan de Modernización para la Formación Profesional, el Ministerio de Educación y Formación Profesional ha definido, entre otras, la siguiente actuación, de carácter estratégico recogidas en el Componente 20:

- Actuación 1: Evaluación y acreditación de las competencias adquiridas por la experiencia laboral y vías no formales de formación.
- Componente: 20 Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional.
- Inversión: I.01 Reskilling y upskilling de la población activa ligada a cualificaciones profesionales.
- Hito: Para el conjunto de la actuación, a Q4 2024, 3.000.000 de unidades de competencia acreditadas.

5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, aprobado por Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, dispone en su artículo 28.1.12 que corresponde a la Comunidad de Madrid, la ejecución de la legislación del Estado en materia laboral, dentro del cual se incluye la formación para el empleo. Por otra parte, el artículo 26.3.1.1, también del Estatuto de Autonomía, dispone que, de acuerdo con las bases y la ordenación de la actividad económica general y la política monetaria del Estado, corresponde a la Comunidad de Madrid, en los términos de lo dispuesto en los artículos 38, 131 y en el artículo 149.1.11.<sup>a</sup> y 13.<sup>a</sup> de la Constitución, la competencia exclusiva en materia de ordenación y planificación de la actividad económica regional.

De conformidad con la normativa anteriormente indicada y en el ejercicio de las competencias señaladas, la Comunidad de Madrid, considera de indudable interés la realización de un convenio con la Agencia de Colocación Asociación Eslabón para establecer su colaboración en la realización de las tareas de información, orientación y apoyo en la inscripción en el procedimiento de acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia profesional u otras vías de formación no formal e informal en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

La suscripción del presente convenio asegura y garantiza que el servicio se realiza bajo criterios de eficacia y eficiencia, que permita una evaluación de los objetivos alcanzados.

Ambas partes están de acuerdo en la necesidad y oportunidad de colaborar en la, información, orientación y apoyo en la inscripción de candidatos en el procedimiento de acreditación de las competencias profesionales para mejorar la empleabilidad, y en virtud de ello acuerdan formalizar el presente Convenio con arreglo a las siguientes:

## CLÁUSULAS

### Primera

#### *Objeto y finalidad*

El presente Convenio tiene por objeto establecer el marco de colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y la Agencia de Colocación Asociación Eslabón para informar, orientar y apoyar en la inscripción de candidatos, ocupados y desempleados, en el procedimiento de acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia profesional u otras vías no formales e informales en la Comunidad de Madrid.

La finalidad última que se persigue con la suscripción de este convenio es facilitar la participación en el procedimiento de acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia profesional u otras vías de formación no formal e informal como un elemento esencial para la mejora de la cualificación de la población activa.

### Segunda

#### *Obligaciones de la Agencia de Colocación*

Para garantizar el cumplimiento del objeto de este convenio, la Agencia de Colocación Asociación Eslabón, se compromete a llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Informar a los ciudadanos sobre la existencia del procedimiento de acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia profesional u otras vías no formales e informales.

- b) Orientar a las personas interesadas acerca de los requisitos exigibles para presentar una solicitud de participación en el procedimiento, las fases del procedimiento, cómo se desarrollan, sus derechos y obligaciones, las acreditaciones oficiales que pueden obtener y los efectos de las mismas.
- c) Apoyar y ayudar en su inscripción en el procedimiento, a través de medios electrónicos o de cualquier otro medio previsto en la normativa vigente.
- d) Facilitar modelos y ejemplos de la documentación necesaria para presentar la solicitud de inscripción.
- e) Revisar la documentación de las personas interesadas que desean presentar una solicitud de inscripción en el procedimiento.
- f) Aportar los medios materiales, medios personales de su plantilla, infraestructura, espacios adecuados y necesarios para la consecución de los fines recogidos en el presente convenio, en relación con las tareas de información, orientación y ayuda a la inscripción del número de personas previstas en el convenio.
- g) Justificar la realización de la actividad y el número de candidatos informados y orientados inscritos en el procedimiento, conforme a las Instrucciones relativas a la justificación económica y técnica del Plan de Modernización de la Formación Profesional “PCT Extraordinario” mecanismo de recuperación y resiliencia facilitadas por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid y aquellas otras que resulten de aplicación en su ámbito de actuación.
- h) Cumplir con el principio de no causar un perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales según lo establecido en el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852.
- i) Cumplir con las obligaciones relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación, previstas en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- j) Cumplir con lo establecido en el artículo 17.b, del Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las agencias de colocación, debiendo comunicar a la Dirección General de Formación, en la documentación señalada en la cláusula quinta, apartado 1 del presente convenio, las incidencias que se produzcan, en su caso, en relación con las obligaciones de las personas trabajadoras y de las personas solicitantes y beneficiarias de prestaciones por desempleo, previstas en el artículo 299 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre. Tal comunicación se realizará a los efectos de la valoración, por parte de los servicios públicos de empleo, de los posibles incumplimientos que pudieran derivarse de tales incidencias y adoptar las medidas que, en su caso, procedan.
- k) Cumplir con lo indicado en el artículo 17 f) del Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, que establece que, en caso de tratarse de entidades con ánimo de lucro, deberán realizar al menos un cuarenta por ciento de su actividad con fondos no provenientes de los servicios públicos de empleo; en caso de tratarse de entidades sin ánimo de lucro, deberán acreditar que realizan al menos un diez por ciento de actividad con fondos no provenientes de los servicios públicos de empleo. La entidad deberá comunicar a la Dirección General de Formación, conforme a lo previsto en la cláusula quinta del presente convenio, el porcentaje de fondos no provenientes de los servicios públicos de empleo.

### Tercera

#### *Obligaciones de la Comunidad de Madrid*

La Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por medio de la Dirección General de Formación, realizará las siguientes actuaciones:

- a) Facilitar a la Agencia de Colocación la siguiente información y/o documentación:
  - I. Información referente al procedimiento de acreditación de las competencias profesionales.
  - II. Facilitar modelos y ejemplos de la documentación necesaria para presentar la solicitud y demás documentación relativa tanto al procedimiento como a la justificación de las tareas realizadas.

- III. Facilitar los datos sobre la planificación que, desde la administración, se realice sobre este tipo de procedimiento, la forma de inscripción y los puntos de implementación de las actuaciones.
- b) Resolver cualquier duda sobre la documentación necesaria para presentar la solicitud de inscripción, así como los trámites administrativos para llevarla a cabo.
  - c) Verificar la participación de la Agencia de Colocación en las labores previstas en el presente convenio
  - d) Cumplir con las obligaciones relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación, previstas en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en relación con los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago previstas en el convenio, especialmente, en lo referente a las actuaciones de valoración de la justificación presentada por la agencia de colocación y al pago, ambas recogidas en la cláusula quinta del convenio.
  - e) Cumplir con el principio de no causar un perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales según lo establecido en el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852.

#### **Cuarta**

##### *Compromisos y obligaciones de contenido económico*

1. La Agencia de Colocación Asociación Eslabón realizará las actividades de información y orientación a través de medios propios aportará los medios materiales, infraestructura, espacios adecuados y cualquier otro gasto que sea necesario para la consecución de los fines recogidos en el presente convenio y que no estén cubiertos por la aportación de la Comunidad de Madrid. Asimismo, realizará actuaciones de información del procedimiento en su página web y en sus instalaciones o por cualquier otro medio, conforme a las reglas de aplicación de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2. La Comunidad de Madrid aportará por la participación de la Agencia de Colocación Asociación Eslabón para el desarrollo del presente convenio, la cantidad de 72,00 euros por cada candidato inscrito y admitido a participar en el procedimiento, por un importe máximo de 5.040,00 euros (para una previsión de 70 personas inscritas).

Serán objeto de financiación las actuaciones que se realicen en el periodo de vigencia del convenio. Se incluyen como tal, las solicitudes que se hayan presentado dentro del plazo señalado en la cláusula octava del presente convenio, siempre que las admisiones se produzcan, como máximo, dentro de los dos meses siguientes a la finalización del convenio.

3. De acuerdo al procedimiento establecido en la siguiente cláusula, el convenio por importe máximo de 5.040,00 euros se financiará íntegramente en 2024 con cargo a la partida 22802 del programa vigente 241A, del centro gestor 200170000 de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, actuación financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional a través del Plan de Modernización de la Formación Profesional en el marco del componente 20 del “Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional”, para alcanzar los objetivos previstos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (MRR) financiado por la Unión Europea-Next Generation EU. La financiación se encuentra vinculada a alcanzar los resultados a obtener por el citado Plan.

#### **Quinta**

##### *Justificación de las actuaciones realizadas y pago*

1. La justificación de las actuaciones, se realizará mediante la presentación de una Memoria explicativa de las actividades/actuaciones desarrolladas en cada periodo trimestral del convenio en ejecución, así como aquellas incidencias que afecten a las obligaciones señaladas en los apartados k) y l) de la cláusula segunda del presente convenio.

A la memoria se acompañará un listado de personas que han sido informadas y orientadas, junto con la declaración responsable firmada por la persona y sellada por la entidad según modelo recogido en el Anexo I o documento equivalente y el justificante de presentación de la solicitud firmada por la persona que ha sido informada y orientada por la Agencia de Colocación Asociación Eslabón.

2. La documentación justificativa se presentará dentro de los 10 días naturales siguientes de cada periodo trimestral natural a contar desde el mes correspondiente a la fecha de vigencia del convenio, salvo que el último periodo sea inferior, en cuyo caso se presentará dentro de los 10 días siguientes al mes en que finalice el convenio, conforme a las reglas de aplicación de los fondos del plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

3. El pago se realizará una vez presentada y comprobada la documentación señalada en el punto anterior, para cada uno de los periodos indicados. Tras la presentación de la documentación señalada, la Comunidad dispondrá de un mes natural para la verificación y comprobación de las solicitudes presentadas y el estado de cada una, emitiendo un informe provisional que será enviado a la entidad para que en el plazo máximo de 5 días naturales presenten las correspondientes alegaciones. En caso de no producirse, el informe se dará por definitivo, procediéndose, en su caso, al pago del importe señalado en el mismo o a aplicar las indemnizaciones previstas en el apartado sexto del convenio.

4. La Agencia de Colocación Asociación Eslabón se responsabilizará de la veracidad de los documentos de justificación que presenten a la Comunidad de Madrid establecida en el anterior apartado 1, estando obligada a la conservación de los documentos de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, quedando sometida a las actuaciones de verificación, seguimiento y control de la Consejería y al Plan de Medidas Antifraude aprobado por el Consejo de Gobierno de 29 de diciembre de 2021, y sometido a los controles de la Comisión Europea, la oficina de lucha antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la fiscalía europea y al derecho de estos organismos al acceso a la información sobre el convenio.

5. Toda la documentación deberá contener tanto en su encabezamiento, como en su cuerpo de desarrollo, la referencia “Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiado por la Unión Europea-Next Generation”. Asimismo, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, se conservarán los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación, concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación. Este período será de tres años si la financiación es de un importe inferior o igual a 60.000 euros.

6. La Agencia de Colocación Asociación Eslabón deberá estar dada de alta en el sistema de notificaciones electrónicas de la Comunidad de Madrid.

## Sexta

### *Incumplimiento de compromisos y obligaciones. Consecuencias e indemnizaciones*

Con objeto de resarcirse de los posibles daños producidos como consecuencia del incumplimiento de las condiciones previstas en el Convenio, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 49.e) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el artículo 4.3.e) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid, se fija la siguiente indemnización:

- Un diez por ciento del pago correspondiente al periodo de justificación, en caso de incumplir el plazo de entrega de la documentación prevista en la cláusula 5.
- Un cinco por ciento adicional del pago correspondiente al periodo de justificación, en caso de incumplir el plazo de presentación de la documentación requerida.

La Comunidad de Madrid, a través de la Dirección General de Formación como órgano instructor de procedimiento, notificará a través del sistema de notificaciones electrónicas, la causa e importe de indemnización. La Agencia de Colocación Asociación Eslabón dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para la presentación de las alegaciones correspondientes a contar desde el siguiente a la notificación. Finalizado dicho plazo, se emitirá resolución de la Directora General de Formación por la que se estiman o no las alegaciones presentadas.

## Séptima

### *Comisión de Seguimiento*

Para el adecuado control y seguimiento del presente convenio, la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, a través de la Dirección General de Formación, y la Agencia de Colocación Asociación Eslabón constituirán una Comisión de Seguimiento, integrada por dos representantes designados por cada una de las partes, en el plazo de un mes desde la firma del convenio, que se reunirá cuantas veces sea necesario durante la vigencia del Convenio. La presidencia de la Comisión recaerá en uno de los dos miembros designados por la Dirección General de Formación, siendo la persona que actúe como Secretario elegido entre el resto de miembros de la Comisión.

La Comisión de Seguimiento realizará las siguientes funciones:

- a) El seguimiento del desarrollo, ejecución y evaluación de los objetivos previstos en el presente convenio.
- b) La adopción de los acuerdos necesarios para la buena marcha del Convenio y de los fines acordados.
- c) Las resoluciones de cuantas cuestiones pudieran derivarse de la aplicación, interpretación y efectos, siempre y cuando no fuese necesaria la modificación de los acuerdos adoptados.

El régimen jurídico aplicable a la Comisión de Seguimiento, en cuanto órgano colegiado, es el establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## Octava

### *Vigencia*

El presente convenio entrará en vigor el día de la firma electrónica del último de los firmantes y tendrá una duración de un año, pudiendo ser prorrogado por igual periodo mediante acuerdo de las partes que deberá formalizarse en la correspondiente Adenda, a no ser que una de las partes notifique a la otra su deseo de darlo por concluido, con una antelación mínima de un mes antes de la fecha de conclusión del mismo.

## Novena

### *Modificación y resolución del Convenio*

1. Se podrá modificar el presente convenio por acuerdo unánime de las partes, debiendo formalizarse mediante Adenda.
2. Serán causa de resolución del Convenio las siguientes:
  - a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
  - b) El mutuo acuerdo entre las partes reflejado en el correspondiente Acta de la Comisión de Seguimiento del Convenio.
  - c) La disolución de la Agencia de Colocación o la cancelación de su calificación
  - d) La ausencia de presentaciones de solicitudes de participación por parte de la entidad en los dos primeros trimestres. En este supuesto, la Comunidad de Madrid, procederá a comunicar a la entidad la falta de presentación de solicitudes, fijando la fecha de resolución de resolución el día natural siguiente a la fecha de finalización del mes natural correspondiente al segundo trimestre.
  - e) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. En este supuesto, será preciso que, la parte que considere incumplido el Convenio, dé cuenta de ello a la Comisión de Seguimiento y requiera a la parte que ha incumplido para que, en el plazo de quince días, subsane la situación, procediéndose conforme a lo previsto en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
  - f) Cualquiera otra causa legal o reglamentariamente establecida.

En caso de producirse cualquiera de las causas previstas para el término del convenio antes de su finalización, se procederá a la liquidación del mismo de acuerdo con las actuaciones realizadas y justificadas conforme a lo previsto en las cláusulas cuarta y quinta.

## Décima

### *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 convenio.

Las obligaciones en materia de protección de dichos datos tendrán validez durante la vigencia del presente convenio 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 convenio, 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 convenio queda sometido a la normativa anteriormente citada, así como a la vigente en cada momento, en los términos dispuestos en el Anexo II del presente convenio.

## Decimoprimer a

### *Difusión y publicidad*

Este Convenio está sujeto a la obligación prevista en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en el artículo 23 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, así como con lo previsto en el artículo 13 del Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid, la formalización del presente Convenio será objeto de difusión electrónica a través de la página web institucional de la Comunidad de Madrid, y en el portal de transparencia de su página web. Además, será objeto de inscripción en el registro de convenios, en el que se incluirá la copia del mismo.

Asimismo, este Convenio está sujeto a la obligación prevista en el artículo 23.2 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid en lo relativo a la publicación del Convenio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, dentro de los 20 días siguientes a su firma. Asimismo, conforme a lo señalado en el artículo 18.3 del Real Decreto 1796/2010 de 30 de diciembre, la formalización del presente convenio se comunicará al Servicio Público de Empleo Estatal a efectos de su conocimiento y comunicación a los órganos e instrumentos del Sistema Nacional de Empleo.

En todas las actividades y en la publicidad que, a través de cualquier medio pudiera la Agencia de Colocación Asociación Eslabón, en virtud de la firma del presente convenio, deberá hacerse constar la colaboración de la Comunidad de Madrid, así como el logotipo institucional del Ministerio de Educación y Formación Profesional, el emblema de la Unión Europea y la declaración de financiación adecuada que indique “financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-Next Generation EU” de conformidad con las disposiciones comunitarias y nacionales le resulten aplicables como destinatarias de las actuaciones cofinanciables con MRR.

## Decimosegunda

### *Régimen jurídico*

El presente convenio, conforme a lo previsto en el artículo 47.2.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, tiene naturaleza administrativa, quedando sometido al régimen jurídico previsto para los convenios en el Capítulo VI del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid. Cualesquiera cuestiones que se susciten en cuanto a la aplicación, interpretación y efectos del presente Convenio que no queden solventadas por la Comisión de Seguimiento prevista en la Cláusula Séptima, serán resueltas por los órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, le será de aplicación lo establecido en el Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que aprueban las medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021.

Y siendo cuanto antecede fiel reflejo de la voluntad de las partes, firman de forma sucesiva el presente convenio, con los respectivos certificados electrónicos, considerándose firmado en Madrid, en la fecha en que se encuentre consignada la última firma de las partes.

Madrid, a 11 de diciembre de 2023.—Por la Comunidad de Madrid: La Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. el Viceconsejero de Economía y Empleo (Orden de 3 de diciembre de 2021; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre), Daniel Rodríguez Asensio.—Por la Agencia de Colocación Asociación Eslabón: Ana Cristina Duque Pan.

**ANEXO I - DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dña.....  
con NIF/NIE nº..... con domicilio  
en.....  
.....

**DECLARA**

Que ha sido informado y orientado sobre el procedimiento de acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia profesional u otras vías no formales e informales, según lo regulado en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por la Agencia de Colocación ASOCIACIÓN ESLABÓN.

El/la abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento y así se hace constar en el lugar y fecha señalado.

En.....a.....de.....de.....

Firma

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: "Registro de certificados de profesionalidad y acreditaciones parciales acumulables, tramitación de solicitudes de certificaciones y emisión de las mismas. "

## ANEXO II - ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

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

### **Primera.** *Responsable y encargado del tratamiento*

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo tendrá la consideración de Responsable del tratamiento y la Agencia de Colocación ASOCIACIÓN ESLABÓN, 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 convenio, 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 Agencia de Colocación ASOCIACIÓN ESLABÓN, Encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar, en colaboración con la Comunidad de Madrid, la inscripción de participantes de procedimientos de reconocimiento de la experiencia laboral.

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

- Interesados: Alumnos que hayan superado las acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad y acreditaciones parciales acumulables y participantes de procedimientos de reconocimiento de la experiencia laboral.

- Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder:

- Datos de carácter identificativo.
- Características personales.
- Datos académicos y profesionales.
- Detalles del empleo.
- Datos económicos, financieros y de seguro.

**Quinta. Duración**

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

**Sexta. Deber de confidencialidad**

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

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 convenio, 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 convenio 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 convenio.

- 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 convenio 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 convenio, 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 convenio 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 convenio 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 convenio, 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 convenio 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.

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 convenio.

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 convenio, este deberá comunicarla al Responsable, sin dilación indebida, y a más tardar en el plazo de 48 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.

**Décima.** *Destino de los datos al finalizar el convenio*

Una vez cumplido o resuelto el convenio 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 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.

**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 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 convenio 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 convenio, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

Para el cumplimiento del objeto del convenio 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 convenio 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 48 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.

(03/20.752/23)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 2** *CONVENIO de colaboración de 11 de septiembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, y la Agencia de Colocación Fundación Laboral de la Construcción, para la información, orientación y apoyo en la inscripción en el procedimiento de acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales en el ámbito de la Comunidad de Madrid en el marco del componente 20 “Plan Estratégico de Impulso de la Formación Profesional”, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea-Next Generation EU.*

#### REUNIDOS

De una parte, D. Daniel Rodríguez Asensio, Viceconsejero de Economía y Empleo nombrado por Decreto 91/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, en el ejercicio de las competencias recogidas en Orden de 3 de diciembre de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se des-concentra el Protectorado de Fundaciones, en relación con el Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, y el Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

Y de otra parte, D. Francisco Antonio Castrillo Mancebo, en su condición de Gerente del Consejo Territorial de Madrid de la Fundación Laboral de la Construcción con CIF G-80468416 y domicilio social en Madrid, en calle Rivas, número 25 (CP 28052), en virtud de las facultades que le otorgan los estatutos y el poder de representación otorgado ante el notario del Ilustre Colegio de Madrid, D. Javier de Lucas y Cadenas el día 15 de junio de 2012, con el número 1630 de su protocolo, y la escritura de subsanación autorizada por el notario del Ilustre Colegio de Madrid, D. Javier de Lucas y Cadenas el día 24 de octubre de 2017, con el número 4.385 de su protocolo.

Actuando las partes en el ejercicio de sus respectivos cargos y reconociéndose mutuamente su capacidad legal y competencia para formalizar el presente Convenio,

#### EXPONEN

1. La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, señala que en nuestro país hay personas que disponen de conocimientos y habilidades profesionales por haberlas adquirido a través de la experiencia laboral, pero, sin embargo, no tienen, una forma fácil y eficaz de reconocer y certificar esos conocimientos. El modelo diseñado en la nueva Ley integra, junto a las ofertas de formación profesional, la orientación profesional y la acreditación de competencias adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales, como piedras angulares del nuevo sistema.

La necesidad de impulsar los procedimientos de acreditación de las competencias profesionales quedó plasmada en el Plan de Modernización de la Formación Profesional del Ministerio de Educación y Formación Profesional a nivel estatal, así como en La Estrategia Madrid por el Empleo, a nivel autonómico, siendo una de las medidas para la mejora de la empleabilidad el desarrollo de acreditación de competencias profesionales adquiridas mediante la experiencia profesional u otras vías no formales e informales, en función de las necesidades de las personas y del sistema productivo. Entre las principales novedades incorporadas por el Plan de Modernización se encontraba “la apertura de un proceso permanente de convocatoria abierta de reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales”.

Para dar cumplimiento a este mandato, la Comunidad de Madrid ha puesto en marcha procedimientos abiertos permanentemente de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías de formación no

formal e informal, aprobados mediante Orden de 25 de junio de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria abierta y permanente de participación en procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales en el ámbito de la Comunidad de Madrid y mediante Orden de 15 de mayo de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba convocatoria abierta y permanente de participación en procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales en unidades de competencia no incluidas en la oferta formativa de la Comunidad de Madrid y que se encuentran incluidas en el catálogo de nuevas necesidades de acreditación, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), financiado por la Unión Europea-Next Generation EU.

2. El Real Decreto 7/2015, de 16 de enero, por el que se aprueba la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo, señala en su artículo 7 que, entre los servicios incluidos, se encuentran a) el Servicio de Orientación y c) el Servicio de formación y cualificación para el empleo.

El artículo 10 del citado Real Decreto, señala que el Servicio de formación y cualificación para el empleo tiene por finalidad promover la formación, cualificación profesional, recualificación y actualización permanente de las competencias profesionales, proporcionado a los usuarios la mejora de sus competencias profesionales a través de una oferta de formación acreditable y formación no formal, así como el reconocimiento de competencias adquiridas por la experiencia laboral. El apartado 2 de este mismo artículo, detalla que el servicio de formación y cualificación para el empleo comprenderá las siguientes actividades:

- c) Evaluación, reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral: Comprenderá todas las actuaciones tendientes a facilitar la evaluación, reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por los usuarios a través de la experiencia laboral y de las vías no formales de formación.

Asimismo, el artículo 6 del citado Real Decreto establece que los Servicios Públicos de Empleo podrán prestar los servicios a sus usuarios directamente a través de sus propios medios o a través de entidades colaboradoras habilitadas para ello.

La prestación del servicio de información y orientación recogido en la cartera de servicios del sistema nacional de empleo, es imprescindible para el éxito de esta actuación. A tal efecto, es de interés para la Comunidad de Madrid establecer un marco de colaboración para la inscripción de candidatos en el procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales.

3. El artículo 2 del Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, que regula las agencias de colocación, establece que las agencias de colocación podrán desarrollar también actuaciones relacionadas con la búsqueda de empleo, tales como orientación e información profesional, y con la selección de personal. Por tanto, las tareas de orientación e información profesional sobre la cualificación profesional de los trabajadores forman parte de las funciones y servicios que pueden prestar las agencias de colocación, pues ambas tareas van encaminadas a mejorar la empleabilidad de los trabajadores y la competitividad empresarial.

La Agencia de Colocación Fundación Laboral de la Construcción tiene entre sus fines, conforme a lo establecido en el apartado 3.º C de sus Estatutos, el fomento de las actuaciones tendientes a la mejora del empleo, estando inscrita como Agencia de Colocación con el número 9900000198, y dispone de medios personales y técnicos para el desarrollo de las tareas previstas en el presente convenio.

4. El Plan de Modernización de la Formación Profesional, derivado de la Agenda 2030 y sus Objetivos de Desarrollo Sostenible, tiene como objetivo dar respuesta a las necesidades de cualificación y recualificación de jóvenes y trabajadores futuros y actuales, a nivel individual y colectivo de cada empresa, en estos momentos de reconstrucción y creación de un nuevo modelo de crecimiento económico. En las actuaciones de este Plan, se encuentra el reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales, habiéndose incluido también como actuación en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la economía española.

El Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece en su artículo 7 que “Los gestores de convenios administrativos harán uso de los recursos disponibles para que la tramitación de los mismos se efectúe en un período de tiempo que permita el cumplimiento eficaz de los fines perseguidos con su formalización bajo los principios de agilización y simplificación administrativa.”

Por tanto, se considera que la formalización de un convenio con la Agencia de Colocación Fundación Laboral de la Construcción, se realiza con la finalidad de cumplir con el objetivo del Plan de Modernización para la Formación Profesional, el Ministerio de Educación y Formación Profesional ha definido, entre otras, la siguiente actuación, de carácter estratégico recogidas en el Componente 20:

- Actuación 1: Evaluación y acreditación de las competencias adquiridas por la experiencia laboral y vías no formales de formación.
- Componente: 20 Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional.
- Inversión: I.01 Reskilling y upskilling de la población activa ligada a cualificaciones profesionales.
- Hito: Para el conjunto de la actuación, a Q4 2024, 3.000.000 unidades de competencia acreditadas.

5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, aprobado por Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, dispone en su artículo 28.1.12 que corresponde a la Comunidad de Madrid, la ejecución de la legislación del Estado en materia laboral, dentro del cual se incluye la formación para el empleo. Por otra parte, el artículo 26.3.1.1, también del Estatuto de Autonomía, dispone que, de acuerdo con las bases y la ordenación de la actividad económica general y la política monetaria del Estado, corresponde a la Comunidad de Madrid, en los términos de lo dispuesto en los artículos 38, 131 y en el artículo 149.1.11.<sup>a</sup> y 13.<sup>a</sup> de la Constitución, la competencia exclusiva en materia de ordenación y planificación de la actividad económica regional.

De conformidad con la normativa anteriormente indicada y en el ejercicio de las competencias señaladas, la Comunidad de Madrid, considera de indudable interés la realización de un convenio con la Agencia de Colocación Fundación Laboral de la Construcción para establecer su colaboración en la realización de las tareas de información, orientación y apoyo en la inscripción en el procedimiento de acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia profesional u otras vías de formación no formal e informal en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

La suscripción del presente convenio asegura y garantiza que el servicio se realiza bajo criterios de eficacia y eficiencia, que permita una evaluación de los objetivos alcanzados.

Ambas partes están de acuerdo en la necesidad y oportunidad de colaborar en la, información, orientación y apoyo en la inscripción de candidatos en el procedimiento de acreditación de las competencias profesionales para mejorar la empleabilidad, y en virtud de ello acuerdan formalizar el presente Convenio con arreglo a las siguientes,

## CLÁUSULAS

### Primera

#### *Objeto y finalidad*

El presente Convenio tiene por objeto establecer el marco de colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y la Agencia de Colocación Fundación Laboral de la Construcción para informar, orientar y apoyar en la inscripción de candidatos, ocupados y desempleados, en el procedimiento de acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia profesional u otras vías no formales e informales en la Comunidad de Madrid.

La finalidad última que se persigue con la suscripción de este convenio es facilitar la participación en el procedimiento de acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia profesional u otras vías de formación no formal e informal como un elemento esencial para la mejora de la cualificación de la población activa.

### Segunda

#### *Obligaciones de la Agencia de Colocación*

Para garantizar el cumplimiento del objeto de este convenio, la Agencia de Colocación Fundación Laboral de la Construcción, se compromete a llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Informar a los ciudadanos sobre la existencia del procedimiento de acreditación de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia profesional u otras vías no formales e informales.

- b) Orientar a las personas interesadas acerca de los requisitos exigibles para presentar una solicitud de participación en el procedimiento, las fases del procedimiento, cómo se desarrollan, sus derechos y obligaciones, las acreditaciones oficiales que pueden obtener y los efectos de las mismas.
- c) Apoyar y ayudar en su inscripción en el procedimiento, a través de medios electrónicos o de cualquier otro medio previsto en la normativa vigente.
- d) Facilitar modelos y ejemplos de la documentación necesaria para presentar la solicitud de inscripción.
- e) Revisar la documentación de las personas interesadas que desean presentar una solicitud de inscripción en el procedimiento.
- f) Aportar los medios materiales, medios personales de su plantilla, infraestructura, espacios adecuados y necesarios para la consecución de los fines recogidos en el presente convenio, en relación con las tareas de información, orientación y ayuda a la inscripción del número de personas previstas en el convenio.
- g) Justificar la realización de la actividad y el número de candidatos informados y orientados inscritos en el procedimiento, conforme a las Instrucciones relativas a la justificación económica y técnica del Plan de Modernización de la Formación Profesional “PCT Extraordinario” Mecanismo de Recuperación y Resiliencia facilitadas por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid y aquellas otras que resulten de aplicación en su ámbito de actuación.
- h) Cumplir con el principio de no causar un perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales según lo establecido en el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852.
- i) Cumplir con las obligaciones relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación, previstas en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- j) Cumplir con lo establecido en el artículo 17.b), del Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las agencias de colocación, debiendo comunicar a la Dirección General de Formación, en la documentación señalada en la cláusula quinta, apartado 1 del presente convenio, las incidencias que se produzcan, en su caso, en relación con las obligaciones de las personas trabajadoras y de las personas solicitantes y beneficiarias de prestaciones por desempleo, previstas en el artículo 299 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre. Tal comunicación se realizará a los efectos de la valoración, por parte de los servicios públicos de empleo, de los posibles incumplimientos que pudieran derivarse de tales incidencias y adoptar las medidas que, en su caso, procedan.
- k) Cumplir con lo indicado en el artículo 17.f) del Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, que establece que, en caso de tratarse de entidades con ánimo de lucro, deberán realizar al menos un 40 por 100 de su actividad con fondos no provenientes de los servicios públicos de empleo; en caso de tratarse de entidades sin ánimo de lucro, deberán acreditar que realizan al menos un 10 por 100 de actividad con fondos no provenientes de los servicios públicos de empleo. La entidad deberá comunicar a la Dirección General de Formación, conforme a lo previsto en la cláusula quinta del presente convenio, el porcentaje de fondos no provenientes de los servicios públicos de empleo.

### Tercera

#### *Obligaciones de la Comunidad de Madrid*

La Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por medio de la Dirección General de Formación, realizará las siguientes actuaciones:

- a) Facilitar a la Agencia de Colocación la siguiente información y/o documentación:
  1. Información referente al procedimiento de acreditación de las competencias profesionales.
  2. Facilitar modelos y ejemplos de la documentación necesaria para presentar la solicitud y demás documentación relativa tanto al procedimiento como a la justificación de las tareas realizadas.

3. Facilitar los datos sobre la planificación que, desde la administración, se realizase sobre este tipo de procedimiento, la forma de inscripción y los puntos de implementación de las actuaciones.
- b) Resolver cualquier duda sobre la documentación necesaria para presentar la solicitud de inscripción, así como los trámites administrativos para llevarla a cabo.
- c) Verificar la participación de la Agencia de Colocación en las labores previstas en el presente convenio
- d) Cumplir con las obligaciones relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación, previstas en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en relación con los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago previstas en el convenio, especialmente, en lo referente a las actuaciones de valoración de la justificación presentada por la agencia de colocación y al pago, ambas recogidas en la cláusula quinta del convenio.
- e) Cumplir con el principio de no causar un perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales según lo establecido en el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852.

#### **Cuarta**

##### *Compromisos y obligaciones de contenido económico*

1. La Agencia de Colocación Fundación Laboral de la Construcción realizará las actividades de información y orientación a través de medios propios aportará los medios materiales, infraestructura, espacios adecuados y cualquier otro gasto que sea necesario para la consecución de los fines recogidos en el presente convenio y que no estén cubiertos por la aportación de la Comunidad de Madrid. Asimismo, realizará actuaciones de información del procedimiento en su página web y en sus instalaciones o por cualquier otro medio, conforme a las reglas de aplicación de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2. La Comunidad de Madrid aportará por la participación de la Agencia de Colocación Fundación Laboral de la Construcción para el desarrollo del presente convenio, la cantidad de 72,00 euros por cada candidato inscrito y admitido a participar en el procedimiento, por un importe máximo de 5.760,00 euros (para una previsión de 80 personas inscritas y admitidas).

Serán objeto de financiación las actuaciones que se realicen en el período de vigencia del convenio. Se incluyen como tal, las solicitudes que se hayan presentado dentro del plazo señalado en la cláusula octava del presente convenio, siempre que las admisiones se produzcan, como máximo, dentro de los dos meses siguientes a la finalización del convenio.

4. De acuerdo al procedimiento establecido en la siguiente cláusula, el convenio por importe máximo de 5.760,00 euros se financiará íntegramente en 2024 con cargo a la partida 22802 del programa vigente 241A, del centro gestor 200170000 de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, actuación financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional a través del Plan de Modernización de la Formación Profesional en el marco del componente 20 del “Plan estratégico de impulso de la Formación Profesional”, para alcanzar los objetivos previstos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (MRR) financiado por la Unión Europea-Next Generation EU. La financiación se encuentra vinculada a alcanzar los resultados a obtener por el citado Plan.

#### **Quinta**

##### *Justificación de las actuaciones realizadas y pago*

1. La justificación de las actuaciones, se realizará mediante la presentación de una Memoria explicativa de las actividades/actuaciones desarrolladas en cada período trimestral del convenio en ejecución, así como aquellas incidencias que afecten a las obligaciones señaladas en los apartados k) y l) de la cláusula segunda del presente convenio.

A la memoria se acompañará un listado de personas que han sido informadas y orientadas, junto con la declaración responsable firmada por la persona y sellada por la entidad según modelo recogido en el anexo I o documento equivalente y el justificante de presentación de la solicitud firmada por la persona que ha sido informada y orientada por la Agencia de Colocación Fundación Laboral de la Construcción.

2. La documentación justificativa se presentará dentro de los 10 días naturales siguientes de cada período trimestral natural a contar desde el mes correspondiente a la fecha de vigencia del convenio, salvo que el último período sea inferior, en cuyo caso se presentará dentro de los 10 días siguientes al mes en que finalice el convenio, conforme a las reglas de aplicación de los fondos del plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

3. El pago se realizará una vez presentada y comprobada la documentación señalada en el punto anterior, para cada uno de los períodos indicados. Tras la presentación de la documentación señalada, la Comunidad dispondrá de un mes natural para la verificación y comprobación de las solicitudes presentadas y el estado de cada una, emitiendo un informe provisional que será enviado a la entidad para que en el plazo máximo de 5 días naturales presenten las correspondientes alegaciones. En caso de no producirse, el informe se dará por definitivo, procediéndose, en su caso, al pago del importe señalado en el mismo o a aplicar las indemnizaciones previstas en el apartado sexto del convenio.

4. La Agencia de Colocación Fundación Laboral de la Construcción se responsabilizará de la veracidad de los documentos de justificación que presenten a la Comunidad de Madrid establecida en el anterior apartado 1, estando obligada a la conservación de los documentos de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, quedando sometida a las actuaciones de verificación, seguimiento y control de la Consejería y al Plan de Medidas Antifraude aprobado por el Consejo de Gobierno de 29 de diciembre de 2021, y sometido a los controles de la Comisión Europea, la oficina de lucha antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la fiscalía europea y al derecho de estos organismos al acceso a la información sobre el convenio.

5. Toda la documentación deberá contener tanto en su encabezamiento, como en su cuerpo de desarrollo, la referencia "Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiado por la Unión Europea-NextGeneration". Asimismo, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, se conservarán los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación, concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación. Este período será de tres años si la financiación es de un importe inferior o igual a 60.000 euros.

6. La Agencia de Colocación Fundación Laboral de la Construcción deberá estar dada de alta en el sistema de notificaciones electrónicas de la Comunidad de Madrid.

## Sexta

### *Incumplimiento de compromisos y obligaciones. Consecuencias e indemnizaciones*

Con objeto de resarcirse de los posibles daños producidos como consecuencia del incumplimiento de las condiciones previstas en el Convenio, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 49.e) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el artículo 4.3.e) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid, se fija la siguiente indemnización:

- Un 10 por 100 del pago correspondiente al período de justificación, en caso de incumplir el plazo de entrega de la documentación prevista en la cláusula 5.
- Un 5 por 100 adicional del pago correspondiente al período de justificación, en caso de incumplir el plazo de presentación de la documentación requerida.

La Comunidad de Madrid, a través de la Dirección General de Formación como órgano instructor de procedimiento, notificará a través del sistema de notificaciones electrónicas, la causa e importe de indemnización. La Agencia de Colocación Fundación Laboral de la Construcción dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para la presentación de las alegaciones correspondientes a contar desde el siguiente a la notificación. Finalizado dicho plazo, se emitirá resolución de la Directora General de Formación por la que se estiman o no las alegaciones presentadas.

## Séptima

### *Comisión de Seguimiento*

Para el adecuado control y seguimiento del presente convenio, la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, a través de la Dirección General de Formación, y la Agencia de Colocación Fundación Laboral de la Construcción constituirán una Comisión de Seguimiento, integrada por dos representantes designados por cada una de las partes, en el plazo de un mes desde la firma del convenio, que se reunirá cuantas veces sea necesario durante la vigencia del Convenio. La presidencia de la Comisión recaerá en uno de los dos miembros designados por la Dirección General de Formación, siendo la persona que actúe como Secretario elegido entre el resto de miembros de la Comisión.

La Comisión de Seguimiento realizará las siguientes funciones:

- a) El seguimiento del desarrollo, ejecución y evaluación de los objetivos previstos en el presente convenio.
- b) La adopción de los acuerdos necesarios para la buena marcha del Convenio y de los fines acordados.
- c) Las resoluciones de cuantas cuestiones pudieran derivarse de la aplicación, interpretación y efectos, siempre y cuando no fuese necesaria la modificación de los acuerdos adoptados.

El régimen jurídico aplicable a la Comisión de Seguimiento, en cuanto órgano colegiado, es el establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## Octava

### *Vigencia*

El presente convenio entrará en vigor el día de la firma electrónica del último de los firmantes y tendrá una duración de un año, pudiendo ser prorrogado por igual período mediante acuerdo de las partes que deberá formalizarse en la correspondiente Adenda, a no ser que una de las partes notifique a la otra su deseo de darlo por concluido, con una antelación mínima de un mes antes de la fecha de conclusión del mismo.

## Novena

### *Modificación y resolución del Convenio*

1. Se podrá modificar el presente convenio por acuerdo unánime de las partes, debiendo formalizarse mediante Adenda.
2. Serán causa de resolución del Convenio las siguientes:
  - a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
  - b) El mutuo acuerdo entre las partes reflejado en el correspondiente Acta de la Comisión de Seguimiento del Convenio.
  - c) La disolución de la Agencia de Colocación o la cancelación de su calificación
  - d) La ausencia de presentaciones de solicitudes de participación por parte de la entidad en los dos primeros trimestres. En este supuesto, la Comunidad de Madrid, procederá a comunicar a la entidad la falta de presentación de solicitudes, fijando la fecha de resolución de resolución el día natural siguiente a la fecha de finalización del mes natural correspondiente al segundo trimestre.
  - e) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. En este supuesto, será preciso que, la parte que considere incumplido el Convenio, dé cuenta de ello a la Comisión de Seguimiento y requiera a la parte que ha incumplido para que, en el plazo de quince días, subsane la situación, procediéndose conforme a lo previsto en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
  - f) Cualquiera otra causa legal o reglamentariamente establecida.

En caso de producirse cualquiera de las causas previstas para el término del convenio antes de su finalización, se procederá a la liquidación del mismo de acuerdo con las actuaciones realizadas y justificadas conforme a lo previsto en las cláusulas cuarta y quinta.

**Décima***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 convenio.

Las obligaciones en materia de protección de dichos datos tendrán validez durante la vigencia del presente convenio 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 convenio, 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 convenio queda sometido a la normativa anteriormente citada, así como a la vigente en cada momento, en los términos dispuestos en el anexo II del presente convenio.

**Décimo primera***Difusión y publicidad*

Este Convenio está sujeto a la obligación prevista en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en el artículo 23 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, así como con lo previsto en el artículo 13 del Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid, la formalización del presente Convenio será objeto de difusión electrónica a través de la página web institucional de la Comunidad de Madrid, y en el portal de transparencia de su página web. Además, será objeto de inscripción en el registro de convenios, en el que se incluirá la copia del mismo.

Asimismo, este Convenio está sujeto a la obligación prevista en el artículo 23.2 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid en lo relativo a la publicación del Convenio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, dentro de los 20 días siguientes a su firma. Asimismo, conforme a lo señalado en el artículo 18.3 del Real Decreto 1796/2010 de 30 de diciembre, la formalización del presente convenio se comunicará al Servicio Público de Empleo Estatal a efectos de su conocimiento y comunicación a los órganos e instrumentos del Sistema Nacional de Empleo.

En todas las actividades y en la publicidad que, a través de cualquier medio pudiera la Agencia de Colocación Fundación Laboral de la Construcción, en virtud de la firma del presente convenio, deberá hacerse constar la colaboración de la Comunidad de Madrid, así como el logotipo institucional del Ministerio de Educación y Formación Profesional, el emblema de la Unión Europea y la declaración de financiación adecuada que indique “financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGenerationEU” de conformidad con las disposiciones comunitarias y nacionales les resulten aplicables como destinatarias de las actuaciones cofinanciables con MRR.

**Décimo segunda***Régimen jurídico*

El presente convenio, conforme a lo previsto en el artículo 47.2.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, tiene naturaleza administrativa, quedando sometido al régimen jurídico previsto para los convenios en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid. Cualesquiera cuestiones que se susciten en cuanto a la aplicación, interpretación y

efectos del presente Convenio que no queden solventadas por la Comisión de Seguimiento prevista en la Cláusula Séptima, serán resueltas por los órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, le será de aplicación lo establecido en el Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que aprueban las medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021.

Y siendo cuanto antecede fiel reflejo de la voluntad de las partes, firman de forma sucesiva el presente convenio, con los respectivos certificados electrónicos, considerándose firmado en Madrid, en la fecha en que se encuentre consignada la última firma de las partes.

Madrid, a 11 de diciembre de 2023.—Por la Comunidad de Madrid, la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo, P. D. (Orden de 3 de diciembre de 2021, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 21 de diciembre), el Viceconsejero de Economía y Empleo, Daniel Rodríguez Asensio.—Por la Agencia de Colocación Fundación Laboral de la Construcción, Francisco Antonio Castrillo Mancebo.

**ANEXO I - DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dña.....  
con NIF/NIE nº..... con domicilio  
en.....  
.....

**DECLARA**

Que ha sido informado y orientado sobre el procedimiento de acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia profesional u otras vías no formales e informales, según lo regulado en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por la Agencia de Colocación FUNDACIÓN LABORAL DE LA CONSTRUCCIÓN.

El/la abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento y así se hace constar en el lugar y fecha señalado.

En.....a.....de.....de.....

Firma

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: "Registro de certificados de profesionalidad y acreditaciones parciales acumulables, tramitación de solicitudes de certificaciones y emisión de las mismas. "

## ANEXO II - ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

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

### **Primera.** *Responsable y encargado del tratamiento*

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo tendrá la consideración de Responsable del tratamiento y la Agencia de Colocación FUNDACIÓN LABORAL DE LA CONSTRUCCIÓN, 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 convenio, 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 Agencia de Colocación FUNDACIÓN LABORAL DE LA CONSTRUCCIÓN, Encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar, en colaboración con la Comunidad de Madrid, la inscripción de participantes de procedimientos de reconocimiento de la experiencia laboral.

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

- Interesados: Alumnos que hayan superado las acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad y acreditaciones parciales acumulables y participantes de procedimientos de reconocimiento de la experiencia laboral.

- Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder:

- Datos de carácter identificativo.
- Características personales.
- Datos académicos y profesionales.
- Detalles del empleo.
- Datos económicos, financieros y de seguro.

**Quinta. Duración**

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

**Sexta. Deber de confidencialidad**

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

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 convenio, 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 convenio 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 convenio.

- 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 convenio 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 convenio, 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 convenio 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 convenio 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 convenio, 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 convenio 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.

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 convenio.

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 convenio, este deberá comunicarla al Responsable, sin dilación indebida, y a más tardar en el plazo de 48 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.

**Décima. Destino de los datos al finalizar el convenio**

Una vez cumplido o resuelto el convenio 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 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.

**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 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 convenio 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 convenio, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

Para el cumplimiento del objeto del convenio 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 convenio 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 48 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.

(03/20.764/23)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Sanidad

- 3** *CONVENIO específico de 4 de diciembre de 2023, entre, por una parte, el Ministerio de Sanidad y las Consejerías competentes en materia de salud de las comunidades autónomas del País Vasco, Cataluña, Galicia, Andalucía, Valencia, Canarias y Madrid y, por otra parte, la Fundación Amancio Ortega Gaona, para la colaboración en la implantación de la Protonterapia en el Sistema Nacional de Salud.*

En Madrid, a 4 de diciembre de 2023.

#### REUNIDOS

De una parte, el Sr. Ministro de Sanidad, José Manuel Miñones Conde, nombrado por Real Decreto 203/2023, de 27 de marzo, en nombre y representación legal del Ministerio de Sanidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48.2 y 61 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Excm. Sra. Doña Miren Gotzone Sagardui Goikoetxea, Consejera del Departamento de Salud, nombrada mediante Decreto 27/2020, de 7 de septiembre, del Lehendakari, en su condición de Presidenta del Consejo de Administración de Osakidetza-Servicio Vasco de Salud (en adelante Osakidetza), que actúa en representación del Ente Público, en virtud de las facultades atribuidas en el artículo 7 de los Estatutos Sociales del Ente Público Osakidetza, previsto en el Decreto 255/1997, de 11 de noviembre.

El Honorable Sr. Manel Balcells y Díaz, Consejero de Salud, nombrado por Decreto 189/2022, de 10 de octubre, del Presidente de la Generalitat de Catalunya, en nombre y representación de la Administración de la Generalitat de Cataluña a través de su Departamento de Salud, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 12 de la Ley 13/1989, de 14 de diciembre, de organización, procedimiento y régimen jurídico de la Administración de la Generalitat de Cataluña.

El Excmo. Sr. Don Julio García Comesaña, Conselleiro de Sanidad y Presidente del Servicio Gallego de Salud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 34 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, reguladora de la Xunta y de su Presidencia, y de conformidad con los Decretos 136/2019 y 137/2019, de 10 de octubre, por los que se establecen las estructuras orgánicas de la Consellería de Sanidad y del Servicio Gallego de Salud, respectivamente, así como lo establecido en la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Excm. Sra. Doña Catalina Montserrat García Carrasco, Consejera de Salud y Consumo de la Junta de Andalucía, nombrada por Decreto del Presidente 11/2022, de 25 de julio, por el que se designan los Consejeros y las Consejeras de la Junta de Andalucía y en virtud de las atribuciones reguladas en los artículos 9, 26.1 y 26.2.i) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, así como lo dispuesto en el artículo 63.2 de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía.

El Excmo. Sr. Don Marciano Gómez Gómez, Conseller de Sanidad, en representación de la Administración de la Generalitat, nombrado por Decreto 11/2023, de 19 de julio, del Presidente de la Generalitat, por el que se nombra a las personas titulares de las vicepresidencias y de las consellerías, conforme a lo dispuesto en los artículos 17.f) y 28.g) de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, en el artículo 6.3 del Decreto 176/2014, de 10 de octubre, del Consell por el que se regula los convenios que suscriba la Generalitat y su registro.

La Excm. Sra. Doña Esther María Monzón Monzón, Consejera de Sanidad del Gobierno de Canarias, nombrada para el cargo en virtud del Decreto 43/2023 del Presidente, de 14 de julio (BOC n.º 138 de 15.07.2023), quien actúa en nombre de la Comunidad Autónoma de Canarias en el ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 29.1.k) de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias y en su calidad de Presidente del Consejo de Dirección del Servicio Canario de la Salud, en nombre y representación de este, y en ejercicio de las facultades que le confieren

el artículo 56.1.a) de la Ley Territorial 11/1994, de 26 de julio, de Ordenación Sanitaria de Canarias, en relación con el artículo 51.2.b) de la misma Ley, y el artículo 7 del Decreto 32/1995, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Servicio Canario de la Salud.

La Excm. Sra. Doña Fátima Matute Teresa, Consejera de Sanidad de la Comunidad de Madrid nombrada mediante Decreto 44/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, en nombre y representación de la Comunidad de Madrid, así como de la delegación efectuada mediante Decreto 78/2023, de 24 de octubre, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid por el que se delega en la Excm. Sra. Consejera de Sanidad, la firma del presente convenio.

De otra parte, Doña Flora Pérez Marcote, en nombre y representación de la Fundación Amancio Ortega Gaona, inscrita en el Registro de Fundaciones de interés Gallego, al amparo del derecho reconocido en el artículo 34.1 de la Constitución Española y de acuerdo con el artículo 27-26 del Estatuto de Autonomía para Galicia, constituida en escritura pública otorgada el 10 de julio de 2001, clasificada como fundación mixta por Orden de 3 de septiembre de 2001 (DOG n.º 176, de 11 de septiembre) y declarada de interés gallego por Orden de 12 de septiembre de 2001 (DOG n.º 186, de 25 de octubre), en su calidad de Vicepresidenta Primera de dicha entidad y haciendo uso de la delegación de facultades otorgada por acuerdo de su Patronato adoptado en su reunión de 23 de junio de 2021, elevado a público por medio de escritura autorizada por el notario de La Coruña D. Francisco Manuel Ordóñez Armán el 13 de octubre de 2021, con el número 2.661 de su protocolo.

Todas las partes se reconocen capacidad jurídica suficiente, en función de la representación que ostentan, para suscribir el presente convenio específico y a tal efecto

## EXPONEN

### Primero

Con fecha 19 de octubre de 2021 se firmó un convenio entre, por una parte, el Ministerio de Sanidad y las Consejerías competentes en materia de salud de las comunidades autónomas del País vasco, Cataluña, Galicia, Andalucía, Valencia, Canarias y Madrid y, por otra parte, la Fundación Amancio Ortega Gaona, para la colaboración en la implantación de la protonterapia en el sistema nacional de salud, que fue modificado por adenda de fecha 18 de mayo de 2022 (en adelante “Convenio Inicial”).

El objeto del Convenio Inicial es establecer el marco de colaboración entre el Ministerio de Sanidad y las Consejerías con competencias en materia de salud de las Comunidades Autónomas que lo suscriben, por un lado, y la Fundación Amancio Ortega Gaona, por otro, que ayude al desarrollo del plan elaborado por el Ministerio de Sanidad para la implantación de la protonterapia en el Sistema Nacional de Salud.

### Segundo

En la cláusula tercera del Convenio Inicial, donde se recogen las actuaciones a realizar por el Ministerio de Sanidad, este se compromete a adquirir los equipos de protonterapia necesarios para la aplicación del tratamiento con protonterapia en el Sistema Nacional de Salud en colaboración con las Comunidades Autónomas.

### Tercero

En la cláusula Quinta del Convenio Inicial, donde se recogen las actuaciones de la Fundación Amancio Ortega Gaona, esta se compromete a colaborar en la puesta en marcha y el desarrollo de la protonterapia en el Sistema Nacional de Salud mediante la financiación de los equipos de alta tecnología de mayor coste necesarios para la puesta en marcha del plan elaborado por el Ministerio de Sanidad (diez equipos de protonterapia) a través de una donación realizada a dicho Ministerio bajo la condición de su afectación a la finalidad de adquisición de los citados equipos, por una cantidad máxima de doscientos ochenta millones de euros (280.000.000 euros). Este coste incluye, además del equipo, el software, el equipo de dosimetría, el equipo de cámaras y el servicio de formación del personal clínico.

### Cuarto

Además en la cláusula quinta, el Convenio Inicial recoge que una vez fijado el precio de adquisición de los equipos, si este fuese inferior a la cantidad máxima ofrecida por la Fundación Amancio Ortega Gaona, esta podrá optar por donar únicamente el citado precio

de adquisición o bien emplear el resto hasta la cantidad máxima comprometida a atender otras actuaciones complementarias propuestas por el Ministerio de Sanidad y aceptadas por aquella, en el seno de la Comisión de Seguimiento descrita en la cláusula novena de dicho Convenio Inicial.

### **Quinto**

La cláusula sexta del referido Convenio Inicial prevé que, una vez finalizado por el Ministerio de Sanidad el procedimiento administrativo para la contratación de los equipos de protonterapia, la concreción de los compromisos recogidos en dicho Convenio Inicial se llevará a cabo mediante la suscripción de los correspondientes convenios específicos entre las partes. Se prevé, además que en estos convenios se concretarán el importe final de la donación y la forma y los plazos en los que la fundación hará las aportaciones dentro del máximo ofrecido por la Fundación, así como la documentación soporte que deberá presentarse a la Fundación Amancio Ortega Gaona para la realización de las sucesivas aportaciones, en función de los términos acordados entre el Ministerio de Sanidad y las empresas adjudicatarias.

### **Sexto**

Finalizado el procedimiento de contratación, el contrato se ha adjudicado por un valor de 263.538.000 euros, resultando, por tanto, una diferencia de 16.462.000 euros (en adelante, el remanente) con respecto al importe máximo a donar por la Fundación de 280.000.000 euros.

En base a lo expuesto, las partes acuerdan celebrar el presente convenio específico (en adelante, el “Convenio Específico”), que se regirá por las siguientes

## CLAÚSULAS

### **Primera**

#### *Objeto del Convenio Específico*

El objeto del presente Convenio Específico es, la concreción del importe definitivo de la donación, la forma y los plazos de las correspondientes aportaciones y la documentación soporte que deberá presentarse a la Fundación Amancio Ortega Gaona para la realización de las mismas en función de los términos acordados entre el Ministerio de Sanidad y la empresa adjudicataria, así como la concreción de las obligaciones en materia de comunicación.

### **Segunda**

#### *Importe definitivo de la donación*

La Fundación Amancio Ortega Gaona ha decidido que el importe definitivo de la donación será de 280.000.000 euros. Por tanto, según lo previsto en la cláusula quinta del Convenio Inicial resulta un remanente de 16.462.000 euros, equivalente a la diferencia entre la cantidad máxima prevista a donar (280.000.000 euros) y el valor de adjudicación del contrato (263.538.000 euros).

En el caso de que el contrato fuera objeto de una modificación que afectase, al alza o a la baja, al precio de adjudicación del contrato, el importe definitivo del remanente a donar será el equivalente a la diferencia entre el nuevo precio del contrato y la cantidad máxima prevista a donar (280.000.000 euros).

### **Tercera**

#### *Actuaciones del Ministerio de Sanidad en el proceso de compras de los equipos*

Una vez adjudicados los equipos, el Ministerio de Sanidad abonará el coste de los mismos al adjudicatario en los plazos y en la forma estipulada en el pliego de cláusulas administrativas particulares de la licitación de los equipos.

Cada vez que el Ministerio realice un pago, elaborará un expediente correspondiente al mismo que contenga un informe del producto y/o servicios que justifican dicho pago, copia de la factura emitida por el proveedor en relación a dichos productos y/o servicios y justificante del pago efectivo por parte del Ministerio de dicha factura.

Dicho expediente será remitido por el Ministerio a la Fundación Amancio Ortega Gaona, para que la misma realice el pago al Tesoro Público, bajo la condición de la afectación de dicho pago a la finalidad prevista en el Convenio Inicial.

**Cuarta**

*Actuaciones de la Fundación Amancio Ortega en relación a las aportaciones a realizar con cargo a la donación estipulada*

Una vez revisada y aceptada la documentación recogida en la cláusula tercera la Fundación se compromete a la realización de las aportaciones económicas al Tesoro público a medida que el Ministerio de Sanidad vaya ejecutando los pagos.

La Fundación se compromete a realizar los correspondientes pagos en el plazo máximo de dos meses desde la recepción de la documentación que le remita el Ministerio.

**Quinta**

*Gestión del remanente generado*

El remanente resultante, según lo estipulado en la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, será distribuido entre las comunidades autónomas firmantes del Convenio Inicial de conformidad con lo previsto en esta cláusula.

Este remanente, conforme a las cláusulas quinta y novena del Convenio Inicial, solo se podrá utilizar en gastos relacionados con el proyecto de implantación de la protonterapia y en equipos necesarios para el diagnóstico y tratamiento del cáncer.

El destino final y concreto de dichos fondos deberá ser aprobado por la Comisión de Seguimiento descrita en la cláusula novena de dicho Convenio Inicial a propuesta del Ministerio de Sanidad, una vez oídas las comunidades autónomas implicadas en el proyecto, respetando en todo caso un límite máximo por cada equipo de protonterapia instalado resultante de dividir el remanente generado entre los 10 equipos adjudicados. En el caso de las Comunidades Autónomas que disponen de 2 equipos la cantidad máxima asignada de cada equipo podrá destinarse indistintamente a cada una de las salas en función de sus necesidades.

El reparto de los fondos con criterios distintos a los establecidos en la presente cláusula deberá ser aprobado expresamente por la Comisión de Seguimiento descrita en la cláusula novena del Convenio Inicial.

La ejecución de los remanentes distribuidos por equipos corresponderá a cada comunidad autónoma, de forma que, una vez realizadas las contrataciones de bienes y servicios, cada comunidad autónoma elaborará un expediente que contenga un informe del producto y/o servicios que justifican dicho pago, copia de la factura emitida por el proveedor en relación con dichos productos y/o servicios y justificante del pago efectivo por parte de la comunidad autónoma de dicha factura y remitirá el citado expediente a la Fundación Amancio Ortega Gaona.

La Fundación Amancio Ortega Gaona una vez revisada dicha documentación y dada su conformidad, procederá a la donación a cada comunidad autónoma de la cuantía justificada con cargo a los remanentes, bajo la condición de su afectación a la finalidad prevista en el presente Convenio Específico.

No obstante lo dispuesto en la cláusula segunda, el remanente que no sea utilizado en los términos de la presente cláusula no será objeto de donación.

**Sexta**

*Comunicación*

Los actos relativos a la información y comunicación de las actuaciones realizadas al amparo del presente Convenio Específico, así como los términos en los que se hará pública esta colaboración, se establecerán de mutuo acuerdo entre las partes, si bien, existirá, como mínimo, la obligación de comunicar a la unidad de prensa de Fundación Amancio Ortega Gaona todas las noticias publicadas por las comunidades autónomas sobre el proyecto de implantación de los equipos, así como, de instalar una placa en lugar visible en las salas de tratamiento donde se hayan instalado los equipos, en las que se indicará que los fondos necesarios para la adquisición e instalación de los equipos de protonterapia han sido donados por la Fundación Amancio Ortega Gaona, teniendo la Fundación la facultad de diseñar las placas y elegir su ubicación.

**Séptima**

*Naturaleza*

El presente Convenio Específico es de los definidos en el artículo 47.2.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Octava***Protección de datos*

De conformidad con lo establecido en la normativa aplicable sobre protección de datos personales, las partes se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad respecto de cualquiera de las informaciones, datos y documentación de carácter personal a la que tengan acceso en virtud del presente Convenio Específico, sin que puedan utilizarlas para usos diferentes a los previstos en el mismo, y hacen constar, de manera expresa, que velarán por el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales de aplicación en cada caso. Estas obligaciones subsistirán incluso después de finalizar las relaciones entre las partes.

**Novena***Eficacia y vigencia*

El presente Convenio Específico será eficaz, una vez inscrito en el Registro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal, en el plazo de cinco días hábiles desde su formalización y deberá publicarse en el “Boletín Oficial del Estado” en el plazo de diez días hábiles desde su formalización.

La fecha de formalización del convenio, a la que se refiere el párrafo anterior, será la fecha en la que se realice la última firma de las partes firmantes.

El plazo de vigencia del presente Convenio Específico será hasta el 19 de octubre de 2025, sin perjuicio de su terminación anticipada, de acuerdo con lo dispuesto en su cláusula duodécima y sin perjuicio de su prórroga, por acuerdo de las partes, del tiempo que se estime necesario, hasta como máximo el 19 de octubre de 2029, de acuerdo con el artículo 49.h) 2.º de la Ley de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Décima***Interpretación y cumplimiento del Convenio Específico*

El presente Convenio Específico se regirá por sus propias cláusulas, siendo de aplicación, en defecto de normas específicas, las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de discrepancia entre las partes firmantes del presente Convenio Específico, sobre la interpretación o cumplimiento de algunas de sus cláusulas, serán resueltas de mutuo acuerdo de las partes en el seno de la Comisión de Seguimiento descrita en la cláusula novena de dicho Convenio Inicial. Si no se llegara a ningún acuerdo sobre la interpretación de su contenido o sobre el cumplimiento de lo acordado, cualquiera de las partes podrá dar por terminada la vigencia del presente Convenio Específico, comunicándolo fehacientemente por escrito a la otra.

**Undécima***Modificación del Convenio Específico*

La modificación del contenido del Convenio Específico requerirá el acuerdo de las partes firmantes.

A tal efecto, la Comisión de Seguimiento descrita en la cláusula novena de dicho Convenio Inicial elaborará una propuesta de modificación, que será sometida a las partes firmantes.

**Duodécima***Extinción del Convenio Específico*

El presente Convenio Específico se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución conforme al artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Si la causa de extinción llevara aparejada la obligación de indemnizar por el perjuicio económico efectivamente causado a la parte que hubiera efectuado gastos en cumplimiento directo de las obligaciones asumidas en este Convenio Específico, la parte perjudicada será indemnizada con la cantidad gastada más los intereses generados a contar desde el pago de dichas cantidades, pudiendo, en caso de no existir acuerdo, acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa a fin de que esta determine las indemnizaciones que procedan.

Y, en prueba de conformidad, así como para la debida constancia de lo acordado, las partes suscriben el presente Convenio Específico.

Madrid, a 4 de diciembre de 2023.—Por el Ministerio de Sanidad, José Manuel Miñones Conde.—Por la Consejería de Sanidad del País Vasco, Miren Gotzone Sagardui Goikoetxea.—Por la Consejería de Salud de la Comunidad de Cataluña, Manel Balcells y Díaz.—Por la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Galicia, Julio García Comesaña.—Por la Consejería de Salud y Familias de la Comunidad de Andalucía, Catalina Montserrat García Carrasco.—Por la Consejería de Sanidad de la Comunidad Valenciana, Marciano Gómez Gómez.—Por la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Canarias, Esther María Monzón Monzón.—Por la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, Fátima Matute Teresa.—Por la Fundación Amancio Ortega Gaona, Flora Pérez Marcote.

(03/20.713/23)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Sanidad

#### SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

- 4** *CONVENIO de 25 de octubre de 2023, entre el Servicio Madrileño de Salud y la Asociación Adela Madrid, mediante el que se instrumenta una subvención directa a la Asociación Adela Madrid para la atención domiciliaria y actuaciones terapéuticas de fisioterapia y logopedia de las personas afectadas por Esclerosis Lateral Amiotrófica (ELA) y la potenciación de la información y formación sanitaria de las personas afectadas y familias para el año 2023 por un importe de 240.000 euros.*

#### REUNIDOS

De una parte, D. Juan José Fernández Ramos, Viceconsejero de Sanidad y Director General del Servicio Madrileño de Salud, nombrado mediante Decreto 131/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, en nombre y representación del Servicio Madrileño de Salud, actuando en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 23.2 a) del Decreto 24/2008, de 3 de abril, por el que se establece el régimen jurídico y de funcionamiento del Servicio Madrileño de Salud, el Acuerdo del Consejo de Administración del Servicio Madrileño de Salud, de 9 de mayo de 2008, ratificado en su reunión de 17 de junio de 2020, por el que se delegan determinadas competencias en materia de convenios.

Y de otra, D.<sup>a</sup> Adriana Guevara de Bonis, Presidenta de la Junta Directiva de la Asociación Adela Madrid, en virtud de lo acordado por la Asamblea General de la Asociación el día 25 de septiembre de 2017, en relación con el artículo 16 de sus Estatutos, elevado a escritura pública ante la Notaria del Ilustre Colegio de Madrid doña María del Pilar de Prada Solaesa, con número de protocolo 2.395, de fecha 24 de noviembre de 2017.

Las partes se reconocen plena capacidad jurídica y de obrar para el otorgamiento del presente convenio y a tal efecto

#### EXPONEN

##### Primero

Que la Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid, en su artículo 2.3 b) recoge entre sus principios rectores la concepción integral del sistema sanitario, incluyendo la promoción de la salud, la educación sanitaria, la prevención, la asistencia en caso de enfermedad, la rehabilitación, la investigación y la formación sanitaria.

##### Segundo

Que el Servicio Madrileño de Salud, en virtud de lo previsto en el Decreto 24/2008, de 3 de abril, por el que se establece el régimen jurídico y de funcionamiento del mismo, es el organismo encargado de la atención integral de la salud en todos los ámbitos asistenciales.

El artículo 4.5.c) 3.º de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, dispone que podrán concederse, de forma directa, aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

El presente convenio se enmarca dentro de las competencias del Servicio Madrileño de Salud y de la Comunidad de Madrid, en referencia al contenido mínimo que para los convenios establecen, tanto el artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, como el artículo 4 del Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

##### Tercero

Acorde con sus estatutos Adela Madrid, tiene como fines principales el asesoramiento, apoyo y búsqueda de las mejoras en la calidad de vida de las personas afectadas de ELA, así

como de sus familiares, y personas interesadas en la enfermedad. Además, el objetivo es la lucha, en todos sus aspectos, contra la ELA y otras enfermedades de la motoneurona, en el territorio de la Comunidad de Madrid.

#### **Cuarto**

Que la atención del Servicio Madrileño de Salud a los problemas que plantea el cuidado de las personas afectadas de ELA, en sus diversas y complejas manifestaciones, halla correlación con los servicios y actividades que se realizan desde la Asociación Adela Madrid, puesto que es una entidad dedicada a prestar atención a estos enfermos y a sus familiares y personas cuidadoras necesitadas de apoyo.

#### **Quinto**

Que dentro de estas actividades se encuadran los servicios ofrecidos por dicha Asociación a las personas afectadas de ELA. La Esclerosis Lateral Amiotrófica (ELA) es una enfermedad neuromuscular en la que las motoneuronas que controlan el movimiento de la musculatura voluntaria, gradualmente disminuyen su funcionamiento y mueren. La consecuencia es una debilidad muscular que avanza hasta la parálisis, extendiéndose de unas regiones corporales a otras, amenazando gravemente la autonomía motora, la comunicación oral, la deglución y la respiración. Todo esto ocasiona que tanto las personas afectadas como sus familiares necesiten de un especial apoyo y acompañamiento tanto físico, como personal, durante toda la evolución de la enfermedad.

La Asociación Adela Madrid presta servicios terapéuticos a domicilio a todas las personas afectadas de ELA en la Comunidad de Madrid, especialmente de fisioterapia y logoterapia, que coadyuvan a la mejora de su situación sociosanitaria, con el objeto de mantenerles en el mejor estado de salud posible y con el disfrute de la mayor parte de sus capacidades, que posibiliten su interrelación con el medio.

#### **Sexto**

Que, dentro de estas actividades, también se encuadra la asistencia psicosocial prestada por dicha Asociación a las personas afectadas de ELA, enfermedad con unas connotaciones muy específicas desde el punto de vista emocional, social y familiar que hace que las personas afectadas y sus familiares necesiten de un especial apoyo y acompañamiento tanto en el plano físico y en el psicológico durante todo el proceso de la enfermedad.

Para la atención de esta enfermedad es fundamental fomentar la información y la formación de las personas afectadas y sus familiares/personas cuidadoras, de la forma más eficaz y profesional posible para ofrecerles las herramientas necesarias para enfrentar la evolución de la enfermedad.

#### **Séptimo**

Que la referida Asociación dispone de recursos materiales propios, suficientes y adecuados, para dar cobertura asistencial a un importante número de personas afectadas. Para ello la vía de la subvención se presenta como la técnica administrativa de fomento más adecuada, con el fin de colaborar al sostenimiento de los servicios prestados por la Asociación, que van a permitir al enfermo mantener sus capacidades funcionales durante el mayor tiempo posible.

#### **Octavo**

Que esta subvención se rige por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, y en el Decreto 76/1993, de 26 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas en la Comunidad de Madrid.

En la Ley 4/2021, de 23 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad de Madrid para el año 2022, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 137/2022, de 28 de diciembre, por el que se establecen los criterios de aplicación de la prórroga automática de los presupuestos generales de la Comunidad para 2022 hasta la entrada en vigor de los Presupuestos Generales para 2023, está prevista la cantidad de 240.000 euros a favor de la Asociación Adela Madrid, en la partida presupuestaria 48027, del programa 312B, Atención Primaria de Salud, que se tramitará mediante el procedimiento de concesión directa por razones de excepcionalidad.

**Noveno**

Que en el Plan Estratégico de Subvenciones 2023 de la Consejería de Sanidad, aprobado por Orden 332/2023, de 23 de febrero, está prevista una cantidad de 240.000 euros, imputada al Programa 312B “Atención Primaria de Salud”, para hacer frente a esta subvención nominativa. Esta subvención, conforme a lo previsto en Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, se articulará a través de un convenio, en el que se establecen las condiciones particulares y obligaciones que regulan dicha subvención.

En este sentido, el Consejero de Sanidad de la Comunidad de Madrid ha emitido el correspondiente informe justificativo de la excepcionalidad para la concesión de la subvención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.6 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid.

Por todo lo anterior, el Servicio Madrileño de Salud pretende formalizar un convenio con la Asociación Adela Madrid, como instrumento jurídico que establece las condiciones particulares y obligaciones que regularán dicha subvención de concesión directa. El pago de la subvención se realizará en dos plazos, regulándose igualmente los aspectos relativos al plazo y justificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos por la organización subvencionada.

**CLÁUSULAS****Primera***Objeto del Convenio*

El objeto del presente convenio es el de establecer las condiciones particulares por las que se regirá la subvención de concesión directa a favor de la Asociación Adela Madrid, para financiar actuaciones terapéuticas de fisioterapia y de logopedia que, dirigidas a las personas afectadas por Esclerosis Lateral Amiotrófica (ELA), permitan mantenerles en el mejor estado de salud posible durante el mayor tiempo posible y para la potenciación de la información y formación sanitaria de las personas afectadas de ELA y familias, para el año 2023.

**Segunda***Requisitos del beneficiario*

El beneficiario de la subvención no deberá estar incurso en ninguna de las causas contempladas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, a cuyo efecto deberá presentar una declaración de su representante legal.

Además, deberá estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, así como no tener deudas en periodo ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid, debiendo acreditarse esta circunstancia, mediante la presentación de los justificantes necesarios junto con el resto de documentación a que se refiere la cláusula quinta del presente convenio.

**Tercera***Procedimiento de concesión de la subvención*

El procedimiento de concesión de la subvención se efectúa mediante concesión directa, de conformidad con el artículo 22.2.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 4.5.a) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, a través del presente convenio.

**Cuarta***Importe de la subvención*

El Servicio Madrileño de Salud abonará a la Asociación Adela Madrid, durante el año 2023, la cantidad de doscientos cuarenta mil euros (240.000 euros) con cargo a la partida presupuestaria 48027, del programa 312B, Atención Primaria de Salud, que, en concepto de transferencias a Asociación Adela Madrid, figura en la Ley 4/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2022, prorrogados para 2023, de conformidad con lo establecido en el Decreto 137/2022, de 28 de diciembre, por el que se establecen los criterios de aplicación de la prórroga automática de los Presupuestos Generales de la Comunidad para 2022 hasta la entrada en vigor de los Presupuestos Generales para 2023.

## Quinta

### *Justificación de la subvención y régimen de pago*

El importe de la subvención se destinará al desarrollo de las actuaciones contenidas en el presente convenio.

El pago de la subvención se realizará en dos pagos parciales a lo largo del ejercicio 2023, al final del mes siguiente al tercer trimestre y antes del 15 de diciembre de 2023 para el último trimestre del año, siempre que se justifiquen correctamente las actividades llevadas a cabo, en base a lo expuesto en la presente cláusula.

Las subvenciones solo podrán cubrir los gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se abonen con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la justificación de la subvención establecido en la cláusula quinta. Los gastos subvencionables se registrarán por lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Para la tramitación del pago será necesario un certificado que exprese el cumplimiento de los términos establecidos en el presente convenio, emitido por la persona titular de la Dirección General Asistencial y visado por la persona titular de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, previo informe favorable de la comisión de seguimiento del convenio.

Igualmente, para la tramitación del pago será necesario que la Asociación Adela Madrid, como beneficiaria de la subvención, justifique previamente el cumplimiento de los compromisos adquiridos, según lo previsto en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 10.1) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

La justificación de los gastos y de las actividades objeto de este convenio deberá efectuarse a lo largo del mes siguiente al tercer trimestre, y antes del 15 de diciembre de 2023 para el último trimestre del año. Para ello, la Asociación Adela Madrid deberá presentar al Servicio Madrileño de Salud la documentación que se señala a continuación:

- a) Relación de facturas o documentos equivalentes justificativos de los gastos derivados de las actividades realizadas.  
A esta relación deberán adjuntarse las facturas, que se ajustarán a la normativa legal, debiendo corresponder a gastos realizados durante el periodo subvencionable fijado en este convenio.  
Los gastos de personal se justificarán con la presentación de nóminas (firmadas por el receptor, con fecha y sello del empleador) y boletines de cotización a la Seguridad Social debidamente sellados o validados por la oficina recaudadora.
- b) Documentos acreditativos del pago efectivo de los gastos realizados. Como justificante de pago efectivo se considerará, como regla general, los justificantes bancarios de la salida de fondos.
- c) Informe justificativo de las actividades realizadas en desarrollo y ejecución del presente convenio, firmado por un representante legal de la entidad.
- d) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

En las facturas o demás documentos justificativos de los gastos generados se disociarán los datos personales, de modo tal que no quepa identificar a las personas usuarias de la atención prestada.

La Asociación Adela Madrid tendrá la obligación de facilitar cuanta información le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad de Madrid, el Tribunal de Cuentas, u órganos competentes, y en particular, la obligación de asumir los extremos del artículo 12.4 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, serán de aplicación las condiciones que el artículo 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, establece como propias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 65.3.c) del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la presente subvención es compatible con la obtención concurrente de subvenciones concedidas por cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional.

## Sexta

### *Obligaciones de la Asociación Adela Madrid*

La Asociación Adela Madrid se compromete:

1. Al mantenimiento y dotación de un centro de atención a las personas afectadas de ELA y a sus familiares y personas cuidadoras que tengan residencia establecida en la Comu-

nidad de Madrid. Dicho centro contará con un número de 45 plazas dirigidas a usuarios con la enfermedad de ELA, 15 de las cuales deberán ser para personas con movilidad reducida.

2. Ayuda y asistencia domiciliaria a las personas afectadas de ELA y familias incluidos en programas de atención domiciliaria que lo precisen o que pudiesen ser derivados a través de las unidades de ELA de la Comunidad de Madrid, ubicadas en los hospitales públicos dependientes del Servicio Madrileño de Salud, tanto en la modalidad de apoyo y acompañamiento domiciliario de tipo sociosanitario, como apoyo a la continuidad de estos tratamientos, o de tipo psicosocial.

3. Realizar las evaluaciones que desde el Servicio Madrileño de Salud se soliciten, facilitando a este los datos y aclaraciones que con referencia a las actividades que incluye el presente convenio le sean requeridas, debiendo además la Asociación Adela Madrid remitir una memoria anual de actividades a dicho Servicio.

4. Justificar las actividades llevadas a cabo a lo largo de la vigencia del convenio.

5. Será de la exclusiva responsabilidad de la Asociación Adela Madrid, el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y contractuales, respecto a los profesionales que aporte para el desarrollo de las actividades objeto del presente convenio, cualquiera que sea la forma jurídica de vinculación.

El Servicio Madrileño de Salud permanecerá ajeno a las circunstancias que afecten a dicho personal, aun cuando las mismas puedan derivarse de la aplicación o extinción del presente convenio.

6. La Asociación Adela Madrid está obligada a someterse a las funciones de inspección sobre los aspectos sanitarios, administrativos y económicos relativos a los enfermos acogidos, de conformidad con lo contenido en el artículo 140 de la Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid.

### **Séptima**

#### *Obligaciones del Servicio Madrileño de Salud*

El Servicio Madrileño de Salud está obligado al abono de la subvención en los plazos establecidos y siempre que se cumplan los requisitos previstos para ello en el presente convenio.

### **Octava**

#### *Protección de datos, confidencialidad y transparencia*

Las partes firmantes 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, 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y a la normativa posterior que lo desarrolle o modifique.

Los datos personales que recaben u obtengan las partes en el desarrollo y aplicación del convenio serán tratados y utilizados de conformidad con la normativa vigente.

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de secreto, 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 convenio, 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 convenio queda sometido a la mencionada normativa, así como a la vigente en cada momento, de conformidad con los Anexos I y II de este convenio.

### **Novena**

#### *Vigencia del Convenio y periodo subvencionable*

El presente convenio entrará en vigor a partir de la fecha de la firma hasta el 31 de diciembre de 2023. A estos efectos, se entenderá que el día de su firma es aquel en el que el convenio ha sido suscrito por el último de sus firmantes.

El periodo subvencionable por este convenio se extiende desde el 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023.

### **Décima**

#### *Reintegro de la subvención y régimen sancionador*

Procederá el reintegro de la subvención en los supuestos del artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 11 de la Ley de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, y se aplicará, en su caso, el régimen sancionador contemplado en el Título IV de la Ley 38/2003 y en los artículos 14 a 17 de la Ley 2/1995 de la Comunidad de Madrid.

### **Undécima**

#### *Comisión de Seguimiento*

Se constituirá una Comisión Mixta de Seguimiento para revisar y comprobar el cumplimiento de las acciones objeto de este convenio, y que estará integrada por dos representantes de cada una de las instituciones firmantes, cuyo funcionamiento se regirá de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Corresponderá la presidencia de la Comisión al personal de carácter técnico adscrito a la Gerencia Adjunta de Ordenación e Innovación Organizativa, y designado por esta, o persona en quien delegue.

La Secretaría de la comisión estará desempeñada por personal técnico adscrito a la Dirección General Asistencial y designado por esta.

Las personas que actúen en representación de la Administración serán designadas por la persona titular de la Dirección General Asistencial.

Serán funciones de la comisión de seguimiento la de revisar y comprobar el cumplimiento de las acciones objeto de este convenio, la resolución de los problemas de interpretación que puedan plantearse en su ejecución y la de dirimir las posibles discrepancias que puedan surgir entre las partes.

Las reuniones de la Comisión se celebrarán, previa convocatoria realizada por quien ostente la condición de secretario con carácter previo al abono de la subvención. Las reuniones se celebrarán dentro del mes siguiente al tercer trimestre y en la primera quincena del mes de diciembre. No se prevé la celebración de reuniones extraordinarias.

### **Duodécima**

#### *Régimen jurídico*

Este convenio se formula al amparo de los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 4.5.c) y 6 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid y 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, quedando sujeto a las normas imperativas de Derecho Público que regulan los convenios administrativos, las normas reguladoras de las subvenciones y demás que resulten aplicables, a las que se entiende absolutamente sometido.

### **Decimotercera**

#### *Cuestiones litigiosas*

Las cuestiones litigiosas a que puedan dar lugar la interpretación o efectos del presente convenio serán resueltas en el seno de la Comisión de Seguimiento, y si no hubiera acuerdo las discrepancias que surjan serán del conocimiento y competencia del orden jurisdiccional de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, se firma el presente convenio.

Madrid, a 25 de octubre de 2023.—Por el Servicio Madrileño de Salud, el Viceconsejero de Sanidad y Director General del Servicio Madrileño de Salud, Juan José Fernández Ramos.—Por la Asociación Adela Madrid, la Presidenta de la Junta Directiva, Adriana Guevara de Bonis.

## ANEXO I

**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 personales y la confidencialidad de la información suministrada y creada entre ellas.

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 convenio.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del presente convenio de forma indefinida tras su finalización.

**CONFIDENCIALIDAD**

Las partes se obligan con respecto a la información y material que hayan podido recibir como consecuencia de este convenio 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 esta para fines distintos de la ejecución de este convenio.
- f) Cumplir con todos los términos fijados en el presente acuerdo y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre propiedad intelectual, confidencialidad y obligación de secreto, 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 o por subcontratados, etc.

**CLÁUSULAS****Primera***Responsables del tratamiento*

El Servicio Madrileño de Salud tendrá la consideración de Responsable del Tratamiento y la Asociación Adela Madrid 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (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 personales en el marco de este convenio se realiza con el único fin de permitir una adecuada prestación de los servicios 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**

#### *Deber de secreto*

El Encargado del Tratamiento (en adelante el Encargado) se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial facilitada por el Responsable del Tratamiento (en adelante el Responsable) con motivo de la prestación de servicios objeto del convenio.

Se considerará información confidencial cualquier información a la que el Encargado acceda en virtud del convenio, en especial la información y datos personales a los que haya accedido o acceda durante su ejecución, 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.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes.

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 personales, aun después de finalizar su relación con el Encargado. 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.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el párrafo anterior.

### **Cuarta**

#### *Obligaciones del encargado del tratamiento*

El Encargado del tratamiento asume las siguientes obligaciones:

- Acceder a los datos personales responsabilidad del Responsable únicamente cuando sea imprescindible para el buen desarrollo de los servicios.
- Tratar los datos conforme a las instrucciones que reciba del Responsable.
- En caso de que el tratamiento incluya la recogida de datos personales en nombre y por cuenta del Responsable, el Encargado deberá seguir los procedimientos e instrucciones que reciba de él, especialmente en lo relativo al deber de información y, en su caso, a la obtención del consentimiento de los interesados.
- 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 o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- No destinar, aplicar o utilizar los datos personales del Responsable con fin distinto del indicado en el convenio o de cualquier otra forma que suponga un incumplimiento de sus instrucciones.
- Asumir la condición de responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto del convenio, 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.
- El Encargado del Tratamiento, así como cualquier empleado o voluntario del mismo se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, establecida en la Orden 491/2013, de 27 de junio, y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen del citado código, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos personales.
- No permitir el acceso a los datos personales responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para la prestación de los servicios.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos personales responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electróni-

- cos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro 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.
  - Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
  - Dar apoyo al Responsable en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda y en la realización de las consultas previas a la Autoridad de Control, cuando proceda.
  - Poner a disposición del Responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen al Responsable u otro auditor autorizado por este.
  - Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD, y del Esquema Nacional de Seguridad que resulte de aplicación, que garanticen la seguridad de los datos personales 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.
  - 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 todo lo dispuesto en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD.
  - En caso de que el Encargado deba transferir o permitir acceso a datos personales responsabilidad del Responsable a un tercero en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al Responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que estuviese prohibido por razones de interés público.
  - 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.

### **Quinta**

#### *Obligaciones del responsable del tratamiento*

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

- a) En caso de que el tratamiento incluya la recogida de datos personales en su nombre y por su cuenta, establecerá los procedimientos correspondientes a la recogida de los datos, especialmente en lo relativo al deber de información y, en su caso, a la obtención del consentimiento de los interesados, garantizando que estas instrucciones cumplen con todas las prescripciones legales y reglamentarias que exige la normativa vigente en materia de protección de datos.
- b) En caso de que el tratamiento no incluya la recogida de datos personales en nombre y por cuenta del Responsable, los datos personales a los que accederá el Encargado en virtud de este convenio, han sido obtenidos y tratados cumpliendo con todas las prescripciones legales y reglamentarias que exige la normativa vigente en materia de protección de datos.
- c) Cumple con todas sus obligaciones en materia de protección de datos como responsable del tratamiento y es consciente de que los términos de este convenio en nada alteran ni sustituyen las obligaciones y responsabilidades que sean atribuibles al Responsable del Tratamiento como tal.
- d) Supervisar el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

### **Sexta**

#### *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 Trata-

miento aplicará 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 auditorías e inspecciones, por parte del Responsable o de otro auditor autorizado por él.

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 convenio.

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 convenio, este deberá notificar al Responsable, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas hábiles, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia 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.

### **Séptima**

#### *Destino de los datos al finalizar el convenio*

Una vez cumplido o resuelto el convenio, el Encargado deberá solicitar al Responsable instrucciones precisas sobre el destino de los datos personales de su responsabilidad, pudiendo elegir este último entre su devolución, remisión a un tercero o destrucción íntegra, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

El Encargado podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos personales responsabilidad del Responsable, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con él.

### **Octava**

#### *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 otras informaciones que puedan ser relevantes para resolverla.

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.

### **Novena**

#### *Deber de información mutuo*

Las partes informan a los firmantes del convenio de que sus datos personales van a ser tratados con la finalidad estipulada en el convenio, siendo imprescindible para ello que se aporten sus datos identificativos, el cargo que ostentan, número de DNI o documento equivalente y su firma.

Asimismo, las partes garantizan cumplir con el deber de información con respecto a sus empleados cuyos datos personales sean comunicados entre las partes para el mantenimiento y cumplimiento del convenio.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos de los interesados es la celebración y ejecución del convenio. Las partes se comunicarán mutuamente la identidad de sus Delegados de Protección de Datos, en caso de que dicho nombramiento les sea de aplicación.

Los datos serán conservados durante la vigencia del convenio y una vez finalizado, durante los plazos establecidos en la legislación vigente con la finalidad de atender a las posibles responsabilidades derivadas de su firma.

En todo caso, los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación, portabilidad ante la parte que corresponda a través de comunicación por escrito al domicilio social del Responsable aportando fotocopia de su DNI o documento equivalente e identificando el derecho cuyo ejercicio se solicita. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

### **Décima**

#### *Subencargo del tratamiento*

Con carácter general el Encargado no podrá subencargar las prestaciones que formen parte del objeto de este convenio 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.

### **Undécima**

#### *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.

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.

## ANEXO II

**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO***I. Confidencialidad*

1. El firmante queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de su función, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que esté determinado, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación subsistirá una vez finalizada la relación entre las partes.

2. Queda prohibida la salida de información propiedad del Servicio Madrileño de Salud (en adelante SERMAS), obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del Responsable de dicha información.

3. Una vez extinguida la relación con el SERMAS, los datos personales pertenecientes al mismo que pueda tener bajo su control el abajo firmante, deberá destruirlos o devolverlos, por el método acordado, así como cualquier otro soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal.

*II. Políticas de seguridad*

1. El abajo firmante se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, establecida en la Orden 491/2013, de 27 de junio, y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen de la citada política, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos personales. Para su conocimiento, se le proporcionará acceso a la normativa que le sea de aplicación.

2. El acceso lógico a los Sistemas de Información y Comunicaciones del SERMAS, se hará con la autorización correspondiente, en la forma que se indique y con las medidas de seguridad que se marquen en cada caso, no pudiendo acceder a datos reales sin la autorización por escrito del Responsable o Encargado del Tratamiento.

3. Ante cualquier duda que pueda incidir en la seguridad de los Sistemas de Información y Comunicaciones, deberá consultar con su enlace o Responsable en el SERMAS. La función del enlace será ofrecerle asesoramiento, atender cualquier tipo de consulta o necesidad, transmitir instrucciones, ponerle al corriente de sus cometidos, objetivos, entre otras.

*III. Propiedad intelectual*

1. Queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos en los sistemas de información del SERMAS sin la correspondiente licencia y/o autorización. Los programas informáticos propiedad del SERMAS están protegidos por propiedad intelectual, y por tanto está estrictamente prohibida su reproducción, modificación, cesión o comunicación sin la debida autorización.

2. Queda estrictamente prohibido en los sistemas de información del SERMAS el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier otro tipo de obra o invención protegida por la propiedad intelectual sin la debida autorización.

*IV. Derecho de información*

1. En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa de que los datos personales que se faciliten serán responsabilidad el SERMAS, como Responsables del Tratamiento, cuyo Delegado de Protección de Datos (DPD) es el Comité DPD de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, con dirección en Calle Melchor Fernández Almagro n.º 1, Madrid 28029, y cuya finalidad es la contemplada en el presente documento.

2. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, de conformidad con lo establecido 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE. Con esta finalidad sus datos serán conservados durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones estipuladas en la normativa vigente aplicable. Asimismo, se le informa de que los datos no serán comunicados a terceros, salvo en aquellos casos obligados por Ley.

3. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita a los Responsables del Tratamiento, en Paseo de la Castellana n.º 280, Madrid 28046 concretando su solicitud, junto con su DNI o documento equivalente. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir lo arriba establecido.

Madrid, ..... de ..... de 202 .....

Nombre: .....

DNI: .....

Firma: .....

(03/20.989/23)



**I. COMUNIDAD DE MADRID****D) Anuncios****Consejería de Sanidad****SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD**

- 5** *CONVENIO de colaboración de 30 de noviembre de 2023, entre el Servicio Madrileño de Salud, a través del SUMMA 112, y el Excelentísimo Ayuntamiento de Algete, en materia de asistencia a las urgencias, emergencias sanitarias y transporte sanitario.*

De una parte, D. Juan José Fernández Ramos, Viceconsejero de Sanidad y Director General del Servicio Madrileño de Salud, nombrado mediante Decreto 131/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, en nombre y representación del Servicio Madrileño de Salud, actuando en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 23.2 a) del Decreto 24/2008, de 3 de abril, por el que se establece el régimen jurídico y de funcionamiento del Servicio Madrileño de Salud, el Acuerdo del Consejo de Administración del Servicio Madrileño de Salud, de 9 de mayo de 2008, ratificado en su reunión de 17 de junio de 2020, por el que se delegan determinadas competencias en materia de convenios.

Y de otra, D. Fernando Romo Raposo, Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Algete (en adelante, el Ayuntamiento), de Madrid, por elección en la sesión plenaria de 17 de junio de 2023, actuando en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 135.2 de Ley 2/2003, de 1 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Las partes se reconocen recíprocamente, en la representación que ostentan, hallándose facultadas para la firma del presente convenio, con capacidad para el otorgamiento del presente documento y al efecto

**EXPONEN****Primero**

Que la Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid, en su artículo 2.3 b) recoge entre sus principios rectores la concepción integral del sistema sanitario, incluyendo la promoción de la salud, la educación sanitaria, la prevención, la asistencia en caso de enfermedad, la rehabilitación, la investigación y la formación sanitaria.

**Segundo**

Que el Servicio Madrileño de Salud, en virtud de lo previsto en el artículo 4.a) del Decreto 24/2008, de 3 de abril, por el que se establece el régimen jurídico y de funcionamiento del mismo, es el organismo encargado de la atención integral de la salud en todos los ámbitos asistenciales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de gobierno, por el que se establece la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, corresponde al Viceconsejero de Sanidad la Dirección del Servicio Madrileño de Salud.

El Decreto 246/2023, de 4 de octubre, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud, recoge, en su artículo 2. h), la competencia de la Dirección General Asistencial, para la propuesta, seguimiento y control de convenios en el ámbito de actuación de las Gerencias de Hospitales, Atención Primaria y SUMMA 112.

**Tercero**

El presente convenio se enmarca dentro de las competencias del Servicio Madrileño de Salud y de la Comunidad de Madrid, en referencia al contenido mínimo que para los convenios establecen, tanto el artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico

del Sector Público, como el artículo 4 del Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

#### **Cuarto**

La protección civil es un instrumento de la política de seguridad pública, que determina su condición de servicio público, orientado a la protección de las personas y bienes ante situaciones de emergencia y catástrofes, naturales o derivadas de la acción humana, que incluye el traslado y evacuación de personas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los municipios, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, pueden promover actividades y prestar servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos establecido por el propio artículo, disponiendo, en su número 2.f), que ejercerán en todo caso, como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, las de policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios,

Por su parte, el artículo 26.1.c) del mismo texto legal dispone que los municipios con población superior a 20.000 habitantes deberán prestar, en todo caso, servicios de protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1037/2022, de 20 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas a 1 de enero de 2022, el Municipio de Algete tienen una población de 20.767 habitantes, por lo que, tiene atribuida legalmente, como competencia propia, la de protección civil.

#### **Quinto**

Que el artículo 37 del Decreto 165/2018, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Agrupaciones Municipales de Voluntarios de Protección Civil en la Comunidad de Madrid, dispone que:

“1. Para poder actuar en el ámbito de la asistencia a víctimas y transporte sanitario, los ayuntamientos que no tengan atribuidas esas competencias (ya sea por ley o a través de acuerdos o convenios) y el órgano competente de la Comunidad de Madrid, SUMMA 112, deberán firmar previamente un acuerdo de colaboración. En caso de ser activados para acudir a una emergencia por estos motivos, se comunicarán directamente con el SUMMA 112 (Servicio Coordinador de Urgencias, en adelante SCU), conforme a los protocolos de actuación que se deriven de su acuerdo.

2. Serán estos Organismos los que verifiquen el cumplimiento de los requisitos necesarios para llevar a cabo estas actuaciones por parte de los voluntarios de protección civil, así como de establecer la tipología y los procedimientos necesarios que permitan una adecuada actuación de los mismos.

3. Para llevar a cabo las actuaciones en el ámbito del transporte sanitario, los voluntarios deberán cumplir los requisitos establecidos por normativa en la Comunidad de Madrid.

4. En el caso de Ayuntamientos que tengan servicios de emergencias municipales, corresponderá a éstos la definición de los procedimientos de actuación, si bien los mismos deberán estar enmarcados dentro del acuerdo o convenio que exista entre el municipio y los servicios públicos competentes de la Comunidad de Madrid, cuando proceda.”

#### **Sexto**

Que el Servicio Madrileño de Salud, dentro de sus competencias, dispone de los medios humanos y técnicos necesarios para coordinar las urgencias y emergencias sanitarias y prestar en las mismas una asistencia con el máximo nivel de cualificación, siendo el nivel asistencial correspondiente en esta materia el Servicio de Urgencias Médicas de Madrid, en adelante, SUMMA 112.

#### **Séptimo**

Que el Ayuntamiento tiene asumidas las competencias en materia de Protección Civil, a través del Servicio Municipal de Protección Civil (en adelante, SEM) y dispone de los recursos humanos y materiales necesarios, dentro del marco de la atención a las emergencias,

para prestar asistencia sanitaria y colaborar en el transporte sanitario urgente en el ámbito territorial de su municipio.

### **Octavo**

Que la rapidez en la atención a las emergencias sanitarias está determinada por numerosos factores y uno de máxima importancia es la coordinación entre los diferentes niveles asistenciales y los recursos que puedan estar implicados en este tipo de asistencia.

Que, en base a lo anteriormente expuesto, a la complementariedad de medios y competencias de ambas partes, estas han considerado oportuna la suscripción de este convenio con arreglo a las siguientes

## CLÁUSULAS

### **Primera**

#### *Objeto*

El objeto de este convenio es regular la colaboración en materia de asistencia a las Urgencias, Emergencias Sanitarias y Transporte Sanitario, que permita un mejor servicio al ciudadano en base a la coordinación de los medios que, el Servicio Madrileño de Salud, a través del SUMMA 112, y el Excelentísimo Ayuntamiento de Algete, a través del área de Protección Civil, tienen a disposición en el ámbito de sus respectivas competencias.

### **Segunda**

#### *Ámbito de aplicación*

El ámbito de aplicación de este convenio es el de la zona geográfica que conforma el término municipal de Algete.

### **Tercera**

#### *Obligaciones del Ayuntamiento*

El Ayuntamiento dispone del SEM y aportará los recursos humanos y materiales necesarios para la consecución del objeto del convenio, así como los seguros y mantenimientos necesarios.

— Recursos humanos.

El personal contratado, así como el personal voluntario que dependa del mismo y que presten el servicio objeto de este convenio, dependerá del SEM.

El personal voluntario quedará sujeto a las previsiones contenidas en la Ley 1/2015, de 24 de febrero del Voluntariado de la Comunidad de Madrid.

El Ayuntamiento garantizará que el personal que preste el servicio cumple con los requisitos que establece la normativa de aplicación, concretamente lo previsto en cuanto a la formación y titulación.

— Recursos materiales.

El Ayuntamiento de Algete, aportará, al menos, una ambulancia de soporte vital básico (ambulancia clase B según se define en el Real Decreto 836/2012, de 25 de mayo por el que se establecen las características técnicas, el equipamiento sanitario y la dotación de personal de los vehículos de transporte sanitario por carretera). Las características de las ambulancias de soporte vital básico, se ajustarán a lo establecido en el Decreto 128/1996, de 29 de agosto, por el que se regulan las características técnico-sanitarias de los vehículos-ambulancia residenciados en la Comunidad de Madrid para el transporte sanitario terrestre, o normativa posterior vigente en la materia.

La disponibilidad del o de los recursos se aportará al Servicio Coordinador de Urgencias del SUMMA 112 en cada jornada de servicio voluntario o laboral.

El Ayuntamiento se hará cargo de las instalaciones de las áreas de descanso, avituallamiento del personal y otros aspectos relacionados con el ambiente laboral y prevención de riesgos laborales.

— Seguros y mantenimiento.

El Ayuntamiento sufragará los costes de suscripción del seguro del vehículo y del personal adscrito a la ambulancia de soporte vital básico. La cobertura de la res-

ponsabilidad civil por actuaciones de la unidad, que no sea consecuencia de lo establecido en el epígrafe “Obligaciones del SUMMA 112, Asesoramiento técnico y responsabilidad civil”, deberá estar garantizada por el Ayuntamiento.

Los costes de mantenimiento mecánico de los vehículos, los combustibles necesarios, la Inspección Técnica Sanitaria de los vehículos, y cualquier otro gasto u obligación legal, corresponderá al Ayuntamiento.

#### Cuarta

##### *Obligaciones del SUMMA 112*

El SUMMA 112, pondrá a disposición del presente convenio, el Servicio Coordinador de Urgencias, (en adelante, SCU) para la gestión y coordinación de medios tanto en los incidentes diarios habituales como en los de mayor índole que se produzcan en el Municipio de Algete.

El SUMMA 112, incluirá en su Plan de Formación, formación continuada para el personal del Ayuntamiento que preste el servicio objeto de este convenio, así como incluirá al mismo en los simulacros que en materia de Incidentes de Múltiples Víctimas se desarrollen en la localidad.

El SUMMA 112, velará por la correcta prestación sanitaria que se realice por parte de los medios del Ayuntamiento puestos a disposición mediante este convenio, prestando el asesoramiento técnico necesario.

Asimismo, corresponderá al SUMMA 112 la reposición de material sanitario y fungible.

Las anteriores obligaciones comprenden las siguientes actuaciones:

— Servicio Coordinador de Urgencias (SCU).

El SUMMA 112 pondrá a disposición del presente convenio su SCU para la identificación de la ambulancia del Ayuntamiento, grabando los estados de operatividad e inoperatividad y claves de los distintos estados de un incidente en la plataforma tecnológica que tiene al efecto para el resto de los recursos, implicando con ello un aumento del espacio actual de los servidores. Además, será centro emisor y receptor de las comunicaciones que se tengan que realizar a través del sistema TETRA de la CM y posibilitará la comunicación con el personal sanitario del SCU cuando así sea necesario.

— Formación.

Las horas de formación continuada no implicarán la formación inicial ni la correspondiente para el ejercicio de la actividad en ambulancias de tipo B.

Las horas de formación continuada serán acordes a las horas de disponibilidad que la ambulancia del Ayuntamiento pone a disposición de este convenio, a razón de 48 horas de formación continuada por 1536 horas anuales de disponibilidad. Se incluirán como horas de formación, tanto la formación teórica, como talleres prácticos y asistencia a Jornadas o Eventos organizados por el SUMMA 112.

El Ayuntamiento facilitará la asistencia de dicho personal a los cursos que se programen.

Además, se hará partícipe al personal del servicio municipal de los simulacros o de las acciones para la salud que el SUMMA 112 realice para la población del municipio (por ejemplo, talleres de Reanimación Cardio Pulmonar para la población), así como de la misma manera, el SUMMA 112 participará en el desarrollo de simulacros de emergencias organizados por el Ayuntamiento en la zona geográfica, adaptados al mapa de riesgos de esta zona.

En los casos de incidentes de múltiples víctimas u otros en donde se considere la realización de “debriefing” posterior al mismo como parte de formación continuada, se contará con la presencia de la Agrupación interviniente para su participación.

— Asesoramiento técnico y responsabilidad civil.

El SUMMA 112, realizará asesoramiento técnico, de gestión y organización en materia sanitaria de urgencias, emergencias y catástrofes.

La responsabilidad civil subsidiaria les corresponderá a los miembros del SEM afectados por el convenio, en aquellas circunstancias donde se actúe conjuntamente con recursos propios del SUMMA 112 que conlleven personal sanitario, por ejemplo, traslados medicalizados o indicación in situ de Transporte Sanitario por parte de la dotación sanitaria del SUMMA 112, también en aquellos traslados propuestos por personal sanitario del SCU. Así mismo, el SUMMA 112 queda exen-

to de responsabilidad civil de cualquier actuación del SEM que no sea coordinada desde el SCU.

Para ello, además se requiere el registro de las actuaciones realizadas sobre el paciente en un modelo “Informe de Técnicos” siendo el mejor como aval, el propio del SUMMA 112.

En ningún caso, supondrá la prestación de responsabilidad civil a aquellas circunstancias y daños derivados, por ejemplo, de la conducción, de posibles accidentes de tráfico, de mal uso de material, de cualquier daño no relacionado con las indicaciones del personal sanitario del SUMMA 112 o cualquier actuación no prevista en la cláusula séptima del presente documento.

— Reposición de material sanitario y fungible.

El SUMMA 112 facilitará material sanitario no inventariable y repondrá aquel que se utilice durante las intervenciones que estén registradas en el SCU del SUMMA 112, el material utilizado en dichas intervenciones será el que figure en el informe de técnicos, que se ajustará según el listado que aparece en el Anexo I de este documento. No se aportarán gases medicinales ni fármacos.

En las ambulancias tipo B, en caso de medicalizarse con recursos propios del SUMMA 112, el aparataje electromédico y medicación usada será la propia del recurso sanitario del SUMMA 112.

### Quinta

#### *Equipos y procedimientos de comunicaciones*

Con la finalidad de optimizar la coordinación operativa y el mejor aprovechamiento de recursos, los vehículos que intervengan en el marco del convenio se equiparán y conectarán con la Red de Comunicaciones del SUMMA 112, a través de la cual se mantendrán todas las comunicaciones de carácter sanitario en las que intervenga el personal del Ayuntamiento destinado a los dispositivos de urgencia y emergencia sanitaria.

A efectos de garantizar la calidad de las comunicaciones y la disciplina en la red de radio, el personal del Ayuntamiento que preste sus servicios en la ambulancia dispuesta en este convenio seguirán el protocolo de radiocomunicaciones del SUMMA 112 acorde a la Instrucción Técnica referida como ITSER06-7 (y en las sucesivas versiones de actualización) del Sistema de Gestión de Calidad del SUMMA 112 y cuyo resumen figura en el Anexo II del presente documento.

### Sexta

#### *Procedimiento de activación*

En cada jornada, por parte del SEM, se pondrá en conocimiento del SCU la operatividad por TETRA-DATOS y se registrará de forma automatizada en la aplicación que se tiene a tal efecto, de tal manera que la ambulancia se integrará en el listado de recursos operativos del SUMMA 112, la no aportación de esta operatividad supondrá no estar disponibles y por tanto no computará como tiempo de disponibilidad al efecto de horas de formación, reposición de material u otras prestaciones a aportar por parte del SUMMA 112.

Cualquier modificación de la operatividad aportada inicialmente se pondrá en conocimiento del SCU, a través de RADIO TETRA, en canal cerrado, y de forma manual el técnico locutor del SCU modificará el cambio de estado en la aplicación. Así mismo, a través del sistema de geoposicionamiento del terminal TETRA, la Ambulancia se integrará en el mapa de recursos del SUMMA 112.

El recurso será siempre activado por el SUMMA 112, de manera que las solicitudes de intervención sanitaria que procedan de instancias municipales u otras, serán informadas simultáneamente (sin menoscabo de la movilización de la ambulancia) al SCU del SUMMA 112. Las solicitudes de intervención procedentes de organismos o instituciones ajenos al municipio adherido a este convenio, deberán solicitarse a través del SCU del SUMMA 112 y autorizarse desde este, en caso contrario, se registrará como no disponible.

Cuando la activación proceda del SCU del SUMMA 112, desde este se registrará clave 1, a partir de esta clave, es responsabilidad de la dotación del SEM, aportar el resto de las claves a través de TETRA-DATOS al SCU según se describe en el anexo II, manteniendo en todo el momento los tiempos óptimos establecidos en el sistema de calidad del SUMMA 112. Cuando la activación sea propuesta desde el recurso del Ayuntamiento al SCU por conocimiento de un incidente a través de un tercero, se registrará clave 1 con la

creación del incidente, sin registrarse clave 2 a fin de no interferir en la medición de los tiempos de respuesta y de las siguientes fases.

A la totalidad de las intervenciones en donde conste la activación del SEM, se les asignará número de incidente y se actuará a todos los efectos según el procedimiento operativo del SUMMA 112.

Las distintas situaciones de activación de la ambulancia del SEM desde el SCU del SUMMA 112, se describen en el anexo III.

Cuando, como consecuencia de la celebración de espectáculos públicos tales como festejos taurinos, fiestas patronales, eventos deportivos u otros, el municipio adherido considere necesaria la disponibilidad de los recursos en su ámbito geográfico para estas actividades propias, no comunicará su operatividad al SCU y, en la medida de lo posible, se comunicará a la Dirección del SUMMA 112, al objeto de valorar posibles medidas de cobertura.

### **Séptima**

#### *Procedimiento de intervención*

En aquellas intervenciones del SUMMA 112 donde actúe conjuntamente el personal del Ayuntamiento, estas serán dirigidas y coordinadas, en todos sus aspectos, por los profesionales intervinientes del SUMMA 112.

### **Octava**

#### *Coordinación interinstitucional*

El Ayuntamiento designará a un representante que actuará como interlocutor con el SUMMA 112, a efectos de participar en las reuniones con los máximos responsables de dispositivos de asistencia y transporte sanitario urgente, coordinación de actuaciones y elaboración y seguimiento de protocolos.

### **Novena**

#### *Comisión de Seguimiento*

Se constituirá una comisión mixta de seguimiento, para revisar y comprobar el cumplimiento de las acciones objeto de este convenio y que estará integrada por dos representantes de cada una de las instituciones firmantes, cuyo funcionamiento se regirá de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La comisión mixta de seguimiento estará constituida:

- Por parte del Servicio Madrileño de Salud:
  - La persona que ostente la titularidad de la Dirección Gerencia del SUMMA 112, o persona en quien delegue, y que actuará como presidente de la comisión.
  - La persona que ostente la titularidad de la Dirección de coordinación y transporte sanitario del SUMMA 112, o persona en quien delegue.
- Por parte del Ayuntamiento:
  - El Alcalde-Presidente, o persona en quien delegue.
  - Una persona que forme parte del personal técnico de Protección Civil, o persona en quien delegue.

Actuará como persona titular de la secretaría, con voz, pero sin voto, aquélla que, adscrita al SUMMA 112, sea designada por la persona titular de la Dirección Gerencia.

Serán funciones de esta comisión:

- El seguimiento y evaluación de las acciones derivadas del convenio.
- La resolución de las dudas y discrepancias que surjan respecto a la interpretación y aplicación del convenio.
- El desarrollo de sugerencias y áreas de mejora de actuaciones concretas que se realicen al amparo del convenio.

La comisión se constituirá en el primer mes a partir de la firma del convenio. Se reunirá con carácter ordinario tres veces en un periodo anual y con carácter extraordinario cuando lo solicite cualquiera de las partes, comunicando previamente los puntos a tratar, con una antelación de, al menos, 15 días naturales a la fecha de la reunión. De cada reunión se elaborará un acta.

**Décima***Vigencia, prórroga y denuncia*

El convenio tendrá una duración de cuatro años, a partir de su firma, pudiendo prorrogarse expresamente por un máximo de cuatro años adicionales, salvo que medie denuncia expresa por cualquiera de las partes, comunicada con una antelación mínima de tres meses con respecto al momento en que quiera darse por finalizado el convenio.

A estos efectos, se entenderá que el día de su firma es aquel en el que el convenio ha sido suscrito por el último de sus firmantes.

**Undécima***Causas de resolución*

El presente convenio quedará resuelto en los siguientes supuestos:

- Por mutuo acuerdo escrito entre las partes.
- Por incumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio por alguna de las partes.

En este supuesto, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos. Este requerimiento será puesto en conocimiento de la comisión mixta de seguimiento.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. No se prevé indemnización por los perjuicios causados.

- Por su denuncia, en la forma establecida en la cláusula anterior.
- Por imposibilidad sobrevenida, legal o material, de cumplir las obligaciones derivadas del objeto del convenio.
- Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- Por cualquier otra causa legalmente prevista.

De acuerdo con el artículo 52 de la Ley 40/2015, cuando concurra cualquiera de las causas de resolución del convenio y existiesen actuaciones en curso de ejecución, las partes, a propuesta del responsable de la comisión mixta de seguimiento, podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso que consideren oportunas, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización, transcurrido el cual deberá realizarse la liquidación de las mismas en los términos establecidos en esa misma ley.

**Duodécima***Régimen económico y financiación*

El Servicio Madrileño de Salud asumirá los gastos derivados de la dotación inicial y reposición de material sanitario no inventariable que figura en el Anexo I, que se financiará con cargo a los fondos del Programa 313 C “SUMMA 112”, por un importe anual de 1.282,71 euros y que se corresponde con la dotación de material sanitario y fungible de una ambulancia propia del SUMMA 112. El coste total del convenio asciende a la cantidad de 5.130,84 euros.

De conformidad con lo indicado en el anexo I del presente convenio, la imputación del gasto se realizará con cargo a los conceptos y subconceptos, respectivamente, que, a continuación, se indican:

- 27 “Material sanitario y productos farmacéuticos”.
  - 27001 “Instrumental y pequeño utillaje sanitario”.
  - 27002 “Material de laboratorio y reactivos”.
  - 27004 “Material de curas, quirófano y fungible”.
- 27100 “Productos farmacéuticos”.

No se producen pagos a terceros. Corresponde al Servicio Madrileño de Salud la asunción de los gastos derivados de la dotación y reposición de material sanitario y fungible del vehículo, recogido en el anexo I del presente convenio, que se realizará con cargo al presupuesto de gasto del SUMMA 112.

**Decimotercera***Protección de datos de carácter personal, confidencialidad transparencia*

Las partes firmantes 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 el Reglamento (UE) 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), así como la normativa posterior que lo desarrolle o modifique.

Los datos personales que se recaben u obtengan las partes en el desarrollo y aplicación del convenio, serán tratados y utilizados de conformidad con la normativa vigente.

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de secreto 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 convenio, 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 Participación de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos queda sometido a la mencionada normativa, así como a la vigente en cada momento, de conformidad con los anexos IV y V del convenio.

**Decimocuarta***Régimen jurídico*

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, en virtud de lo dispuesto en su artículo 6, sometiéndose a las normas generales de derecho administrativo las dudas y lagunas que pudieran surgir en el cumplimiento del presente convenio, así como a los principios de buena administración y al ordenamiento jurídico en general.

De conformidad con su naturaleza jurídica, su regulación se efectuará de acuerdo con lo establecido en el capítulo sexto del título Preliminar –artículos 47 a 53– de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Decimoquinta***Cuestiones litigiosas*

Las cuestiones litigiosas a que puedan dar lugar la interpretación o efectos del presente convenio serán resueltas en el seno de la Comisión de Seguimiento, y si no hubiera acuerdo las discrepancias que surjan serán del conocimiento y competencia del orden jurisdiccional de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Y para que así conste y en prueba de conformidad de las partes, firman el presente convenio.

Madrid, a 30 de noviembre de 2023.—Por el Servicio Madrileño de Salud: El Viceconsejero de Sanidad y Director General del Servicio Madrileño de Salud, Juan José Fernández Ramos.—Por el Excelentísimo Ayuntamiento de Algete: El Alcalde-Presidente, Fernando Romo Raposo.

**ANEXO I**
**MATERIAL A APORTAR POR EL SUMMA 112**

PRODUCTO-CATÁLOGO	DOTACIÓN INICIAL (UN)	PRECIO.UN.	TOTAL	P.ECON.
ALCOHOL 70º C/COLORURO BENZALCONIO 250ML	3	1,0670	3,2010	27002
AGUA OXIGENADA 3% LIQ TÓPICO FR 250 ML	3	0,7384	2,2152	27100
APÓSITO ABS COMPRESA CENTRAL 5X7CM ADH	50	0,0217	1,0835	27004
APÓSITO ABS COMPRESA CENTRAL 8X10CM ADH	50	0,0460	2,2990	27004
APÓSITO ABS COMPRESA CENTRAL 9X15CM ADH	50	0,1012	5,0600	27004
APÓSITO ABS COMPRESA CENTRAL 10X25CM ADH	50	0,0974	4,8675	27004
APÓSITO HEMOST COLAG 20X7 0,05CM	5	3,1900	15,9500	27004
APÓSITO PUR TRANSP RZ 7X9 ADH FIJ VIAS	10	0,7480	7,4800	27004
BATEA RIÑONERA CELU	25	0,0595	1,4883	27004
BISTURÍ CON MANGO Nº 11 DSCH	5	0,2420	1,2100	27004
BISTURÍ CON MANGO Nº 20 DSCH	5	0,2420	1,2100	27004
CANU NS OXÍGENO PED	10	4,5700	45,7000	27004
CANU NS OXÍGENO AD	20	0,2600	5,2000	27004
CLOREXIDINA SOL ACUOSA 5%	3	42,2400	126,7200	27004
COLLARÍN CERV RIG PHILADEL PED MULTIT	2	10,4500	20,9000	27004
COLLARÍN CERV RIG PHILADEL AD MULTIT	4	10,4500	41,8000	27004
COMPRESA ALG 45X45 17HI C/R 2T N/ES	50	0,1086	5,4285	27004
COMPRESA ALG 45X45 17H C/R 4T S/1U ES	50	0,2156	10,7800	27004
COMPRESOR P/EXTR SGR GOMA S/LATEX	5	0,0968	0,4840	27004
CVP PUR 24GX19MM SEG ACT	2	0,7900	1,5800	27004
CVP PUR 22GX25MM SEG ACT	2	0,7900	1,5800	27004
CVP PUR 18GX32MM SEG ACT	2	0,7900	1,5800	27004
CVP PUR 16GX32MM SEG PAS	2	0,7900	1,5800	27004
CVP PUR 14GX32MM SEG ACT	2	0,7900	1,5800	27004
ELEC ECG ADH AD 35-45MM CORCHETE DSCH	50	0,0564	2,8193	27004
ELEC ECG ADH PED 25-35MM CORCHETE DSCH	10	0,0750	0,7502	27004
ELEC DESF AD QUIK-COMBO	5	30,2500	151,2500	27004
EMPAPADOR CELU 60X60CM	25	0,0771	1,9269	27004
ESPARADRAPO PAPEL 2,5CMX10M	5	0,1925	0,9625	27004
ESPARADRAPO PAPEL 5CMX10M	5	0,3850	1,9250	27004
ESPARADRAPO PLAS PERFORADO 5CMX10M	5	0,6160	3,0800	27004
ESPARADRAPO SEDA 2,5CMX10M	5	0,4620	2,3100	27004
ESPARADRAPO TNT 10CMX10M ELAST	5	0,9515	4,7575	27004
FÉRULA AL-ESPU ZIMMER 2X50CM	3	0,4510	1,3530	27004
FÉRULA AL-ESPU ZIMMER 4X50CM	3	0,7356	2,2067	27004
FÉRULA ÉAL-ESPU ZIMMER 6X50CM	3	1,1150	3,3449	27004
FILTRO HUMID HME PED C/TOMA CO2	3	2,4953	7,4859	27004
FILTRO HUMID HME AD C/TOMA CO2	3	1,5047	4,5141	27004
GASA ALG 16X25CM 17HI 8C N/EST	100	0,0119	1,1880	27004
GASA ALG 20X20CM 17HI 4C S/5 EST	100	0,0677	6,7650	27004
GEL HIDROALCOHÓLICO 100ML	3	1,8400	5,5200	27004
GEL HIDROALCOHÓLICO 500ML	3	2,8500	8,5500	27004
GUANTE NITRIL S/POLV T/G N/EST	500	0,3388	169,4000	27004
GUANTE NITRIL S/POLV T/M N/EST	500	0,3388	169,4000	27004
GUANTE NITRIL S/POLV T/P N/EST	500	0,3388	169,4000	27004
JERINGA 3PZ LUER CONCÉNTRICO 2ML	5	0,0296	0,1482	27004
JERINGA 3PZ LUER CONCÉNTRICO 5ML	5	0,0381	0,1906	27004
JERINGA 3PZ LUER EXCÉNTRICO 10ML	10	0,0572	0,5723	27004
JERINGA 3PZ CONO CONCÉNTRICO 50ML	2	0,2500	0,5000	27004
JERINGA INSUL 3PZ 1ML LUER CONCENT S/AG	5	0,0271	0,1355	27004
LANCETA EXTR CAPI 28G C/SEG	10	0,0000	0,0000	27004
LINITUL APÓSITO 9X15 CM	10	0,3580	3,5800	27100
LLAVE 3V C/ALARG 10CM	5	0,3650	1,8250	27004
MAQUINILLA RASURADORA CAMPO QX 1H	10	0,1510	1,5100	22109
MANTA TÉRMICA RESCATE 210X160CM ORO-PLAT	15	1,2100	18,1500	27004
MASC OXIG CONCE VBLE PED SILICONADA	10	0,9810	9,8100	27004
MASC OXIG CONCE VBLE AD SILICONADA	30	0,9910	29,7300	27004
MASC NEBULIZACIÓN PED	5	1,2590	6,2950	27004
MASC NEBULIZACIÓN AD	15	1,3570	20,3550	27004
MASC OXIG A/CONC PED C/RESERV 180CM	2	2,1360	4,2720	27004
MASC OXIG A/CONC AD C/RESERV C/VALV	5	1,8310	9,1550	27004

PRODUCTO-CATÁLOGO	DOTACIÓN INICIAL (UN)	PRECIO.UN.	TOTAL	P.ECON.
PARCHE HEMOST CIR 14CM P/HER TORAX	2	18,0890	36,1780	27004
POVIDONA IODADA 10% LIQ TOPICO UNID 5 ML	25	0,2590	6,4750	27100
POVIDONA IODADA 10% LIQ TOPICO FR 40 ML	10	0,9350	9,3500	27100
SIST INF MAGOT 180CM C/AIRE L-LOCK	5	0,2660	1,3300	27004
SIST INF MIGOT 150CM C/AIRE L-LOCK	5	0,3750	1,8750	27004
SOL HIDROALCOHÓLICA 1000ML	2	5,8210	11,6420	27004
SUERO FISIOLÓGICO 0,9% IRR 100ML	10	0,7860	7,8600	27004
SUERO GLUCOSA 5% INY PERF 250 ML FR PLÁSTICO/BOLSA	5	0,8110	4,0550	27100
SUERO GLUCOSA 5% INY PERF 500 ML FR PLÁSTICO/BOLSA	2	0,7070	1,4140	27100
SUERO GLUCOSA 10% INY PERF 250 ML FR PLÁSTICO/BOLSA	2	0,9340	1,8680	27100
SUERO SODIO CLORURO 0,9% INY 10 ML AMP PLAST/BOLSA	2	0,0940	0,1880	27100
SUERO SODIO CLORURO 0,9% INY PERF 100 ML PLAST/BOLSA	5	0,5720	2,8600	27100
SUERO SODIO CLORURO 0,9% INY PERF 250 ML PLAST/BOLSA	5	0,7800	3,9000	27100
SUERO SODIO CLORURO 0,9% INY PERF 500 ML PLAST/BOLSA	2	0,8630	1,7260	27100
SUERO SOL RINGER LACTATO INY PERF 500ML PLAST/BOLSA	2	0,7170	1,4340	27100
TAPÓN-PROTC AUDITIV GOMA-ESPU DSCH	5	3,0000	15,0000	27004
TERMÓMETRO CLINICO DIGITAL AXILAR AD	2	1,7200	3,4400	27001
TIRA ADH SUT CUTÁNEA 3X75MM EST	10	0,0880	0,8800	27004
TIRA ADH SUT CUTÁNEA 6,5X75MM	10	0,1210	1,2100	27004
TIRA GASA TAPO 2CMX5M EST	5	0,7810	3,9050	27004
TUBO GUEDEL N/00	2	0,8900	1,7800	27004
TUBO GUEDEL N/0	2	0,7100	1,4200	27004
TUBO GUEDEL N/1	2	0,7100	1,4200	27004
TUBO GUEDEL N/2	5	0,7100	3,5500	27004
TUBO GUEDEL N/3	5	0,4900	2,4500	27004
TUBO GUEDEL N/4	10	0,4900	4,9000	27004
TUBO GUEDEL N/5	10	0,7090	7,0900	27004
VASELINA PURA PEGE POMADA 5 G	1	0,9640	0,9640	27100
VENDA ALG ALMOHADILLADO 5CMX2,7M	5	0,0830	0,4150	27004
VENDA ALG ALMOHADILLADO 10CMX2,7M	5	0,2520	1,2600	27004
VENDA ELAST CREPE 7CMX4M	5	0,1630	0,8150	27004
VENDA ELAST CREPE 10CMX4M	5	0,1950	0,9750	27004
VENDA ELAST CREPE 10CMX10M	5	0,4090	2,0450	27004
VENDA GASA ALG ORILLADA 5CMX5M	5	0,0920	0,4600	27004
VENDA GASA ALG ORILLADA 10CMX5M	5	0,0920	0,4600	27004
<b>TOTAL</b>			<b>1.282,71</b>	

## ANEXO II

**PROCEDIMIENTOS RADIOTELEFÓNICOS PARA EL TRANSPORTE  
SANITARIO URGENTE DEL SUMMA 112**

## NORMAS GENERALES

El tráfico de comunicaciones que genera en la actualidad la actividad asistencial del SUMMA 112, así como su gran despliegue de recursos, necesita que exista una disciplina en las comunicaciones que permita y asegure mensajes claros y concretos disminuyendo el tiempo de ocupación de su sistema y el tiempo de transmisión de los diferentes estados.

## CONCEPTOS GENERALES

El lenguaje radiofónico es un conjunto de normas, que permiten optimizar el uso de estos sistemas de forma común, facilitando el uso racional de los equipos, así como establecer comunicaciones fiables, seguras y de una duración breve.

El lenguaje a utilizar debe de ser:

- Claro
- Conciso
- Concreto y
- Uniforme

Las normas generales de utilización de los equipos radiotelefónicos son las siguientes:

- Se debe hablar de forma clara y concisa.
- Emitir mensajes completos, confirmando su recepción y comprensión.
- Nunca deben darse datos personales por radio, sobre todo si son relativos a personal del Servicio o a pacientes atendidos, a no ser que se establezcan los dispositivos pertinentes de seguridad y confidencialidad
- Siempre se utilizará en términos de tercera persona (Vd., Vds.).
- Se utilizará el código "ICAO" para letras y para números ordinales.
- Se utilizará el horario de 24 horas y el cifrado en 6 números para las fechas (día/mes/año).
- El SCU del SUMMA 112 es el máximo responsable en el control de la red de radio, autorizando y denegando su uso conforme al procedimiento adecuado.

## SISTEMAS DE RADIOTELEFONÍA EN EL TRANSPORTE SANITARIO URGENTE DEL SUMMA 112

Se establece un único sistema de comunicaciones con el SCU:

- Red TETRA, como sistema operativo.

**Establecimiento y recepción de llamada:**

1. Pronunciar el indicativo de la unidad con la que se desea hablar.
2. Pronunciar la palabra "DE".
3. Pronunciar el indicativo propio.
4. La unidad que va a recibir el comunicado responderá "ADELANTE" seguido del indicativo de la unidad que emite el comunicado, seguido de "PARA" y el indicativo de la unidad que va a recibir el comunicado.
5. A continuación se emite el mensaje.
6. Se finaliza la comunicación con la palabra "RECIBIDO".

**Claves de estado de los recursos:**

Los diferentes estados de activación de los recursos asistenciales serán los siguientes:

- CLAVE 1.- Clave interna para el SCU. Se corresponde con la activación del recurso.
- CLAVE 2.- Salida del recurso hacia el lugar de intervención.
- CLAVE 3.- Llegada del recurso al lugar de intervención.
- CLAVE 4.- Inicio de traslado del paciente.
- CLAVE 5.- Llegada a destino de traslado del paciente.

CLAVE 6.- Finalización de la intervención.

CLAVE 7.- Llegada a la base del recurso.

CLAVE 10.- Solicitud de presencia de Fuerzas de Seguridad en el lugar

CLAVE 11.- Solicitud de presencia de Bomberos en el lugar

**Alfabeto internacional "ICAO"**

A: ALFA

B: BRAVO

C: CHARLI

D: DELTA

E: ECO

F: FOXTRO

G: GOLF

H: HOTEL

I: INDIA

J: JULIET

K: KILO

L: LIMA

M: MIKE

N: NOVEMBER

O: OSCAR

P: PAPA

Q: QUÉBEC

R: ROMEO

S: SIERRA

T: TANGO

U: UNIFOR

V: VICTOR

W: WISKEY

X: EKSREY

Y: YANKEE

Z: ZULÚ

## ANEXO III

**SITUACIONES DE ACTIVACIÓN DE LA AMBULANCIA DEL SEM  
DESDE EL SCU DEL SUMMA112**

1. Como recurso único para el traslado del paciente al Servicio de Urgencias del Hospital de referencia. Existiendo causas justificadas, el traslado podrá realizarse a un hospital distinto al de referencia, pero siempre deberá ser propuesto o autorizado por el SCU.
  - 1.1 En los casos, en donde tras la valoración inicial se requiera un recurso de médico o de soporte vital avanzado, se solicitará a través de radio TETRA al SCU.
  - 1.2 En los casos, en donde el paciente rechace el traslado o por cualquier motivo no se vaya a trasladar, se contactará con el SCU del SUMMA112.
2. Como segundo recurso tras solicitud de transporte sanitario en ambulancia por parte de una unidad del SUMMA112 (no ambulancia) o Atención Primaria.
3. Como segundo recurso para el transporte sanitario en condiciones de soporte vital avanzado medicalizándose junto a una unidad del SUMMA112. En estos casos, toda la patología tiempo dependiente podrá tener un hospital de ingreso distinto al de referencia habitual.
4. Como recurso simultáneo con una unidad del SUMMA112 ante una emergencia, siendo por proximidad el recurso de mejor tiempo de respuesta.
  - 4.1 En estos casos, no se procederá al traslado del paciente hasta la llegada del recurso del SUMMA112
  - 4.2 En caso de que, tras valoración inicial, no pareciera necesario un segundo recurso, se pondrá en conocimiento del SCU quien decidirá la cancelación o no de este segundo recurso
5. Como recurso simultáneo en los incidentes donde concurren varios afectados y en los incidentes de múltiples víctimas junto a otros recursos. En estos casos los recursos del SEM, se pondrán a disposición del Jefe de Guardia del SUMMA112

**ANEXO IV****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.

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 convenio.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del convenio de referencia y del presente convenio de forma indefinida tras su finalización.

**CONFIDENCIALIDAD**

Las partes se obligan con respecto a la información y material que hayan podido recibir como consecuencia de este convenio 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.
- 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 convenio.
- f) Cumplir con todos los términos fijados en el presente acuerdo y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre propiedad intelectual, confidencialidad y obligación de secreto, 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 o por subcontratados, etc.

**CLÁUSULAS****PRIMERA. - RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

El Servicio Madrileño de Salud (SERMAS), tendrá la consideración de Responsable del Tratamiento y el Excelentísimo Ayuntamiento de Algete, 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (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 (en adelante, LOPDGDD), y en el resto de normativa vigente en la materia.

En consecuencia, el acceso a datos de carácter personal en el marco de este convenio se realiza con el único fin de permitir una adecuada prestación de los servicios 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 lo establecido en el artículo 4 del RGPD.

**TERCERA. - DEBER DE SECRETO.**

El Encargado del tratamiento (en adelante, el Encargado) se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial con motivo de la prestación de servicios objeto del convenio.

Se considerará información confidencial cualquier información a la que el Encargado acceda en virtud del convenio, en especial la información y datos personales a los que haya accedido o acceda

durante su ejecución, 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 Participación de la Comunidad de Madrid.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes.

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 personales, aun después de finalizar su relación con el Encargado. 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.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el párrafo anterior.

#### **CUARTA. - OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.**

El Encargado del tratamiento, asume las siguientes obligaciones:

- Acceder a los datos de carácter personal únicamente cuando sea imprescindible para el buen desarrollo de los servicios.
- Tratar los datos conforme a las instrucciones que reciba del Responsable.
- En caso de que el tratamiento incluya la recogida de datos personales en nombre y por cuenta del Responsable, el Encargado deberá seguir los procedimientos e instrucciones que reciba de él, especialmente en lo relativo al deber de información y, en su caso, a la obtención del consentimiento de los interesados.
- 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 o los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- No destinar, aplicar o utilizar los datos personales del Responsable con fin distinto del indicado en el convenio o de cualquier otra forma que suponga un incumplimiento de sus instrucciones.
- Asumir la condición de responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto del convenio, 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.
- El Encargado del Tratamiento, así como cualquier empleado o voluntario del mismo se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, establecida en la Orden 491/2013, de 27 de junio, y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen del citado código, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos personales.
- No permitir el acceso a los datos personales responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para la prestación de los servicios.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos personales 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.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y el 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro 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.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Dar apoyo al Responsable en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda, y en la realización de las consultas previas a la Autoridad de Control, cuando proceda.
- Poner a disposición del Responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen al Responsable u otro auditor autorizado por éste.

- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD y del Esquema Nacional de Seguridad tal y como resulten de aplicación, de modo que garanticen la seguridad de los datos personales responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso 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.
- 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 todo lo dispuesto en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD.
- En caso de que el Encargado deba transferir o permitir acceso a datos personales responsabilidad del Responsable a un tercero en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al Responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que estuviese prohibido por razones de interés público.
- Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como encargado del tratamiento con arreglo al RGPD y la LOPDGDD, o de cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

#### **QUINTA. - OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.**

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

- a) En caso de que el tratamiento incluya la recogida de datos personales en su nombre y por su cuenta, establecerá los procedimientos correspondientes a la recogida de los datos, especialmente en lo relativo al deber de información y, en su caso, a la obtención del consentimiento de los interesados, garantizando que estas instrucciones cumplen con todas las prescripciones legales y reglamentarias que exige la normativa vigente en materia de protección de datos.
- b) En caso de que el tratamiento no incluya la recogida de datos personales en nombre y por cuenta del Responsable, los datos personales a los que accederá el Encargado en virtud de este convenio, han sido obtenidos y tratados cumpliendo con todas las prescripciones legales y reglamentarias que exige la normativa vigente en materia de protección de datos.
- c) Cumple con todas sus obligaciones en materia de protección de datos como responsable del tratamiento y es consciente de que los términos de este convenio en nada alteran ni sustituyen las obligaciones y responsabilidades que sean atribuibles al Responsable del Tratamiento como tal.
- d) Supervisar el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

#### **SEXTA. - 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 auditorías e inspecciones, por parte del Responsable o de otro auditor autorizado por él.

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 convenio.

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 convenio, éste deberá notificar al Responsable, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas hábiles, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia 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 caso, cuando así sea de aplicación conforme a lo establecido en la normativa vigente.

#### **SÉPTIMA. - DESTINO DE LOS DATOS AL FINALIZAR EL CONVENIO.**

Una vez cumplida o resuelto el convenio, el Encargado deberá solicitar al Responsable instrucciones precisas sobre el destino de los datos personales de su responsabilidad, pudiendo elegir este último entre su devolución, remisión a otro prestador de servicios o destrucción íntegra, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

El Encargado podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos personales responsabilidad del Responsable, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con él.

#### **OCTAVA. - 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 otras informaciones que puedan ser relevantes para resolverla.

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.

#### **NOVENA. - DEBER MUTUO DE INFORMACIÓN.**

Las partes informan a los firmantes del convenio de que sus datos personales van a ser tratados con la finalidad estipulada en la misma, siendo imprescindible para ello que aporten sus datos identificativos, el cargo que ostenta, número de DNI o documento equivalente y su firma.

Asimismo, las partes garantizan cumplir con el deber de información con respecto a sus empleados cuyos datos personales sean comunicados entre las partes para el mantenimiento y cumplimiento del convenio.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos de los interesados es la celebración y ejecución del convenio. Las partes se comunicarán mutuamente la identidad de sus Delegados de Protección de Datos, en caso de que dicho nombramiento les sea de aplicación.

Los datos serán conservados durante la vigencia del convenio y una vez finalizada, durante los plazos establecidos en la legislación vigente con la finalidad de atender a las posibles responsabilidades derivadas de su firma.

En todo caso, los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación, portabilidad ante la parte que corresponda a través de comunicación por escrito al domicilio social del Responsable, aportando fotocopia de su DNI o documento equivalente e identificando el derecho cuyo ejercicio se solicita. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

**DÉCIMA. - SUBENCARGO DEL TRATAMIENTO.**

Con carácter general, el Encargado no podrá subencargar las prestaciones que formen parte del objeto de este convenio y que comporte 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 mes, indicando los tratamientos que se pretende subencargar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subencargada y sus datos de contacto. El subencargado podrá llevarse a cabo si el Responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

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

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

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

**UNDÉCIMA. - 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.

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

## ANEXO V

**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO****I. Confidencialidad**

1. El firmante queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de su función, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que esté determinado, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación subsistirá una vez finalizada la relación entre las partes.
2. Queda prohibida la salida de información propiedad del Servicio Madrileño de Salud (en adelante SERMAS), obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del Responsable de dicha información.
3. Una vez extinguida la relación con el SERMAS, los datos de carácter personal pertenecientes al mismo que pueda tener bajo su control el abajo firmante, deberá destruirlos o devolverlos, por el método acordado, así como cualquier otro soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal.

**II. Políticas de seguridad**

1. El abajo firmante se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, establecida en la Orden 491/2013, de 27 de junio, y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen de la citada política, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos de carácter personal. Para su conocimiento, se le proporcionará acceso a la normativa que le sea de aplicación.
2. El acceso lógico a los Sistemas de Información y Comunicaciones del SERMAS, se hará con la autorización correspondiente, en la forma que se indique y con las medidas de seguridad que se marquen en cada caso, no pudiendo acceder a datos reales sin la autorización por escrito del Responsable o Encargado del Tratamiento.
3. Ante cualquier duda que pueda incidir en la seguridad de los Sistemas de Información y Comunicaciones, deberá consultar con su enlace o Responsable en el SERMAS. La función del enlace será ofrecerle asesoramiento, atender cualquier tipo de consulta o necesidad, transmitir instrucciones, ponerle al corriente de sus cometidos, objetivos, entre otras.

**III. Propiedad intelectual**

1. Queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos en los sistemas de información del SERMAS sin la correspondiente licencia y/o autorización. Los programas informáticos propiedad del SERMAS están protegidos por propiedad intelectual, y por tanto está estrictamente prohibida su reproducción, modificación, cesión o comunicación sin la debida autorización.
2. Queda estrictamente prohibido en los sistemas de información del SERMAS el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier otro tipo de obra o invención protegida por la propiedad intelectual sin la debida autorización.

**IV. Derecho de información**

1. En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa de que los datos personales que se faciliten serán responsabilidad el SERMAS, como Responsables del Tratamiento, cuyo Delegado de Protección de Datos (DPD) es el Comité DPD de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, con dirección en c/ Melchor Fernández Almagro nº 1 Madrid 28029, y cuya finalidad es la contemplada en el presente documento.
2. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, de conformidad con lo establecido 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE. Con esta finalidad sus datos serán conservados durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones estipuladas en la normativa vigente aplicable. Asimismo, se le informa de que los datos no serán comunicados a terceros, salvo en aquellos casos obligados por Ley.

3. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita a los Responsables del Tratamiento, en Paseo de la Castellana número 280, Madrid 28047 concretando su solicitud, junto con su DNI o documento equivalente. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir lo arriba establecido.

Madrid, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

(03/20.611/23)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 6** *CONVENIO de colaboración de 30 de noviembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, para la realización de actuaciones contra la violencia de género y para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.*

Madrid, a 30 de noviembre de 2023.

#### REUNIDOS

De una parte, la Excm. Sra. D.<sup>a</sup> Ana Dávila-Ponce de León Municio, Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, nombrada mediante Decreto 46/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, actuando en virtud de las competencias que le otorga el artículo 41.a) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y el artículo 3.2.a) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

De otra, la Excm. Sra. D.<sup>a</sup> Paloma Tejero Toledo, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, actuando en cumplimiento de las facultades que le otorga el artículo 124.4.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las cuales le han sido encomendadas a tenor de su elección en sesión constitutiva celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón el día 17 de junio de 2023.

Actuando ambas partes en el ejercicio de sus respectivos cargos, se reconocen mutua capacidad para la suscripción del presente convenio de colaboración y

#### MANIFIESTAN

##### Primero

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, aprobado por la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, en su artículo 26.1.25 establece como competencia exclusiva de la Comunidad de Madrid la promoción de la igualdad respecto a la mujer que garantice su participación libre y eficaz en el desarrollo político, social, económico y cultural. Por otro lado, el artículo 26.1.23 establece la competencia exclusiva de la Comunidad de Madrid en materia de promoción y ayuda a la tercera edad, emigrantes, minusválidos y demás grupos sociales necesitados de especial atención, incluida la creación de centros de protección, inserción y rehabilitación.

Por su parte el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, expresamente establece en su apartado o) como competencia propia de la entidad local, las actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

##### Segundo

Este convenio se fundamenta en lo establecido en los artículos 140.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; y 135 de la Ley Autonómica 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

##### Tercero

El artículo 135 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, establece, en su apartado I, que la Comunidad de Madrid y las Entidades Locales madrileñas podrán celebrar entre sí los convenios que tengan por conveniente en asuntos de su interés común de acuerdo con los principios establecidos en este título y

sin más limitaciones que las establecidas por la ley y el debido respeto a la autonomía de las entidades que los celebren.

#### **Cuarto**

Este convenio tiene la naturaleza de los previstos en el artículo 6.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estando por lo tanto excluido del ámbito de aplicación de dicha normativa sobre contratación administrativa.

#### **Quinto**

A través del Decreto 241/2023, de 20 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, queda adscrita la Dirección General de Igualdad a dicha Consejería y se definen sus competencias entre la que se encuentra la adopción de medidas de atención integral a víctimas de violencia de género en todas sus manifestaciones, a través de la Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

#### **Sexto**

Actualmente, la Comunidad de Madrid dispone de una normativa específica en materia de violencia de género, la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género, que, en su artículo 36, recoge el sistema autonómico de atención integral a las víctimas de violencia de género, compuesto, además de por la Red de Centros y Servicios para Mujeres, por la Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género.

Asimismo, el artículo 37 de la mencionada Ley establece que la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería competente en materia de mujer y, en colaboración con los municipios, pondrá en marcha la Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género, para lo cual aportará la financiación adecuada.

El mismo artículo establece que los Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género son unidades pertenecientes a la Administración Local, a los que corresponde desarrollar acciones de carácter preventivo y de sensibilización, así como de información, orientación, derivación y acompañamiento a las víctimas de violencia de género que así lo soliciten.

Además, como consecuencia de la Ley 3/2018, de 22 de junio, de Modificación de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, corresponde a los Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género, como servicios municipales de atención integral a mujeres víctimas de género, emitir el correspondiente informe técnico acreditativo de la condición de víctima de violencia de género, que dará lugar a los derechos reconocidos en la citada Ley.

En ejecución de las anteriores previsiones, la Comunidad de Madrid ha venido suscribiendo los correspondientes convenios de colaboración con las Entidades Locales, estableciendo los medios y atribuciones de los Puntos Municipales, así como las aportaciones que se han ido comprometiendo a aportar cada una de las partes. Estos convenios se han venido prorrogando y, en su caso, modificando, con el objeto de actualizar sus contenidos y concretar y definir criterios relativos a las actuaciones a realizar con cargo a cada uno de los distintos apartados que se contemplan, consiguiendo una mayor eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos disponibles, así como una mayor certidumbre jurídica para las partes firmantes, en cuanto a sus obligaciones y derechos.

Además, y para contribuir a la erradicación de la violencia de género e incrementar la eficacia de las medidas ya implantadas, la Comunidad de Madrid sigue contando con dos estrategias de actuación: la Estrategia Madrileña contra la Violencia de Género y la Estrategia Madrileña contra la Trata de Seres Humanos con fines de Explotación Sexual, ambas ejecutadas durante el período comprendido entre los años 2016 y 2021.

#### **Séptimo**

Tras varios meses de trabajos, el 13 de septiembre de 2017 el Pleno del Senado aprobó, por unanimidad, el Informe de la Ponencia de Estudio para la elaboración de estrategias contra la violencia de género. Por su parte, el Congreso, en su sesión plenaria del 28 de septiembre de 2017, aprobó sin ningún voto en contra el Informe de la Subcomisión para un Pacto de Estado en materia de Violencia de Género.

Ambos informes recogen un conjunto de propuestas de actuación para los próximos años entre las que se incluyen específicamente las principales reformas que deben acometerse para dar cumplimiento efectivo a ese fin, así como a las recomendaciones de los organismos internacionales, Naciones Unidas y Consejo de Europa.

En ellas, y dentro del ámbito competencial de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, cabe destacar las actuaciones en materia de prevención y sensibilización, a través de la implementación de campañas y la elaboración y difusión de diversos materiales, el establecimiento de un sistema de acompañamiento y de ayuda a la toma de decisiones, con el fin de evitar la desprotección de la mujer y garantizar el derecho a la asistencia integral; la promoción de unidades de apoyo en el ámbito local que, regidas por los principios de atención permanente, actuación urgente,

especialización en las prestaciones y multidisciplinariedad profesional, ayuden a la identificación de las víctimas de violencia de género, mediante un seguimiento individualizado, para asegurar la necesaria ayuda y atajar cualquier riesgo de desprotección; la mejora de la coordinación y cooperación interinstitucional y el establecimiento de protocolos integrales de actuación; medidas específicas para sectores vulnerables, como las mujeres inmigrantes, las mujeres gitanas y otras etnias minoritarias, las mujeres mayores de 65 años, las que residen en zonas rurales, las mujeres con discapacidad y las adolescentes, así como las dirigidas a los hijos e hijas menores de las mujeres víctimas, visualizando y atendiendo todas las formas de violencia contra las mujeres, en particular, la violencia sexual y la trata de seres humanos con fines de explotación sexual.

### **Octavo**

El 5 de agosto de 2018 entró en vigor el Real Decreto-Ley 9/2018, de 3 de agosto, de Medidas Urgentes para el Desarrollo del Pacto de Estado Contra la Violencia de Género. En su disposición final primera modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, añadiendo el párrafo o) al apartado 2 del artículo 25 de la citada Ley, por el que se otorga a las entidades locales competencias en actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género, ya que se trata de la Administración más cercana a la ciudadanía y, por ende, a las víctimas.

### **Noveno**

En el marco de los citados convenios, la Comunidad de Madrid ha venido realizando también actuaciones para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, con el objetivo de contribuir, desde el ámbito municipal, a la consecución de la igualdad de trato y no discriminación consagrada en nuestro ordenamiento jurídico.

Estas actuaciones se han venido reforzando en el marco de los sucesivos Planes de ámbito regional, manteniéndose los mismos objetivos de la prorrogada Estrategia Madrileña para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres (2018-2021).

### **Décimo**

El Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres del presente convenio estará cofinanciado por el Programa Operativo FSE + 2021-2027 de la Comunidad de Madrid.

## CLÁUSULAS

### **Primera**

#### *Objeto del convenio*

Constituye el objeto fundamental del presente convenio el establecer la colaboración entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para la realización de actuaciones contra la violencia de género y para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres mediante la realización de las siguientes actuaciones:

- a) La prestación, en el ámbito municipal, de los servicios de asistencia integral y multidisciplinar a las mujeres víctimas de violencia de género, a sus hijos e hijas y otras personas dependientes y, en su caso, otras prestaciones de carácter complementario, a través del Punto Municipal del Observatorio Regional de la Violencia de Género (en adelante, PMORVG) que ya viene funcionando.
- b) La prestación, en el ámbito municipal, de los servicios de apoyo al empleo en igualdad y de asistencia en materia de igualdad de género.

## Segunda

### *Prestaciones y servicios*

#### A) Programa contra la violencia de género.

El Programa contra la violencia de género incluye la prestación de los servicios de asistencia integral y multidisciplinar a las mujeres víctimas de violencia de género, a sus hijos e hijas y otras personas dependientes y ayudas de carácter complementario, a través de la Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, cuya finalidad es establecer unos servicios locales de atención integral a las víctimas de violencia de género, mediante una serie de actuaciones coordinadas y con criterios de intervención unificados ante la violencia de género, ofreciendo, desde el ámbito local, unos servicios profesionalizados en este área.

Se entenderá como víctima de violencia de género no sólo a la mujer que ha sufrido agresiones físicas o psíquicas por quien sea su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad (y en el caso de las mujeres con discapacidad, las agresiones sufridas por hombres de su entorno familiar e institucional), sino también a los menores y otras personas dependientes de la mujer cuando se les agrede con ánimo de causar perjuicio a aquella. Tienen además esta consideración, las agresiones y abusos sexuales contra la mujer, la mutilación genital femenina en cualquiera de sus manifestaciones, la inducción a una mujer a ejercer la prostitución, empleando violencia, intimidación o engaño, o con abuso de la situación de inferioridad, de necesidad o vulnerabilidad de la víctima, el acoso sexual en el ámbito laboral, las detenciones ilegales, amenazas y coacciones, así como el tráfico o favorecimiento de la inmigración clandestina de mujeres con fines de explotación sexual.

Podrán financiarse con cargo a este Programa los siguientes servicios y prestaciones, con las especificaciones que se establecen en el Anexo I de este convenio:

- a) Funcionamiento del Punto Municipal del Observatorio Regional contra la Violencia de Género.
- b) Ayudas de carácter complementario y gastos corrientes.

#### B) Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

El Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres incluye la prestación de los servicios de apoyo al empleo en igualdad y de asistencia en materia de igualdad de género.

Podrán financiarse con cargo a este Programa los siguientes servicios y prestaciones, con las especificaciones que se establecen en el Anexo II de este convenio:

- a) Servicio de apoyo al empleo en igualdad destinado a mujeres.
- b) Servicio de apoyo al empleo en igualdad destinado a empresas.

## Tercera

### *Financiación*

El coste total de este convenio asciende a la cantidad de 198.555,39 euros, de acuerdo con la distribución que se establece en cada uno de los Anexos I y II.

La financiación a cargo de la Consejería competente en materia de mujer, asciende a la cantidad de 191.271,62 euros, con la siguiente distribución:

- Programa contra la violencia de género, 160.676,30 euros: La aportación de la Comunidad de Madrid correspondiente al Funcionamiento del Punto Municipal del Observatorio Regional contra la Violencia de Género, ayudas de carácter complementario y gastos corrientes será financiada a través de los Fondos de Pacto de Estado, con cargo a la partida 46309, del Programa 232 B de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024.
- Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, 30.595,32 euros: La aportación de la Comunidad de Madrid irá con cargo a la Partida 46200, del Programa 232B de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024.

Las actuaciones del Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres serán cofinanciadas en un 40 por 100 por el Programa Operativo FSE + 2021-2027 de la Comunidad de Madrid. La aceptación de esta financiación implica la aceptación de su inclusión como beneficiario en la lista de operaciones publicada de conformidad con el ar-

título 49 del Reglamento (UE) número 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 de disposiciones comunes.

El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón aportará la cantidad de 7.283,77 euros.

El desglose de los conceptos financiados y la participación de cada una de las Administraciones firmantes figuran detallados en cada uno de los citados Anexos I y II.

En todo caso, las cuantías reseñadas en cada uno de los Anexos se entenderán limitativas, no permitiéndose, en ningún caso, el trasvase presupuestario entre los Programas de este convenio: Programa contra la violencia de género y Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

#### **Cuarta**

##### *Forma de pago. Justificación de gastos y pagos con cargo al convenio*

El abono de las cantidades correspondientes a la Consejería competente en materia de mujer, se realizará de acuerdo con las siguientes condiciones:

El pago del importe del presente convenio con cargo a la Consejería competente, se efectuará mediante dos libramientos con los siguientes plazos:

- 50 por 100 en el primer trimestre del año 2024.
- 50 por 100 en el mes de julio del año 2024.

La aportación de la Consejería competente, Dirección General de Igualdad, se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente de la entidad local que a tal efecto determine.

La justificación de gastos y pagos con cargo al presente convenio se presentará en dos períodos:

- El primero, referente a la ejecución de enero a junio, se presentará antes del 15 de septiembre del año de vigencia del convenio.
- El segundo, referente a la ejecución de julio a diciembre, se presentará antes del 28 de febrero del año siguiente al de la vigencia del convenio.

En ambos casos se ha de adjuntar la documentación que se especifica para cada uno de los Programas en el correspondiente Anexo, no admitiéndose, en ningún caso, la presentación de la misma fuera del plazo mencionado.

El órgano competente de la Consejería podrá solicitar que se complete o subsane en el plazo que se establezca la documentación justificativa de los gastos y pagos. Si transcurrido dicho plazo no se aportara la documentación en los términos solicitados, se entenderá como gastos no justificados.

La Comunidad de Madrid realizará la oportuna regularización de su aportación, descontando en convenios o libramientos sucesivos las cantidades percibidas y no justificadas por la Entidad Local antes del 28 de febrero o, en su caso, iniciando el correspondiente procedimiento de reintegro de dichas cantidades. En lo relativo a las actuaciones cofinanciadas por FSE+, no se realizarán compensaciones entre los distintos ejes que incluye el convenio, procediéndose a iniciar el correspondiente procedimiento de reintegro.

#### **Quinta**

##### *Coordinación y apoyo técnico*

Para la consecución de los fines objeto del presente convenio, la Consejería competente en materia de mujer se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

- a) El diseño, supervisión y seguimiento de los programas, proyectos, actuaciones y servicios contemplados en los diferentes Anexos I y II que componen el presente convenio.
- b) Facilitar, por cada uno de los órganos competentes, los logotipos, modelos de intercambio de información y resto de soportes documentales normalizados que se especifican en los correspondientes Anexos A, B, C y D, necesarios para el buen desarrollo de los Programas objeto del convenio.

#### **Sexta**

##### *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 convenio.

Las obligaciones en materia de protección de dichos datos tendrán validez durante la vigencia del presente convenio 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 convenio, 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 convenio queda sometido a la normativa anteriormente citada, así como a la vigente en cada momento, en los términos dispuestos en el Anexo D del presente convenio.

Se informa a las personas físicas firmantes, y aquellas cuyos datos resulten necesarios gestionar para llevar a buen fin el presente convenio, que sus datos serán tratados conforme la normativa vigente por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, en la actividad de tratamiento "Convenios Administrativos". Para ejercer sus derechos, podrán dirigirse a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales mediante una solicitud firmada, presentada ante el Registro correspondiente, o bien contactar al delegado de protección de datos en [protecciondatos-psociales@madrid.org](mailto:protecciondatos-psociales@madrid.org)

### **Séptima**

#### *Difusión y publicidad*

En todo caso, se podrá imputar con cargo al convenio la financiación de los soportes publicitarios necesarios para la difusión de las actuaciones.

Deberán incorporarse los logotipos que la Consejería competente en materia de mujer, Dirección General de Igualdad, considere oportunos en todas las actuaciones y programas que se incluyan en el convenio.

En todas las actividades del Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres cofinanciadas por el Fondo Social Europeo + y que se especifican en el correspondiente Anexo B, deberá incorporarse el emblema de la Unión Europea, figurando junto al mismo la declaración "Cofinanciado por la Unión Europea", así como el logo específico de "Fondos Europeos". Los emblemas no se modificarán ni combinarán con ningún otro elemento gráfico o texto y tendrán como mínimo el mismo tamaño, en altura o en anchura que el mayor de los logotipos que en su caso se acompañen.

Además, en toda la documentación necesaria para la realización del Programa contra la violencia de género y en la señalización exterior de los lugares donde se ejecute el mismo, deberá constar expresamente en lugar visible, que se ha financiado con cargo a los fondos recibidos en la Comunidad de Madrid del Ministerio de Igualdad, Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género. Se deberá incorporar junto al resto de logos, el correspondiente a la imagen institucional del Ministerio de Igualdad, Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género.

El incumplimiento de las obligaciones relativas a la inclusión de los logotipos citados en los apartados precedentes conllevará la exclusión de la financiación de las actividades.

### **Octava**

#### *Modificación de programas y compensación*

La Entidad Local podrá proponer, para el correcto y adecuado desarrollo y ejecución del Programa contra la violencia de género, las modificaciones necesarias entre los gastos pertenecientes a un mismo eje, siempre que no supere la cantidad total financiada a que asciende el mismo. En estos casos será necesario el informe previo de la Comisión Sectorial de Seguimiento en el que se especifiquen las modificaciones propuestas, con la correspondiente aprobación de las mismas.

La propuesta de modificación deberá estar motivada y presentarse cuando concurren las circunstancias que obliguen a la modificación y siempre con al menos un mes de antelación al final de cada período de justificación.

Las normas para modificación de los ejes y las compensaciones que podrán realizarse se especifican en el Anexo correspondiente.

## Novena

### *Comisión sectorial de seguimiento*

Se crea una comisión mixta de coordinación y seguimiento integrada por los siguientes miembros:

- Presidencia: le corresponderá al titular de la Dirección General de Igualdad o persona que designe.
- 2 Vocales: una persona por parte de la Subdirección General con competencias en materia de asistencia a las víctimas de violencia de género o promoción de la igualdad, según proceda y otra por parte de la Entidad Local.
- Secretaría: estará ocupada por un/a funcionario/a de la Dirección General de Igualdad.

Las funciones de la Comisión de Seguimiento serán las siguientes:

- Reunirse cada vez que se solicite por alguna de las dos partes intervinientes.
- Supervisar el desarrollo y ejecución del Programa, formulando las propuestas que estime convenientes para la mejor consecución de los objetivos establecidos en el mismo.
- Coordinar e informar sobre las actuaciones del Programa, así como del proceso de desarrollo del mismo, e informar las posibles modificaciones que se propongan de forma previa a su inclusión en la correspondiente Adenda.
- Aprobar régimen de ayudas económicas a las que se refiere el apartado II del Anexo I.
- Modificación entre las cuantías que componen las líneas de actuación del Anexo I.

El régimen de funcionamiento de esta Comisión se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En cada reunión de la Comisión de Seguimiento se levantará acta de los acuerdos adoptados.

Estos acuerdos podrán ser realizados por medios telemáticos, y especialmente, por correo electrónico, siempre que en la correspondiente convocatoria se haga constar esa posibilidad.

La Dirección General de Igualdad podrá convocar conjuntamente a las Comisiones de Seguimiento a varias de las Entidades Locales a la vez, sin que por ello se altere la naturaleza de las mismas ni la validez de los acuerdos que se adopten. En este caso, las personas representantes de las Entidades Locales serán designadas en cada uno de los convenios afectados, mientras que, por parte de la Dirección General de Igualdad, las personas representantes podrán ser las mismas para todos los convenios.

## Décima

### *Vigencia, prórroga y modificación*

La vigencia de este convenio será la comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio del total cumplimiento de las obligaciones de justificación por parte de la Entidad Local.

El convenio se podrá prorrogar por acuerdo expreso de las partes formalizado antes de la finalización de su vigencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, durante un plazo máximo de 4 años.

Asimismo, las partes podrán modificar el convenio de mutuo acuerdo, mediante la suscripción de la correspondiente adenda.

## Decimoprimera

### *Acción administrativa contra el fraude*

Las Administraciones firmantes del presente convenio velarán por la correcta aplicación de los fondos públicos destinados a la lucha contra la violencia de género, evitando la obtención o disfrute fraudulento de sus prestaciones y de otros beneficios o ayudas económicas que puedan recibir los sujetos que participen en el Sistema o sean beneficiarios del mismo. Igualmente establecerán medidas de control destinadas a detectar y perseguir tales situaciones. Adicionalmente, y como medida de control destinada a prevenir el fraude en relación con el Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, al representante de la Entidad Local se le exigirá de manera expresa una declaración en el sentido de que los trabajadores que participan en la gestión de las actuaciones del citado programa, no están incurso en situación de conflictos de intereses.

**Decimosegunda***Régimen jurídico*

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y su régimen jurídico aplicable lo constituye la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículos 47 a 53, quedando excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en virtud de lo dispuesto en su artículo 6.1. Por lo tanto, se somete a los principios de dicha ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, así como a las normas generales de derecho administrativo, los principios de buena administración y el ordenamiento jurídico en general.

**Decimotercera***Controversias*

Dada la naturaleza administrativa del convenio, las partes acuerdan someter las discrepancias que no hayan podido resolverse en el seno de la comisión de seguimiento del presente convenio, a los tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa de Madrid.

**Decimocuarta***Causas de resolución*

Serán causas de resolución del presente convenio las siguientes:

- La no realización de las actividades contenidas en el convenio o su realización de manera que se incumpla el objeto del mismo.
- La obstaculización para la supervisión del desarrollo del presente convenio o el incumplimiento de las condiciones pactadas.
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa aplicable sobre Protección de Datos Personales, referida en la cláusula quinta de este convenio.
- Cualquier otra de las contenidas en la legislación vigente aplicable a este convenio.

En el caso de que se produzca alguna de las causas de resolución recogidas en la presente cláusula, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un plazo de 20 días hábiles con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable de la Comisión de Seguimiento.

Si transcurrido el plazo indicado persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte firmante la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio con los efectos previstos en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuanto a la liquidación de las obligaciones y compromisos financieros de las partes.

Y para que así conste, y en prueba de conformidad de las partes, se firma el presente convenio de colaboración, siendo la fecha de formalización del mismo la correspondiente a la de la firma de la Comunidad de Madrid, o en ausencia de fecha en la firma, a la que figure en el encabezamiento.

Madrid, a 30 de noviembre de 2023.—La Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, Ana Dávila-Ponce de León Municio.—La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Paloma Tejero Toledo.

## ANEXO I.- PROGRAMA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

**OBJETO:** Financiar los costes de las actuaciones en materia de asistencia integral y multidisciplinar a las víctimas de violencia de género, a sus hijos e hijas y otras personas dependientes, así como ayudas de carácter complementario y gastos corrientes.

FINANCIACIÓN	PRESUPUESTO TOTAL
Aportación Comunidad de Madrid	160.676,30 €
Aportación Ayuntamiento	7.283,77 €

### I. FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO MUNICIPAL DEL OBSERVATORIO REGIONAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO (PMORVG)

Los PMORVG, de acuerdo con el artículo 37. 2 de la citada Ley 5/2005, son unidades pertenecientes a la Administración Local, implementados a través de Convenios de Colaboración entre las Entidades Locales y la Comunidad de Madrid, y a los que corresponde, entre otras funciones, dar información, orientación, derivación y acompañamiento a las víctimas de violencia de género que así lo soliciten, actuando bajo los principios de coordinación, descentralización y desconcentración, garantizando la máxima proximidad a las mujeres víctimas de violencia de género y la homogeneidad de las prestaciones asistenciales que son de su competencia, de manera que se garantice la igualdad de trato y acceso a las prestaciones, con independencia del lugar que tengan su residencia.

En este contexto, los PMORVG actuarán como puntos de información y atención integral a las víctimas de violencia de género, con o sin título habilitante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 5/2005, salvo en lo relativo a la atención de necesidades de acogimiento temporal y los medios técnicos para su seguridad, sin perjuicio de las acciones de coordinación o derivación que puedan plantearse. En concreto, las actuaciones a realizar por cada uno de los PMORVG serán las siguientes:

- a) Recepcionar las Órdenes de Protección y otras Resoluciones Judiciales equivalentes derivadas desde el Punto de Coordinación de las Órdenes de Protección ubicado en la Consejería competente (Dirección General de Igualdad), registrarlas y hacer un seguimiento de cada una de ellas en la herramienta telemática habilitada a tal efecto por la Consejería.
- b) Aplicar el Protocolo de Atención a Víctimas de Violencia de Género y todas las actualizaciones que puedan producirse, tanto en aquellos supuestos en los que se ha derivado desde el Punto de Coordinación de las Órdenes de Protección, como en el caso de mujeres sin título judicial habilitante que accedan al

PMORVG, trabajando específicamente la identificación de las situaciones de riesgo y la detección temprana para evitar que las agresiones puedan producirse, así como el acompañamiento y ayuda técnica necesaria para la toma de decisiones, con el fin de evitar la desprotección de la mujer y sus hijos e hijas y garantizar el derecho a la asistencia social integral.

- c) Prestar atención psicosocial individualizada y grupal, en aquellos casos que lo requieran.
- d) Prestar asesoramiento y asistencia jurídica, en aquellos casos que lo requieran.
- e) Ofrecer información especializada en materia de violencia de género, tanto a nivel particular, a mujeres que solicitan información pero que no se incorporan a los servicios, como la que pueda solicitarse a nivel institucional dentro del ámbito local.
- f) Coordinarse con el resto de recursos disponibles para las víctimas de violencia de género dentro del ámbito de la Comunidad de Madrid y, en su caso, realizar las correspondientes derivaciones.
- g) Realizar un seguimiento individualizado de cada situación de violencia de género desde el inicio, con la identificación de los problemas que impiden la toma de conciencia ante el riesgo y de los factores que pudieran activarla, en coordinación con todos los agentes implicados, estableciendo a tal efecto un/a profesional de referencia, que será el encargado de realizar la acogida, el análisis y la valoración de la situación en que se encuentra y sus necesidades, y planificar los recursos y servicios que necesita.
- h) Registrar todos los datos relativos a la intervención que se realiza con cada una de las mujeres atendidas, a través de la herramienta facilitada para tal efecto por la Dirección General de Igualdad así como utilizar el resto de sistemas de seguimiento integral de las mujeres víctimas de violencia de género que se pongan a disposición de los y las profesionales.
- i) Emitir los informes que sean solicitados por la Dirección General de Igualdad o la autoridad competente relativos a las víctimas de violencia de género, que serán elaborados por los profesionales del Punto Municipal en la materia correspondiente: social, psicológica, jurídica, laboral, entre otras, con el objetivo de facilitar la integración de las mujeres y su acceso a los recursos disponibles derivados de su situación de violencia de género; garantizar el efectivo cumplimiento de las medidas de protección de las mujeres víctimas de violencia de género, a fin de ejecutar un sistema de coordinación, administrativo y eficaz, eludiendo toda referencia personal en la información a facilitar teniendo en cuenta lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos y Garantía de los Derechos Digitales.
- j) Elaborar informe técnico acreditativo de la condición de víctima de violencia de género en los supuestos en los que la mujer no haya presentado denuncia, con objeto de favorecer el acceso a los recursos para los que éste sea requerido.
- k) Desarrollar acciones de prevención y sensibilización en materia de violencia de género, en todas sus manifestaciones.

- l) En su caso, prestar otros servicios de apoyo y acompañamiento social, orientación laboral u otros de carácter especializado.

La herramienta telemática referida en los puntos a) y h) deberá cumplir los requisitos establecidos en los artículos 2.1 y 3 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y, en particular, a lo referido en el artículo 3.2 respecto a la necesidad de realizar análisis de riesgos conforme al artículo 24 del Reglamento General de Protección de Datos y, en los supuestos de su artículo 35, una evaluación de impacto en la protección de datos.

Para el cumplimiento de las funciones asignadas, el PMORVG se atenderá por parte del personal adecuado a las necesidades que se demanden y al censo de población, debiendo contar con personal suficiente y cualificado.

Asimismo, el personal vinculado al PMORVG deberá dedicar al menos un 10% de su jornada laboral en cómputo anual a actuaciones grupales y/o de sensibilización y prevención de la violencia de género.

En todo caso, el PMORVG estará dotado por un equipo multidisciplinar básico a jornada completa de, al menos:

- Un/a psicólogo/a de atención a mujeres
- Un/a trabajador/a social
- Un/a asesor/a jurídico/a
- Un/a psicólogo/a de atención a menores

Además de este equipo, podrán imputarse a este Programa los costes de personal para tareas de coordinación, administrativas y otros profesionales especialistas en materia de violencia de género distinto de los anteriores.

Solo podrán imputarse a este Programa los servicios efectivamente prestados. El incumplimiento continuado en más de seis meses completos, podrá conllevar la no tramitación de la justificación de los meses afectados por el incumplimiento para todos los apartados (Asistencia Psicológica a mujeres y menores, Asesoría Jurídica, Atención Social) y, en su caso, personal de apoyo administrativo, de coordinación y otros profesionales especialistas.

A los profesionales que integren este equipo multidisciplinar básico y a otros profesionales especialistas en materia de violencia de género con los que se pudiera contar, se le exigirá junto a la titulación académica, haber recibido o impartido al menos 100 horas de formación especializada en materia de violencia de género, lo que deberá ser debidamente acreditado durante los dos primeros meses de vigencia del Convenio ante la Dirección General de Igualdad, que dará el visto bueno. Queda

excluido de esta obligación el personal que desarrolle tareas meramente administrativas y de coordinación.

Estos mismos profesionales, incluido personal administrativo y de coordinación, deberán además suscribir expresamente el deber de confidencialidad y de protección de datos personales de los que tenga conocimiento. El deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del Convenio.

En caso de producirse nuevas contrataciones de personal para la realización de la asistencia integral a las víctimas de violencia de género que formen parte del equipo multidisciplinar básico, éstas deberán hacerse necesariamente con profesionales en posesión de la titulación y formación en los párrafos anteriores, no admitiéndose otra categoría profesional, y deberá solicitarse el visto bueno por parte de la Dirección General de Igualdad.

Se considerarán cantidades indebidamente justificadas, las relativas a los gastos de los servicios de PMORVG prestados por personal que no haya recibido el visto bueno de la Dirección General de Igualdad.

La Comunidad de Madrid, en ningún caso, tendrá vinculación jurídico-laboral con el personal que presta sus servicios en el PMORVG, permaneciendo ajena a dichas relaciones. Tanto si el personal ha sido directamente contratado por la Entidad Local como si a través de un procedimiento público de licitación, esta contrata a una empresa para la prestación de los servicios, en cuyo caso, el contratista adjudicatario será el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y Tributaria. Además, la Entidad Local velará por que las condiciones laborales y de desempeño profesional de los trabajadores/as que atiendan a las víctimas de violencia de género sean las adecuadas para llevar a cabo dicha atención.

En todo caso, a fin de prestar una atención lo más adecuada posible a las víctimas de violencia de género, por parte de la Entidad Local se tenderá a la continuidad y no rotación del personal que conforma el equipo multidisciplinar básico del PMORVG. Además, el personal que realice las tareas de coordinación deberá ser, en todo caso, personal técnico dependiente de la Entidad Local, no pudiendo ejercer esta función personal ajeno a la misma.

Por otra parte, y a fin de homologar la atención prestada en la Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género y garantizar una asistencia integral homogénea a las víctimas de violencia de género en la Comunidad de Madrid con independencia de su lugar de residencia, el horario de atención del

equipo multidisciplinar básico del PMORVG deberá ser, como mínimo, de lunes a viernes, de 4 horas por la mañana y, al menos, 2 horas de atención por la tarde, dos días a la semana.

Con carácter excepcional, y siempre que se garantice la calidad y la continuidad de los servicios prestados, durante los meses de julio y agosto, las horas de atención prestadas por la tarde podrán desarrollarse en horario de mañana.

En cuanto a la ubicación del PMORVG, si bien puede situarse dentro de otras dependencias municipales o contar con un espacio independiente, deberá en todo caso encontrarse debidamente identificada, de acuerdo con la imagen unificada de carácter institucional que se proporcionará por parte de la Consejería competente (Dirección General de Igualdad). Asimismo, el local donde se sitúe el PMORVG deberá cumplir con los requisitos mínimos de accesibilidad establecidos, así como de visualización e identificación para toda la población.

Igualmente se deberá asegurar que las condiciones de los espacios físicos de atención sean suficientes y garanticen la confidencialidad de las intervenciones a realizar, las necesidades especiales para la atención y seguridad tanto de las mujeres víctimas de violencia de género como las hijas e hijos y también la seguridad de los/las profesionales. La Dirección General de Igualdad realizará las visitas que considere oportunas, con el fin de comprobar la adecuación de las instalaciones pudiendo emitir informe vinculante sobre la necesidad de mejora o subsanación de deficiencias detectadas en las mismas.

En el supuesto de que se produzca el traslado temporal o permanente de la ubicación del PMORVG, se informará con carácter previo al Punto de Coordinación de las Órdenes de Protección, debiendo garantizar, en todo caso, el cumplimiento de los requisitos mínimos de accesibilidad, visualización e identificación para la población y que los nuevos espacios físicos habilitados para la atención son suficientes, y garanticen la confidencialidad y seguridad para las mujeres víctimas y los/las profesionales.

En todo caso, la Entidad Local se compromete a aportar cuantos bienes y servicios sean necesarios para el buen funcionamiento del PMORVG, contando con el visto bueno de la Dirección General de Igualdad de la Consejería competente. Así como a facilitar los espacios necesarios para la prestación de otros programas complementarios que en materia de violencia de género se pudieran implementar en el ámbito municipal, con el visto bueno de la Entidad Local.

## II. AYUDAS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO Y GASTOS CORRIENTES

La Entidad Local podrá realizar otra serie de actuaciones en materia de violencia, complementarias a la actividad habitual realizada desde el PMORVG, con el objetivo de potenciar la autonomía de las mujeres víctimas de violencia de género.

Estas actuaciones complementarias podrán consistir en la concesión de ayudas económicas a las víctimas de violencia de género, y para sus hijos e hijas y otras personas dependientes, que deberá gestionar la Entidad Local, y que deberán ir orientadas preferentemente al pago de escuelas infantiles, comedores escolares, acceso a la vivienda, suministros, acceso de los menores a recursos de formación no reglada y ocio y tiempo libre (ludotecas, campamentos, entre otros), abono transporte a las mujeres víctimas y a sus hijos e hijas menores y otras personas a cargo, así como a cubrir, cuando proceda, los gastos de sepelio de las víctimas de violencia de género y/o de sus hijos e hijas. Los criterios de concesión, así como los requisitos que deben cumplir las personas que perciban esta ayuda económica, el baremo utilizado para la concesión, el importe de las cuantías económicas, etc., deberán ser acordados por la Comisión Sectorial de Seguimiento de este Programa.

Asimismo, con cargo a este apartado, se podrán imputar gastos corrientes para el mantenimiento del PMORVG, cuya cuantía no podrá superar el 3% del importe total del Programa o del 10%, en su caso, si se imputan gastos de alquiler. Se consideran gastos corrientes los relacionados con gastos de agua, luz, teléfono, material de oficina y otros de naturaleza similar que resulten imprescindibles para el funcionamiento del PMORVG. Quedan excluidos de la financiación por este concepto, además de los gastos inventariables, los gastos de personal.

## III. CONCEPTOS Y ACTUACIONES QUE SE FINANCIAN

Podrán financiarse con cargo a este Programa los siguientes gastos:

### 1. FUNCIONAMIENTO DEL PMORVG. SERVICIOS DE ASISTENCIA INTEGRAL Y MULTIDISCIPLINAR. COORDINACIÓN, TAREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROFESIONALES ESPECIALISTAS.

- 1.1. Composición del equipo mínimo básico según tramos de población. Todos/as los/as profesionales prestarán sus servicios a jornada completa.

Tramos de población	Psicólogo/a de atención a mujeres	Trabajador/a Social	Asesor/a jurídico/a	Psicólogo/a de atención a menores
Más de 180.000	3	2	1	1
De 90.000-180.000	2	2	1	1
Hasta 90.000	1	1	1	1

**TOTAL SERVICIOS PERSONAL FUNCIONAMIENTO DEL PMORVG: 138.824,98 €**  
**Aportación Fondos Pacto de Estado Comunidad de Madrid: 100%**

## **2. AYUDAS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO Y GASTOS CORRIENTES.**

**TOTAL AYUDAS Y GASTOS CORRIENTES: 29.135,09 €**  
**Aportación Fondos Pacto de Estado Comunidad de Madrid: 75%**  
**Aportación Ayuntamiento: 25%**

## **IV. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD LOCAL**

La Entidad Local firmante se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

- a) Presentar durante el mes de enero o primer mes de ejecución del Convenio, la previsión presupuestaria para las distintas líneas de actuación, respetando en todo caso, los límites establecidos en la cláusula relativa a la financiación y las cuantías totales indicadas en el presente Anexo. Esta previsión presupuestaria debe contener desagregados los gastos de: Servicio de Asistencia Psicológica a mujeres, de Atención Social, de Asesoría Jurídica, de Atención Psicológica a menores, Coordinación, Apoyo Administrativo, Otros profesionales especialistas, Ayudas económicas y Gastos corrientes.
- b) Informar, por escrito, a la Dirección General de Igualdad, cualquier modificación o variación que proceda realizar en el proyecto aceptado, así como facilitar la verificación, por parte de la Dirección General de Igualdad, de las actuaciones acordadas para dar cumplimiento al objeto del Programa. La Dirección General de Igualdad podrá rechazar, en su caso, aquellas modificaciones o variaciones en los términos referidos en el anterior apartado.

- c) Facilitar la verificación, por parte de la Dirección General de Igualdad, de la ejecución de las actuaciones desarrolladas para dar cumplimiento al objeto del Programa y cuanta información le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad de Madrid y Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.
- d) Solicitar a la Dirección General de Igualdad su visto bueno en las contrataciones de personal del Programa contra la Violencia de Género, en lo relativo a su titulación y formación, realizadas al amparo del citado Programa, con carácter previo a su formalización. Asimismo, deberá comunicar durante los dos primeros meses de cada año a la Dirección General de Igualdad las personas adscritas al PMORVG, con indicación de su categoría profesional, vinculación laboral y funciones a desarrollar en el PMORVG, así como todas las variaciones que se pudieran producir con respecto al equipo multidisciplinar de dicho Punto. Tanto la comunicación inicial como las modificaciones o variaciones, deberán contar con el visto bueno de la Dirección General de Igualdad.  
En este momento se deberá aportar igualmente acreditación de la titulación y formación específica en materia de violencia de género de los/as profesionales integrantes del equipo multidisciplinar. La falta de la comunicación a que se refiere el párrafo anterior podrá interrumpir la tramitación de los pagos correspondientes a la Comunidad de Madrid.
- e) Nombrar de entre su personal un Coordinador/a para la ejecución de todas las actuaciones previstas en este Programa, comprometiéndose a comunicar durante los dos primeros meses de cada año a la Dirección General de Igualdad, la identidad del representante de la Entidad Local que ejerza las labores de coordinación, que en todo caso deberá pertenecer a la Entidad Local, con indicación de su categoría profesional, así como las variaciones que, en su caso, se produzcan.
- f) Emitir un informe semestral de actividad, de acuerdo al modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad, que se presentará junto a la primera justificación de gastos y pagos.
- g) Emitir una Memoria Anual, que se presentará junto con la segunda justificación de gastos y pagos, de acuerdo al modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.
- h) Emitir los informes requeridos por la Dirección General de Igualdad, en relación con las actuaciones y desarrollo del Programa.
- i) Difundir y dar publicidad de todas las actuaciones desarrolladas conjuntamente entre la Entidad Local y la Consejería competente en materia de mujer, en el marco de este Programa, así como de otras realizadas por la Consejería que pudieran ser de interés para la población de la Entidad Local.
- j) Aportar cuantos bienes y servicios sean necesarios para el funcionamiento del PMORVG, contando con el visto bueno de la Dirección General de Igualdad.
- k) Proceder al pago de las cantidades establecidas en el Convenio correspondientes a la Entidad Local, en los plazos señalados en el mismo.

- l) Cualquier otra descrita a lo largo del Anexo I de este Programa, incluidas todas las actuaciones tendentes a facilitar el seguimiento técnico de su ejecución.
- m) Si existiese subencargo de tratamiento de datos personales por parte de la Entidad Local, en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos, se deberán las siguientes condiciones:
  - Autorización específica por parte del Responsable de tratamiento (Dirección General de Igualdad) que cumplan los requisitos siguientes:
    - Determinación por escrito, dirigido al Responsable de tratamiento, de los tratamientos que se pretenden subcontratar, identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto.
    - Formalización de un contrato de encargo de tratamiento de datos de forma que el Subencargado, que también tendrá la condición de Encargado del tratamiento, quede, como mínimo, sujeto a las mismas condiciones y requisitos que tenía el Encargado del tratamiento inicial. Dicho contrato debe ser puesto a disposición del órgano responsable del tratamiento a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.
    - Igualmente, el Encargado del tratamiento pactará en este contrato con el Subencargado, una cláusula de tercero beneficiario en virtud de la cual, en caso de que el Encargado desaparezca de facto, cese de existir jurídicamente o sea insolvente, el Responsable tendrá derecho a rescindir el contrato del Subencargado y ordenar lo que procediese en relación al destino de los datos personales tratados.
    - Compromiso de que, en caso de incumplimiento del Subencargado, el Encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable del Tratamiento en lo referente al cumplimiento de las mismas condiciones y requisitos.

## **V. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE (DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD)**

- a) Coordinar y supervisar, mediante los mecanismos apropiados, el desarrollo del presente Programa.
- b) Facilitar los logotipos, soportes normalizados e instrucciones necesarios para la ejecución del Programa.
- c) Derivar las órdenes de protección y otras medidas judiciales de las mujeres víctimas de violencia de género desde el Punto de Coordinación de la Dirección General de Igualdad al Punto Municipal del Observatorio Regional contra la Violencia de Género.

- d) Facilitar el Protocolo de Atención a las Víctimas de la Violencia de Género, así como cuantos otros se establezcan con respecto a la gestión técnica y administrativa de este Programa entre la Consejería (Dirección General de Igualdad) y la Entidad Local.
- e) Desarrollar el Plan de Formación dirigido a los y las profesionales de la Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, con el objetivo de avanzar en la especialización y profesionalización de los y las profesionales, garantizando unos servicios de atención integral homogéneos y de calidad, en toda la Comunidad de Madrid.
- f) Proceder al pago de las cantidades establecidas en el Convenio correspondientes a la Consejería competente, en los plazos señalados en el mismo.

## **VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO Y DEL PAGO**

De acuerdo a lo establecido en la Cláusula Cuarta (justificación de gastos y pagos), la Entidad Local deberá presentar en los plazos establecidos, la siguiente documentación:

- Certificación del Interventor o, en su caso, persona que ostente la competencia, con el Conforme y Visto Bueno de Alcaldía, en el que consten las cantidades efectivamente gastadas y pagadas, en relación con las cuantías que se financian en el presente Programa, según modelo de certificación que consta en el presente Convenio como Anexo A.
- Documentación acreditativa de los gastos realizados; facturas, nóminas, justificantes de las cotizaciones de los Seguros Sociales e informes y justificantes correspondientes. En todo caso, informe detallado de dedicación del personal del PMORVG en el que se especifique categoría profesional, funciones concretas desempeñadas, y porcentaje de la jornada de trabajo dedicado a actuaciones grupales y/o de sensibilización y prevención contra la violencia de género. O facturas de las/os profesionales que prestan sus servicios en el PMORVG, en las que se deberá indicar el número de profesionales imputados, la identificación de los mismos, así como porcentaje de su jornada laboral dedicado a la realización de actuaciones grupales y/o de sensibilización y prevención contra la violencia de género.
- Documentación acreditativa de los pagos realizados mediante la aportación de certificación bancaria que contenga identificados los gastos, su cuantía y fecha de adeudo en cuenta o recibo individual de la orden de transferencia bancaria donde conste el gasto, su cuantía y la fecha de adeudo en cuenta. En el caso de las ayudas económicas, informes o certificados correspondientes acreditativos de las ayudas concedidas.
- Ejemplares o pruebas gráficas de los materiales o elementos de difusión.

- Certificado de que el IVA que pudiera figurar en las facturas, incluido en la liquidación de gastos, ha sido soportado por la Entidad Local y/o declaración de exención del mismo, según modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.
- Certificado de la no concurrencia con otras subvenciones o ayudas públicas o privadas, según modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.
- Certificado de no generación de ingresos, según modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.

La Dirección General de Igualdad facilitará a la Entidad Local las instrucciones y soportes documentales necesarios a la firma del Convenio.

## **VII. MODIFICACIONES Y COMPENSACIONES**

A instancia de la Entidad Local, y con el informe favorable de la Comisión Sectorial de Seguimiento, únicamente podrán realizarse modificaciones entre los gastos pertenecientes a un mismo eje, detallados por la entidad local en previsión presupuestaria a que se refiere el punto V, apartado b) de este Anexo y siempre que no supere la cantidad total financiada a que asciende el mismo.

Las modificaciones sólo podrán ser tramitadas si la solicitud de las mismas se presenta al menos con un mes de antelación al final de cada periodo de justificación.

No será necesaria la modificación de los apartados económicos de un mismo eje y se procederá directamente a la compensación al finalizar el periodo de ejecución, cuando exista exceso de gasto en alguno de ellos.

## ANEXO II.- PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

**OBJETO:** Financiar los costes de las actuaciones en materia de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito relativo al empleo.

FINANCIACIÓN	PRESUPUESTO TOTAL
Aportación Comunidad de Madrid	30.595,32 €
Aportación Ayuntamiento	0 €

### I. SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO EN IGUALDAD

Los contenidos de esta línea de actuación, están cofinanciados al 40% por el Fondo Social Europeo + dentro del Programa Operativo de la Comunidad de Madrid para el periodo 2021-2027.

En este contexto, la Entidad Local queda sometida, en cuanto a los gastos, a las normas de elegibilidad que se establezcan para el Fondo Social Europeo + durante el periodo de programación 2021-2027, de acuerdo con lo dispuesto en el 40.2 a) del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establecen las disposiciones comunes al Fondo Social Europeo +.

El servicio consistirá en el desarrollo de actuaciones en materia de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el acceso al empleo dirigidas tanto a mujeres como a empresas.

Entre los servicios de apoyo al empleo dirigidos a mujeres, se podrán incluir las siguientes actuaciones:

- Servicio de recepción y acogida de mujeres, detección de necesidades y diseño de la intervención a seguir.
- Orientación socio-laboral que permita a las mujeres el acceso al mercado de trabajo, el emprendimiento, la inserción laboral, la permanencia en el empleo o la promoción profesional, dotándoles de herramientas para afrontar posibles situaciones de discriminación o desventaja en el momento de acceder a un empleo.
- Asesoramiento jurídico a las posibles víctimas de discriminación por razón de sexo, así como asesoramiento en la presentación de denuncias.
- Asesoramiento en caso de despido o sobre condiciones laborales.
- En su caso, derivación a los Servicios de Orientación Jurídica especializados del Ilustre Colegio de Abogados de Madrid para cuando proceda informar del derecho a justicia gratuita.

- Elaboración de itinerarios personalizados de acceso al empleo de las mujeres
- En su caso, información, orientación y asesoramiento sobre los recursos existentes, ya sean públicos o privados.
- Proporcionar información general sobre el mercado de trabajo, las tendencias del mercado, las oportunidades profesionales y alternativas laborales.
- Apoyo a la generación de empresas de base tecnológica y de innovación (start-up), especialmente con las mujeres jóvenes.
- Formación para formular currículum, técnicas a desarrollar en entrevistas de trabajo y adquisición de herramientas para el mantenimiento del empleo, entre otras.

En el ámbito de la formación a mujeres, se podrán incluir cursos o talleres con los siguientes contenidos:

- Formulación de curriculums
- Técnicas para desarrollar entrevistas de trabajo
- Fomento del espíritu emprendedor entre las mujeres
- Capacitación profesional de las mujeres para su acceso a puestos de trabajo de responsabilidad
- Talleres de gestión del tiempo profesional y personal

Entre los **servicios de apoyo al empleo dirigidos a empresas**, se podrán incluir las siguientes actuaciones:

- Asesoramiento para realizar el diagnóstico de igualdad, así como el informe de diagnóstico, de la empresa, o en caso de existir éste, analizar y actualizar el diagnóstico existente. Esto permitirá detectar posibles desequilibrios, desigualdades o discriminaciones existentes en el seno de la empresa, y servirá de base para la definición del plan de igualdad de la misma, tal y como está previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Asesoramiento para realizar el plan de igualdad de la empresa, o en caso de existir éste, analizar y actualizar el plan de igualdad existente.
- Asesoramiento a las empresas sobre protocolos de acoso y planes de conciliación y corresponsabilidad

- Actuaciones complementarias de formación con los siguientes contenidos:
  - Elaboración del plan de igualdad
  - Política de igualdad de las empresas
  - Promoción profesional
  - Liderazgo femenino
  - Usos del tiempo
  - Conciliación y corresponsabilidad.

El programa deberá contener las siguientes categorías de gastos:

- **Gastos directos:** Los considerados necesarios para el desarrollo del programa, Por consiguiente, se incluirán en esta categoría:
  - Los gastos de personal propio cuando dicho personal realice y/o imparta directamente las actuaciones incluidas en el programa.
  - Los gastos de servicios prestados por personal externo y contrataciones asociados a la ejecución del servicio y a la realización de las actuaciones contempladas.
- **Gastos indirectos:** Aquellos que, aunque no pueden vincularse directamente con una actuación específica, son necesarios para su ejecución, entre otros, gastos de personal propio de la entidad local que realicen funciones administrativas para la planificación, coordinación, gestión y/o justificación de las actuaciones realizadas en el marco de este programa, así como los gastos relacionados con los recursos materiales, gastos corrientes y generales necesarios para el desarrollo de las mismas. Respecto de estos gastos, no es necesario aportar justificación del gasto y pago.  
Conforme al artículo 54 a) del reglamento (UE) nº 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 de disposiciones comunes, los gastos indirectos imputados se calcularán aplicando un tipo fijo del 7% sobre los costes directos subvencionables ejecutados en cada uno de los periodos de justificación.

La elegibilidad de los gastos imputados se regirá por la futura Orden de elegibilidad del FSE +, así como por aquellos artículos sobre elegibilidad, en concreto artículo 16, recogidos en el Reglamento (UE) 2021/1057 de 24 de junio, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) nº 1296/2013.

## II. CONCEPTOS Y ACTUACIONES QUE SE FINANCIAN

Podrán financiarse con cargo a este Programa el siguiente gasto:

### 1. SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO EN IGUALDAD

**TOTAL SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO EN IGUALDAD: 30.595,32 €**  
**Aportación Comunidad de Madrid: 100%**

## III. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD LOCAL

La Entidad Local firmante se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

- a) Presentar durante el mes de enero o primer mes de ejecución del Convenio, la previsión presupuestaria, respetando en todo caso, los límites establecidos en la cláusula relativa a la financiación y las cuantías totales indicadas en el presente Anexo. Esta previsión presupuestaria debe contener los gastos desagregados en directos e indirectos.
- b) Informar, por escrito a la Dirección General de Igualdad, cualquier modificación o variación que proceda realizar en el proyecto aceptado, así como facilitar la verificación, por parte de la Dirección General de Igualdad, de las actuaciones acordadas para dar cumplimiento al objeto del Programa. La Dirección General de Igualdad podrá rechazar, en su caso, aquellas modificaciones o variaciones en los términos referidos en el anterior apartado.
- c) Facilitar la verificación, por parte de la Dirección General de Igualdad, de la ejecución de las actuaciones desarrolladas para dar cumplimiento al objeto del Programa. Y en lo concerniente a las actuaciones cofinanciadas por el FSE +, cuanta información le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad de Madrid, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, la Unión Europea, Unidad Administrativa del Fondo Social Europeo y Dirección General de Presupuestos de la Comunidad de Madrid, dando así cumplimiento a lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 de disposiciones comunes. Conforme al artículo 74.1 del Reglamento (UE) 2021/1060 se mantendrán registros contables independientes o se utilizarán códigos de contabilidad apropiados para las actuaciones cofinanciadas.
- d) Custodiar y velar para que todos los documentos justificativos relativos a los gastos y pagos estén a disposición de los organismos de control durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario.
- e) Nombrar de entre su personal un Coordinador/a para la ejecución de todas las actuaciones previstas en este Programa, comprometiéndose a comunicar durante los dos primeros meses de cada año a la Dirección General de Igualdad,

la identidad del representante de la Entidad Local que ejerza las labores de coordinación, que en todo caso deberá pertenecer a la Entidad Local, con indicación de su categoría profesional, así como las variaciones que, en su caso, se produzcan.

- f) Emitir una Memoria Anual, que se presentará junto con la segunda justificación de gastos y pagos, de acuerdo al modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.
- g) Emitir los informes requeridos por la Dirección General de Igualdad, en relación con las actuaciones y desarrollo del Programa. Asimismo, y en el caso de las actuaciones cofinanciadas por el FSE +, se facilitará información suficiente que permita a la Comunidad de Madrid la obtención de indicadores de realización y resultados previstos en el Anexo I del Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE +) para justificar esta actuación en el Programa Operativo FSE + 2021-2027 de la Comunidad de Madrid.
- h) Cumplir con las obligaciones de información y comunicación de las actividades cofinanciadas por el FSE + dentro del Programa Operativo de la Comunidad de Madrid, periodo de programación 2021-2027.
- i) Difundir y dar publicidad de todas las actuaciones desarrolladas conjuntamente entre la Entidad Local y la Consejería competente en materia de mujer, en el marco de este Programa, así como de otras realizadas por la Consejería que pudieran ser de interés para la población de la Entidad Local.
- j) Proceder al pago de las cantidades establecidas en el Convenio correspondientes a la Entidad Local, en los plazos señalados en el mismo.
- k) Cualquier otra descrita a lo largo del Anexo de este Programa, incluidas todas las actuaciones tendentes a facilitar el seguimiento técnico de su ejecución.

#### **IV. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE (DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD)**

- a) Coordinar y supervisar, mediante los mecanismos apropiados, el desarrollo del presente Programa.
- b) Facilitar los logotipos, soportes normalizados e instrucciones necesarios para la ejecución del Programa.
- c) Facilitar cuanta información sea necesaria para cumplir las obligaciones derivadas de la cofinanciación del FSE+ de las actuaciones en materia de promoción de la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo y la educación.
- d) Proceder al pago de las cantidades establecidas en el Convenio correspondientes a la Consejería competente, en los plazos señalados en el mismo.

## **V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO Y DEL PAGO.**

De acuerdo a lo establecido en la Cláusula Cuarta (justificación de gastos y pagos), la Entidad Local deberá presentar en los plazos establecidos la siguiente documentación:

- Certificación del Interventor o, en su caso, persona que ostente la competencia, con el Conforme y Visto Bueno de Alcaldía, en el que consten las cantidades efectivamente gastadas y pagadas, en relación con las cuantías que se financian en el presente Programa, según modelo de certificación que consta en este Convenio como Anexo B.
- Documentación acreditativa de los gastos realizados; facturas, nóminas, justificantes de las cotizaciones de los Seguros Sociales e informes y justificantes correspondientes.
- Documentación acreditativa de los pagos realizados mediante la aportación de certificación bancaria que contenga identificados los gastos, su cuantía y fecha de adeudo en cuenta o recibo individual de la orden de transferencia bancaria donde conste el gasto, su cuantía y la fecha de adeudo en cuenta. En todo caso, certificado del responsable municipal sobre actividades realizadas con personal propio de la Entidad Local.
- Ejemplares o pruebas gráficas de los materiales o elementos de difusión.
- Pruebas documentales o gráficas de la realidad material de las actuaciones desarrolladas.
- Declaración de gastos y pagos del Interventor o, en su caso, persona que ostente la competencia, con el Conforme y Visto Bueno de la Alcaldía, según modelo que consta en este Convenio como Anexo C.
- Certificado de que el IVA que pudiera figurar en las facturas, incluido en la liquidación de gastos, ha sido soportado por la Entidad Local y/o declaración de exención del mismo, según modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.
- Certificado de la no concurrencia con otras subvenciones o ayudas públicas o privadas, según modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.
- Certificado de no generación de ingresos, según modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.
- Justificación de la realización y liquidación de las retenciones practicadas a terceros.

La Dirección General de Igualdad facilitará a la Entidad Local las instrucciones y soportes documentales necesarios a la firma del Convenio.

**ANEXO A**

**MODELO DE CERTIFICADO DEL GASTO Y PAGO**

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

D/Dª ..... , en calidad de.....del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, certifica:  
Que de acuerdo con la documentación obrante en este Ayuntamiento, los gastos y pagos abajo relacionados se han realizado en ejecución del Convenio de referencia:

PROGRAMA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO									
I FUNCIONAMIENTO DEL PMORVG. SERVICIOS DE ASISTENCIA INTEGRAL Y MULTIDISCIPLINAR. COORDINACIÓN, TAREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROFESIONALES ESPECIALISTAS.									
1. ATENCIÓN PSICOLÓGICA A MUJERES									
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO
1									
2									
3									
Nº	GASTO PERSONAL	DATOS TERCERO	NIF	IMPORTE DEVENGO	CUOTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (*)	TOTAL		FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO
4									
5									
6									
TOTAL ATENCIÓN PSICOLÓGICA A MUJERES: .....									€

2. ATENCIÓN SOCIAL										
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
1										
2										
3										
Nº	GASTO PERSONAL	DATOS TERCERO	NIF	IMPORTE DEVENGO	CUOTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (*)	TOTAL		FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
4										
5										
6										
TOTAL ATENCIÓN SOCIAL: .....										€

3. ASESORÍA JURÍDICA										
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
1										
2										
3										
Nº	GASTO PERSONAL	DATOS TERCERO	NIF	IMPORTE DEVENGO	CUOTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (*)	TOTAL		FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
4										
5										
6										
TOTAL ASESORÍA JURÍDICA: .....										€

4. ASISTENCIA PSICOLÓGICA A MENORES										
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
1										
2										
3										
Nº	GASTO PERSONAL	DATOS TERCERO	NIF	IMPORTE DEVENGO	CUOTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (*)	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
4										
5										
6										
TOTAL ASISTENCIA PSICOLÓGICA A MENORES: .....										€

5. COORDINACIÓN, TAREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROFESIONALES ESPECIALISTAS.										
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
1										
2										
3										
Nº	GASTO PERSONAL	DATOS TERCERO	NIF	IMPORTE DEVENGO	CUOTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (*)	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
4										
5										
6										
TOTAL COORDINACIÓN, TAREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROFESIONALES ESPECIALISTAS: .....										€

TOTAL SERVICIOS PERSONAL FUNCIONAMIENTO DEL PMORVG:.....€  
 (100% FINANCIACIÓN C.M.).....€

II AYUDAS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO Y GASTOS CORRIENTES						
1. AYUDAS ECONÓMICAS						
Nº	CONCEPTO	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO		
1						
2						
3						
Nº	NOMBRE Y APELLIDOS DE LA BENEFICIARIA	NIF	IMPORTE AYUDA			
4						
5						
6						
				TOTAL AYUDAS ECONÓMICAS: ..... €		

2. GASTOS CORRIENTES							
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO
1							
2							
3							
							TOTAL GASTOS CORRIENTES: ..... €

TOTAL AYUDAS CARÁCTER COMPLEMENTARIO Y GASTOS CORRIENTES:.....€  
(75% FINANCIACIÓN C.M.).....€

Vº Bº  
El/La Alcalde/sa

CONFORME  
El/La Interventor/a / Cargo competente

Fdo.:.....

Fdo.:.....

**ANEXO B**

**MODELO DE CERTIFICADO DEL GASTO Y PAGO**

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID y EL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

D/Dª ..... , en calidad de ..... del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, certifica:  
 Que de acuerdo con la documentación obrante en este Ayuntamiento, los gastos y pagos abajo relacionados se han realizado en ejecución del Convenio de referencia:

PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES									
SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO EN IGUALDAD									
GASTOS DIRECTOS									
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO
1									
2									
3									
Nº	GASTO PERSONAL	DATOS TERCERO		NIF	IMPORTE DEVENGO	CUOTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (*)	TOTAL	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO
4									
5									
TOTAL GASTOS DIRECTOS:.....€									

<b>SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO EN IGUALDAD GASTOS INDIRECTOS</b> ( 7% aplicado sobre el total imputado de los gastos directos)
TOTAL GASTOS INDIRECTOS: ..... €

**TOTAL SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO EN IGUALDAD :.....€**  
**(100% FINANCIACIÓN C.M.).....€**

Madrid, a la fecha de la firma

Vº Bº  
El/La Alcalde/sa

CONFORME  
El/La Interventor/a / Cargo competente

Fdo:.....

Fdo:.....

ANEXO C

**MODELO DE DECLARACIÓN DE GASTOS Y PAGOS DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES CON CARGO AL CONVENIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES SUSCRITO CON LA COMUNIDAD DE MADRID**

DON/ DOÑA \_\_\_\_\_, en calidad de..... del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón

**CERTIFICA:**

1º) Según los datos de la Contabilidad y conforme certificación (Anexo B) emitida por esta Intervención/Secretaría/ Oficina en fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, se han liquidado los gastos correspondientes a **Actuaciones del Programa de Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres**, cofinanciado por el Fondo Social Europeo+, correspondientes al *Convenio de Colaboración para la realización de actuaciones en materia de Violencia de Género y para la Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres*, periodo comprendido entre el \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ y el \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_, por un importe total de \_\_\_\_\_ €; hallándose los originales de los documentos justificativos del pago efectivo de estos gastos depositado en las dependencias de este Ayuntamiento.

2º) La declaración de estos gastos y pagos es exacta y de conformidad con lo previsto en el artículo 74 apartado 1 i) del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo del 24 de junio, se ha efectuado a partir de un sistema de registros contables independientes o utilizan códigos de contabilidad apropiados, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.

3º) De conformidad con lo establecido en el artículo 82 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo del 24 de junio, por el que se establecen las disposiciones comunes, los documentos justificativos están y seguirán estando disponibles durante un periodo mínimo de cinco años, a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación, en la entidad local correspondiente.

En \_\_\_\_\_ a la fecha de la firma

VºBº  
El/La Alcalde/sa

CONFORME  
El/La Interventor/a / Cargo competente

Fdo.:.....

Fdo.:.....

## ANEXO D

## 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 Igualdad** de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid tendrá la consideración de Responsable del tratamiento y el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, 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 convenio, 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 al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la **Dirección General de Igualdad** de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid, la **Gestión de los datos de las usuarias de la Red de Atención Integral para la Violencia de género de la Comunidad de Madrid. Gestión y documentación de las resoluciones judiciales como punto de coordinación y actuaciones administrativas generadas por las usuarias de la red de centros y servicios para mujeres de la Comunidad de Madrid. Asistencia psicológica, social, jurídica e inserción laboral.**

El tratamiento de los datos personales comprenderá:

recogida / registro / estructuración / modificación / conservación / consulta / comunicación por transmisión / interconexión / cotejo / destrucción / comunicación / y cualquier otro que requiera el objeto del convenio 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 **“Registro de actuación para la mujer”**:

- Interesados:

Mujeres víctimas de violencia de género, así como usuarias de la Red de Centros de mujeres víctimas de violencia de género de la Comunidad de Madrid que han presentado solicitud. Sus hijos e hijas y personas dependientes de la mujer, en su caso.

- Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder:

Datos de carácter identificativo, Características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Datos económico, financieros y de seguro. Datos especialmente protegidos.

**Quinta.** Duración

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

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 convenio, 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 convenio 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 convenio.
- 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 convenio 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 convenio, 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 convenio 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 convenio 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 convenio, 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 convenio 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 convenio.

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 convenio, 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.

**Décima.** Destino de los datos al finalizar el convenio

Una vez cumplido o resuelto el convenio 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 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.

**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 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.

*(\*) Sin perjuicio del tratamiento que, con carácter orientativo, se recomienda en la presente cláusula en cuanto al procedimiento a seguir con respecto a las solicitudes de ejercicio de derechos que presentasen los interesados, cabría igualmente la posibilidad de que el Encargado del tratamiento atendiera las mismas por cuenta del Responsable del tratamiento, en cuyo caso deberá hacerse constar expresamente dicho extremo en esta cláusula, con las adaptaciones pertinentes que, en su caso, correspondan en función de lo que acuerden, a estos efectos, las partes que vayan a suscribir el convenio.*

**Duodécima.** Subencargo del tratamiento

Con carácter general el Encargado no podrá subencargar las prestaciones que formen parte del objeto de este convenio 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 convenio, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

Para el cumplimiento del objeto del convenio 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 convenio 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.

(03/20.600/23)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 7 *CONVENIO de colaboración de 30 de noviembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Galapagar, para la realización de actuaciones contra la violencia de género y para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.*

Madrid, a 30 de noviembre de 2023.

#### REUNIDOS

De una parte, la Excm. Sra. D.<sup>a</sup> Ana Dávila-Ponce de León Municio, Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, nombrada mediante Decreto 46/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, actuando en virtud de las competencias que le otorga el artículo 41.a) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y el artículo 3.2.a) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

De otra, la Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> Carla Isabel Greciano Barrado, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Galapagar, actuando en cumplimiento de las facultades que le otorga el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las cuales le han sido encomendadas a tenor de su elección en sesión constitutiva celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Galapagar el día 17 de junio de 2023.

Actuando ambas partes en el ejercicio de sus respectivos cargos, se reconocen mutua capacidad para la suscripción del presente convenio de colaboración y

#### MANIFIESTAN

##### Primero

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, aprobado por la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, en su artículo 26.1.25 establece como competencia exclusiva de la Comunidad de Madrid la promoción de la igualdad respecto a la mujer que garantice su participación libre y eficaz en el desarrollo político, social, económico y cultural. Por otro lado, el artículo 26.1.23 establece la competencia exclusiva de la Comunidad de Madrid en materia de promoción y ayuda a la tercera edad, emigrantes, minusválidos y demás grupos sociales necesitados de especial atención, incluida la creación de centros de protección, reinserción y rehabilitación.

Por su parte el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, expresamente establece en su apartado o) como competencia propia de la entidad local, las actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

##### Segundo

Este convenio se fundamenta en lo establecido en los artículos 140.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; y 135 de la Ley Autonómica 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

##### Tercero

El artículo 135 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, establece, en su apartado I, que la Comunidad de Madrid y las Entidades Locales madrileñas podrán celebrar entre sí los convenios que tengan por conveniente en asuntos de su interés común de acuerdo con los principios establecidos en este título y sin más limitaciones que las establecidas por la ley y el debido respeto a la autonomía de las entidades que los celebren.

**Cuarto**

Este convenio tiene la naturaleza de los previstos en el artículo 6.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estando por lo tanto excluido del ámbito de aplicación de dicha normativa sobre contratación administrativa.

**Quinto**

A través del Decreto 241/2023, de 20 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, queda adscrita la Dirección General de Igualdad a dicha Consejería y se definen sus competencias entre la que se encuentra la adopción de medidas de atención integral a víctimas de violencia de género en todas sus manifestaciones, a través de la Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

**Sexto**

Actualmente, la Comunidad de Madrid dispone de una normativa específica en materia de violencia de género, la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género, que, en su artículo 36, recoge el sistema autonómico de atención integral a las víctimas de violencia de género, compuesto, además de por la Red de Centros y Servicios para Mujeres, por la Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género.

Asimismo, el artículo 37 de la mencionada ley establece que la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería competente en materia de mujer y, en colaboración con los municipios, pondrá en marcha la Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género, para lo cual aportará la financiación adecuada.

El mismo artículo establece que los Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género son unidades pertenecientes a la Administración Local, a los que corresponde desarrollar acciones de carácter preventivo y de sensibilización, así como de información, orientación, derivación y acompañamiento a las víctimas de violencia de género que así lo soliciten.

Además, como consecuencia de la Ley 3/2018, de 22 de junio, de Modificación de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, corresponde a los Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género, como servicios municipales de atención integral a mujeres víctimas de género, emitir el correspondiente informe técnico acreditativo de la condición de víctima de violencia de género, que dará lugar a los derechos reconocidos en la citada ley.

En ejecución de las anteriores previsiones, la Comunidad de Madrid ha venido suscribiendo los correspondientes convenios de colaboración con las Entidades Locales, estableciendo los medios y atribuciones de los Puntos Municipales, así como las aportaciones que se han ido comprometiendo a aportar cada una de las partes. Estos convenios se han venido prorrogando y, en su caso, modificando, con el objeto de actualizar sus contenidos y concretar y definir criterios relativos a las actuaciones a realizar con cargo a cada uno de los distintos apartados que se contemplan, consiguiendo una mayor eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos disponibles, así como una mayor certidumbre jurídica para las partes firmantes, en cuanto a sus obligaciones y derechos.

Además, y para contribuir a la erradicación de la violencia de género e incrementar la eficacia de las medidas ya implantadas, la Comunidad de Madrid sigue contando con dos estrategias de actuación: la Estrategia Madrileña contra la Violencia de Género y la Estrategia Madrileña contra la Trata de Seres Humanos con fines de Explotación Sexual, ambas ejecutadas durante el período comprendido entre los años 2016 y 2021.

**Séptimo**

Tras varios meses de trabajos, el 13 de septiembre de 2017 el Pleno del Senado aprobó, por unanimidad, el Informe de la Ponencia de Estudio para la elaboración de estrategias contra la violencia de género. Por su parte, el Congreso, en su sesión plenaria del 28 de septiembre de 2017, aprobó sin ningún voto en contra el Informe de la Subcomisión para un Pacto de Estado en materia de Violencia de Género.

Ambos informes recogen un conjunto de propuestas de actuación para los próximos años entre las que se incluyen específicamente las principales reformas que deben acometerse.

terse para dar cumplimiento efectivo a ese fin, así como a las recomendaciones de los organismos internacionales, Naciones Unidas y Consejo de Europa.

En ellas, y dentro del ámbito competencial de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, cabe destacar las actuaciones en materia de prevención y sensibilización, a través de la implementación de campañas y la elaboración y difusión de diversos materiales, el establecimiento de un sistema de acompañamiento y de ayuda a la toma de decisiones, con el fin de evitar la desprotección de la mujer y garantizar el derecho a la asistencia integral; la promoción de unidades de apoyo en el ámbito local que, regidas por los principios de atención permanente, actuación urgente, especialización en las prestaciones y multidisciplinariedad profesional, ayuden a la identificación de las víctimas de violencia de género, mediante un seguimiento individualizado, para asegurar la necesaria ayuda y atajar cualquier riesgo de desprotección; la mejora de la coordinación y cooperación interinstitucional y el establecimiento de protocolos integrales de actuación; medidas específicas para sectores vulnerables, como las mujeres inmigrantes, las mujeres gitanas y otras etnias minoritarias, las mujeres mayores de 65 años, las que residen en zonas rurales, las mujeres con discapacidad y las adolescentes, así como las dirigidas a los hijos e hijas menores de las mujeres víctimas, visualizando y atendiendo todas las formas de violencia contra las mujeres, en particular, la violencia sexual y la trata de seres humanos con fines de explotación sexual.

### **Octavo**

El 5 de agosto de 2018 entró en vigor el Real Decreto-Ley 9/2018, de 3 de agosto, de Medidas Urgentes para el Desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género. En su disposición final primera modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, añadiendo el párrafo o) al apartado 2 del artículo 25 de la citada ley, por el que se otorga a las entidades locales competencias en actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género, ya que se trata de la Administración más cercana a la ciudadanía y, por ende, a las víctimas.

### **Noveno**

En el marco de los citados convenios, la Comunidad de Madrid ha venido realizando también actuaciones para la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, con el objetivo de contribuir, desde el ámbito municipal, a la consecución de la igualdad de trato y no discriminación consagrada en nuestro ordenamiento jurídico.

Estas actuaciones se han venido reforzando en el marco de los sucesivos Planes de ámbito regional, manteniéndose los mismos objetivos de la prorrogada Estrategia Madrileña para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres (2018-2021).

### **Décimo**

El Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres del presente convenio estará cofinanciado por el Programa Operativo FSE + 2021-2027 de la Comunidad de Madrid.

## **CLÁUSULAS**

### **Primera**

#### *Objeto del convenio*

Constituye el objeto fundamental del presente convenio el establecer la colaboración entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Galapagar para la realización de actuaciones contra la violencia de género y para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres mediante la realización de las siguientes actuaciones:

- a) La prestación, en el ámbito municipal, de los servicios de asistencia integral y multidisciplinar a las mujeres víctimas de violencia de género, a sus hijos e hijas y otras personas dependientes y, en su caso, otras prestaciones de carácter complementario, a través del Punto Municipal del Observatorio Regional de la Violencia de Género (en adelante, PMORVG) que ya viene funcionando.
- b) La prestación, en el ámbito municipal, de los servicios de apoyo al empleo en igualdad y de asistencia en materia de igualdad de género.

**Segunda***Prestaciones y servicios***A) Programa contra la violencia de género.**

El Programa contra la violencia de género incluye la prestación de los servicios de asistencia integral y multidisciplinar a las mujeres víctimas de violencia de género, a sus hijos e hijas y otras personas dependientes y ayudas de carácter complementario, a través de la Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, cuya finalidad es establecer unos servicios locales de atención integral a las víctimas de violencia de género, mediante una serie de actuaciones coordinadas y con criterios de intervención unificados ante la violencia de género, ofreciendo, desde el ámbito local, unos servicios profesionalizados en este área.

Se entenderá como víctima de violencia de género no sólo a la mujer que ha sufrido agresiones físicas o psíquicas por quien sea su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad (y en el caso de las mujeres con discapacidad, las agresiones sufridas por hombres de su entorno familiar e institucional), sino también a los menores y otras personas dependientes de la mujer cuando se les agrede con ánimo de causar perjuicio a aquella. Tienen además esta consideración, las agresiones y abusos sexuales contra la mujer, la mutilación genital femenina en cualquiera de sus manifestaciones, la inducción a una mujer a ejercer la prostitución, empleando violencia, intimidación o engaño, o con abuso de la situación de inferioridad, de necesidad o vulnerabilidad de la víctima, el acoso sexual en el ámbito laboral, las detenciones ilegales, amenazas y coacciones, así como el tráfico o favorecimiento de la inmigración clandestina de mujeres con fines de explotación sexual.

Podrán financiarse con cargo a este Programa los siguientes servicios y prestaciones, con las especificaciones que se establecen en el Anexo I de este convenio:

- a) Funcionamiento del Punto Municipal del Observatorio Regional contra la Violencia de Género.
- b) Ayudas de carácter complementario y gastos corrientes.

**B) Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.**

El Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres incluye la prestación de los servicios de apoyo al empleo en igualdad y de asistencia en materia de igualdad de género.

Podrán financiarse con cargo a este Programa los siguientes servicios y prestaciones, con las especificaciones que se establecen en el Anexo II de este convenio:

- a) Servicio de apoyo al empleo en igualdad destinado a mujeres.
- b) Servicio de apoyo al empleo en igualdad destinado a empresas.

**Tercera***Financiación*

El coste total de este convenio asciende a la cantidad de 185.429,07 euros, de acuerdo con la distribución que se establece en cada uno de los Anexos I y II.

La financiación a cargo de la Consejería competente en materia de mujer, asciende a la cantidad de 179.864,79 euros, con la siguiente distribución:

- Programa contra la violencia de género, 155.517,81 euros: La aportación de la Comunidad de Madrid correspondiente al Funcionamiento del Punto Municipal del Observatorio Regional contra la Violencia de Género, ayudas de carácter complementario y gastos corrientes será financiada a través de los Fondos de Pacto de Estado, con cargo a la partida 46309, del Programa 232 B de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024.
- Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, 24.346,98 euros: La aportación de la Comunidad de Madrid irá con cargo a la Partida 46200, del Programa 232B de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024.

Las actuaciones del Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres serán cofinanciadas en un 40 por 100 por el Programa Operativo FSE + 2021-2027 de la Comunidad de Madrid. La aceptación de esta financiación implica la aceptación de su inclusión como beneficiario en la lista de operaciones publicada de conformidad con el ar-

título 49 del Reglamento (UE) número 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 de disposiciones comunes.

El Ayuntamiento de Galapagar aportará la cantidad de 5.564,28 euros.

El desglose de los conceptos financiados y la participación de cada una de las Administraciones firmantes figuran detallados en cada uno de los citados Anexos I y II.

En todo caso, las cuantías reseñadas en cada uno de los Anexos se entenderán limitativas, no permitiéndose, en ningún caso, el trasvase presupuestario entre los Programas de este convenio: Programa contra la violencia de género y Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

#### **Cuarta**

##### *Forma de pago. Justificación de gastos y pagos con cargo al convenio*

El abono de las cantidades correspondientes a la Consejería competente en materia de mujer, se realizará de acuerdo con las siguientes condiciones:

El pago del importe del presente convenio con cargo a la Consejería competente, se efectuará mediante dos libramientos con los siguientes plazos:

- 50 por 100 en el primer trimestre del año 2024.
- 50 por 100 en el mes de julio del año 2024.

La aportación de la Consejería competente, Dirección General de Igualdad, se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente de la entidad local que a tal efecto determine.

La justificación de gastos y pagos con cargo al presente convenio se presentará en dos períodos:

- El primero, referente a la ejecución de enero a junio, se presentará antes del 15 de septiembre del año de vigencia del convenio.
- El segundo, referente a la ejecución de julio a diciembre, se presentará antes del 28 de febrero del año siguiente al de la vigencia del convenio.

En ambos casos se ha de adjuntar la documentación que se especifica para cada uno de los Programas en el correspondiente Anexo, no admitiéndose, en ningún caso, la presentación de la misma fuera del plazo mencionado.

El órgano competente de la Consejería podrá solicitar que se complete o subsane en el plazo que se establezca la documentación justificativa de los gastos y pagos. Si transcurrido dicho plazo no se aportara la documentación en los términos solicitados, se entenderá como gastos no justificados.

La Comunidad de Madrid realizará la oportuna regularización de su aportación, descontando en convenios o libramientos sucesivos las cantidades percibidas y no justificadas por la Entidad Local antes del 28 de febrero o, en su caso, iniciando el correspondiente procedimiento de reintegro de dichas cantidades. En lo relativo a las actuaciones cofinanciadas por FSE +, no se realizarán compensaciones entre los distintos ejes que incluye el convenio, procediéndose a iniciar el correspondiente procedimiento de reintegro.

#### **Quinta**

##### *Coordinación y apoyo técnico*

Para la consecución de los fines objeto del presente convenio, la Consejería competente en materia de mujer se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

- a) El diseño, supervisión y seguimiento de los programas, proyectos, actuaciones y servicios contemplados en los diferentes Anexos I y II que componen el presente convenio.
- b) Facilitar, por cada uno de los órganos competentes, los logotipos, modelos de intercambio de información y resto de soportes documentales normalizados que se especifican en los correspondientes Anexos A, B, C y D, necesarios para el buen desarrollo de los Programas objeto del convenio.

#### **Sexta**

##### *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 Parlamen-

to 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 convenio.

Las obligaciones en materia de protección de dichos datos tendrán validez durante la vigencia del presente convenio 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 convenio, 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 convenio queda sometido a la normativa anteriormente citada, así como a la vigente en cada momento, en los términos dispuestos en el Anexo D del presente convenio.

Se informa a las personas físicas firmantes, y aquellas cuyos datos resulten necesarios gestionar para llevar a buen fin el presente convenio, que sus datos serán tratados conforme la normativa vigente por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, en la actividad de tratamiento “Convenios Administrativos”. Para ejercer sus derechos, podrán dirigirse a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales mediante una solicitud firmada, presentada ante el Registro correspondiente, o bien contactar al delegado de protección de datos en [protecciondatos-psociales@madrid.org](mailto:protecciondatos-psociales@madrid.org)

### **Séptima**

#### *Difusión y publicidad*

En todo caso, se podrá imputar con cargo al convenio la financiación de los soportes publicitarios necesarios para la difusión de las actuaciones.

Deberán incorporarse los logotipos que la Consejería competente en materia de mujer, Dirección General de Igualdad, considere oportunos en todas las actuaciones y programas que se incluyen en el convenio.

En todas las actividades del Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres cofinanciadas por el Fondo Social Europeo + y que se especifican en el correspondiente Anexo B, deberá incorporarse el emblema de la Unión Europea, figurando junto al mismo la declaración “Cofinanciado por la Unión Europea”, así como el logo específico de “Fondos Europeos”. Los emblemas no se modificarán ni combinarán con ningún otro elemento gráfico o texto y tendrán como mínimo el mismo tamaño, en altura o en anchura que el mayor de los logotipos que en su caso se acompañen.

Además, en toda la documentación necesaria para la realización del Programa contra la violencia de género y en la señalización exterior de los lugares donde se ejecute el mismo, deberá constar expresamente en lugar visible, que se ha financiado con cargo a los fondos recibidos en la Comunidad de Madrid del Ministerio de Igualdad, Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género. Se deberá incorporar junto al resto de logos, el correspondiente a la imagen institucional del Ministerio de Igualdad, Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género.

El incumplimiento de las obligaciones relativas a la inclusión de los logotipos citados en los apartados precedentes conllevará la exclusión de la financiación de las actividades.

### **Octava**

#### *Modificación de programas y compensación*

La Entidad Local podrá proponer, para el correcto y adecuado desarrollo y ejecución del Programa contra la violencia de género, las modificaciones necesarias entre los gastos pertenecientes a un mismo eje, siempre que no supere la cantidad total financiada a que asciende el mismo. En estos casos será necesario el informe previo de la Comisión Sectorial de Seguimiento en el que se especifiquen las modificaciones propuestas, con la correspondiente aprobación de las mismas.

La propuesta de modificación deberá estar motivada y presentarse cuando concurren las circunstancias que obliguen a la modificación y siempre con al menos un mes de antelación al final de cada período de justificación.

Las normas para modificación de los ejes y las compensaciones que podrán realizarse se especifican en el Anexo correspondiente.

### **Novena**

#### *Comisión sectorial de seguimiento*

Se crea una Comisión mixta de Coordinación y Seguimiento, integrada por los siguientes miembros:

- Presidencia: le corresponderá al titular de la Dirección General de Igualdad o persona que designe.
- 2 Vocales: una persona por parte de la Subdirección General con competencias en materia de asistencia a las víctimas de violencia de género o promoción de la igualdad, según proceda y otra por parte de la Entidad Local.
- Secretaría: estará ocupada por un/a funcionario/a de la Dirección General de Igualdad.

Las funciones de la Comisión de Seguimiento serán las siguientes:

- Reunirse cada vez que se solicite por alguna de las dos partes intervinientes.
- Supervisar el desarrollo y ejecución del Programa, formulando las propuestas que estime convenientes para la mejor consecución de los objetivos establecidos en el mismo.
- Coordinar e informar sobre las actuaciones del Programa, así como del proceso de desarrollo del mismo, e informar las posibles modificaciones que se propongan de forma previa a su inclusión en la correspondiente Adenda.
- Aprobar régimen de ayudas económicas a las que se refiere el apartado II del Anexo I.
- Modificación entre las cuantías que componen las líneas de actuación del Anexo I.

El régimen de funcionamiento de esta Comisión se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En cada reunión de la Comisión de Seguimiento se levantará acta de los acuerdos adoptados.

Estos acuerdos podrán ser realizados por medios telemáticos, y especialmente, por correo electrónico, siempre que en la correspondiente convocatoria se haga constar esa posibilidad.

La Dirección General de Igualdad podrá convocar conjuntamente a las Comisiones de Seguimiento a varias de las Entidades Locales a la vez, sin que por ello se altere la naturaleza de las mismas ni la validez de los acuerdos que se adopten. En este caso, las personas representantes de las Entidades Locales serán designadas en cada uno de los convenios afectados, mientras que, por parte de la Dirección General de Igualdad, las personas representantes podrán ser las mismas para todos los convenios.

### **Décima**

#### *Vigencia, prórroga y modificación*

La vigencia de este convenio será la comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio del total cumplimiento de las obligaciones de justificación por parte de la Entidad Local.

El convenio se podrá prorrogar por acuerdo expreso de las partes formalizado antes de la finalización de su vigencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, durante un plazo máximo de 4 años.

Asimismo, las partes podrán modificar el convenio de mutuo acuerdo, mediante la suscripción de la correspondiente adenda.

### **Decimoprimer**

#### *Acción administrativa contra el fraude*

Las Administraciones firmantes del presente convenio velarán por la correcta aplicación de los fondos públicos destinados a la lucha contra la violencia de género, evitando la obtención o disfrute fraudulento de sus prestaciones y de otros beneficios o ayudas económicas que puedan recibir los sujetos que participen en el Sistema o sean beneficiarios del mismo. Igualmente establecerán medidas de control destinadas a detectar y perseguir tales situaciones. Adicionalmente, y como medida de control destinada a prevenir el fraude en relación con el Programa de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y

hombres, al representante de la Entidad Local se le exigirá de manera expresa una declaración en el sentido de que los trabajadores que participan en la gestión de las actuaciones del citado programa, no están incurso en situación de conflictos de intereses.

### **Decimosegunda**

#### *Régimen jurídico*

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y su régimen jurídico aplicable lo constituye la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículos 47 a 53, quedando excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en virtud de lo dispuesto en su artículo 6.1. Por lo tanto, se somete a los principios de dicha ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, así como a las normas generales de derecho administrativo, los principios de buena administración y el ordenamiento jurídico en general.

### **Decimotercera**

#### *Controversias*

Dada la naturaleza administrativa del convenio, las partes acuerdan someter las discrepancias que no hayan podido resolverse en el seno de la Comisión de Seguimiento del presente convenio, a los tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa de Madrid.

### **Decimocuarta**

#### *Causas de resolución*

Serán causas de resolución del presente convenio las siguientes:

- La no realización de las actividades contenidas en el convenio o su realización de manera que se incumpla el objeto del mismo.
- La obstaculización para la supervisión del desarrollo del presente convenio o el incumplimiento de las condiciones pactadas.
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa aplicable sobre Protección de Datos Personales, referida en la cláusula quinta de este convenio.
- Cualquier otra de las contenidas en la legislación vigente aplicable a este convenio.

En el caso de que se produzca alguna de las causas de resolución recogidas en la presente cláusula, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un plazo de 20 días hábiles con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable de la Comisión de Seguimiento.

Si transcurrido el plazo indicado persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte firmante la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio con los efectos previstos en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuanto a la liquidación de las obligaciones y compromisos financieros de las partes.

Y para que así conste, y en prueba de conformidad de las partes, se firma el presente convenio de colaboración, siendo la fecha de formalización del mismo la correspondiente a la de la firma de la Comunidad de Madrid, o en ausencia de fecha en la firma, a la que figure en el encabezamiento.

Madrid, a 30 de noviembre de 2023.—La Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, Ana Dávila-Ponce de León Municio.—La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Galapagar, Carla Isabel Greciano Barrado.

## ANEXO I.- PROGRAMA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

**OBJETO:** Financiar los costes de las actuaciones en materia de asistencia integral y multidisciplinar a las víctimas de violencia de género, a sus hijos e hijas y otras personas dependientes, así como ayudas de carácter complementario y gastos corrientes.

FINANCIACIÓN	PRESUPUESTO TOTAL
Aportación Comunidad de Madrid	155.517,81 €
Aportación Ayuntamiento	5.564,28 €

### I. FUNCIONAMIENTO DEL PUNTO MUNICIPAL DEL OBSERVATORIO REGIONAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO (PMORVG)

Los PMORVG, de acuerdo con el artículo 37. 2 de la citada Ley 5/2005, son unidades pertenecientes a la Administración Local, implementados a través de Convenios de Colaboración entre las Entidades Locales y la Comunidad de Madrid, y a los que corresponde, entre otras funciones, dar información, orientación, derivación y acompañamiento a las víctimas de violencia de género que así lo soliciten, actuando bajo los principios de coordinación, descentralización y desconcentración, garantizando la máxima proximidad a las mujeres víctimas de violencia de género y la homogeneidad de las prestaciones asistenciales que son de su competencia, de manera que se garantice la igualdad de trato y acceso a las prestaciones, con independencia del lugar que tengan su residencia.

En este contexto, los PMORVG actuarán como puntos de información y atención integral a las víctimas de violencia de género, con o sin título habilitante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 5/2005, salvo en lo relativo a la atención de necesidades de acogimiento temporal y los medios técnicos para su seguridad, sin perjuicio de las acciones de coordinación o derivación que puedan plantearse. En concreto, las actuaciones a realizar por cada uno de los PMORVG serán las siguientes:

- Recepcionar las Órdenes de Protección y otras Resoluciones Judiciales equivalentes derivadas desde el Punto de Coordinación de las Órdenes de Protección ubicado en la Consejería competente (Dirección General de Igualdad), registrarlas y hacer un seguimiento de cada una de ellas en la herramienta telemática habilitada a tal efecto por la Consejería.
- Aplicar el Protocolo de Atención a Víctimas de Violencia de Género y todas las actualizaciones que puedan producirse, tanto en aquellos supuestos en los que se ha derivado desde el Punto de Coordinación de las Órdenes de Protección, como en el caso de mujeres sin título judicial habilitante que accedan al

PMORVG, trabajando específicamente la identificación de las situaciones de riesgo y la detección temprana para evitar que las agresiones puedan producirse, así como el acompañamiento y ayuda técnica necesaria para la toma de decisiones, con el fin de evitar la desprotección de la mujer y sus hijos e hijas y garantizar el derecho a la asistencia social integral.

- c) Prestar atención psicosocial individualizada y grupal, en aquellos casos que lo requieran.
- d) Prestar asesoramiento y asistencia jurídica, en aquellos casos que lo requieran.
- e) Ofrecer información especializada en materia de violencia de género, tanto a nivel particular, a mujeres que solicitan información pero que no se incorporan a los servicios, como la que pueda solicitarse a nivel institucional dentro del ámbito local.
- f) Coordinarse con el resto de recursos disponibles para las víctimas de violencia de género dentro del ámbito de la Comunidad de Madrid y, en su caso, realizar las correspondientes derivaciones.
- g) Realizar un seguimiento individualizado de cada situación de violencia de género desde el inicio, con la identificación de los problemas que impiden la toma de conciencia ante el riesgo y de los factores que pudieran activarla, en coordinación con todos los agentes implicados, estableciendo a tal efecto un/a profesional de referencia, que será el encargado de realizar la acogida, el análisis y la valoración de la situación en que se encuentra y sus necesidades, y planificar los recursos y servicios que necesita.
- h) Registrar todos los datos relativos a la intervención que se realiza con cada una de las mujeres atendidas, a través de la herramienta facilitada para tal efecto por la Dirección General de Igualdad así como utilizar el resto de sistemas de seguimiento integral de las mujeres víctimas de violencia de género que se pongan a disposición de los y las profesionales.
- i) Emitir los informes que sean solicitados por la Dirección General de Igualdad o la autoridad competente relativos a las víctimas de violencia de género, que serán elaborados por los profesionales del Punto Municipal en la materia correspondiente: social, psicológica, jurídica, laboral, entre otras, con el objetivo de facilitar la integración de las mujeres y su acceso a los recursos disponibles derivados de su situación de violencia de género; garantizar el efectivo cumplimiento de las medidas de protección de las mujeres víctimas de violencia de género, a fin de ejecutar un sistema de coordinación, administrativo y eficaz, eludiendo toda referencia personal en la información a facilitar teniendo en cuenta lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos y Garantía de los Derechos Digitales.
- j) Elaborar informe técnico acreditativo de la condición de víctima de violencia de género en los supuestos en los que la mujer no haya presentado denuncia, con objeto de favorecer el acceso a los recursos para los que éste sea requerido.
- k) Desarrollar acciones de prevención y sensibilización en materia de violencia de género, en todas sus manifestaciones.

- l) En su caso, prestar otros servicios de apoyo y acompañamiento social, orientación laboral u otros de carácter especializado.

La herramienta telemática referida en los puntos a) y h) deberá cumplir los requisitos establecidos en los artículos 2.1 y 3 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y, en particular, a lo referido en el artículo 3.2 respecto a la necesidad de realizar análisis de riesgos conforme al artículo 24 del Reglamento General de Protección de Datos y, en los supuestos de su artículo 35, una evaluación de impacto en la protección de datos.

Para el cumplimiento de las funciones asignadas, el PMORVG se atenderá por parte del personal adecuado a las necesidades que se demanden y al censo de población, debiendo contar con personal suficiente y cualificado.

Asimismo, el personal vinculado al PMORVG deberá dedicar al menos un 10% de su jornada laboral en cómputo anual a actuaciones grupales y/o de sensibilización y prevención de la violencia de género.

En todo caso, el PMORVG estará dotado por un equipo multidisciplinar básico a jornada completa de, al menos:

- Un/a psicólogo/a de atención a mujeres
- Un/a trabajador/a social
- Un/a asesor/a jurídico/a
- Un/a psicólogo/a de atención a menores

Además de este equipo, podrán imputarse a este Programa los costes de personal para tareas de coordinación, administrativas y otros profesionales especialistas en materia de violencia de género distinto de los anteriores.

Solo podrán imputarse a este Programa los servicios efectivamente prestados. El incumplimiento continuado en más de seis meses completos, podrá conllevar la no tramitación de la justificación de los meses afectados por el incumplimiento para todos los apartados (Asistencia Psicológica a mujeres y menores, Asesoría Jurídica, Atención Social) y, en su caso, personal de apoyo administrativo, de coordinación y otros profesionales especialistas.

A los profesionales que integren este equipo multidisciplinar básico y a otros profesionales especialistas en materia de violencia de género con los que se pudiera contar, se le exigirá junto a la titulación académica, haber recibido o impartido al menos 100 horas de formación especializada en materia de violencia de género, lo que deberá ser debidamente acreditado durante los dos primeros meses de vigencia del Convenio ante la Dirección General de Igualdad, que dará el visto bueno. Queda

excluido de esta obligación el personal que desarrolle tareas meramente administrativas y de coordinación.

Estos mismos profesionales, incluido personal administrativo y de coordinación, deberán además suscribir expresamente el deber de confidencialidad y de protección de datos personales de los que tenga conocimiento. El deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del Convenio.

En caso de producirse nuevas contrataciones de personal para la realización de la asistencia integral a las víctimas de violencia de género que formen parte del equipo multidisciplinar básico, éstas deberán hacerse necesariamente con profesionales en posesión de la titulación y formación en los párrafos anteriores, no admitiéndose otra categoría profesional, y deberá solicitarse el visto bueno por parte de la Dirección General de Igualdad.

Se considerarán cantidades indebidamente justificadas, las relativas a los gastos de los servicios de PMORVG prestados por personal que no haya recibido el visto bueno de la Dirección General de Igualdad.

La Comunidad de Madrid, en ningún caso, tendrá vinculación jurídico-laboral con el personal que presta sus servicios en el PMORVG, permaneciendo ajena a dichas relaciones. Tanto si el personal ha sido directamente contratado por la Entidad Local como si a través de un procedimiento público de licitación, esta contrata a una empresa para la prestación de los servicios, en cuyo caso, el contratista adjudicatario será el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y Tributaria. Además, la Entidad Local velará por que las condiciones laborales y de desempeño profesional de los trabajadores/as que atiendan a las víctimas de violencia de género sean las adecuadas para llevar a cabo dicha atención.

En todo caso, a fin de prestar una atención lo más adecuada posible a las víctimas de violencia de género, por parte de la Entidad Local se tenderá a la continuidad y no rotación del personal que conforma el equipo multidisciplinar básico del PMORVG. Además, el personal que realice las tareas de coordinación deberá ser, en todo caso, personal técnico dependiente de la Entidad Local, no pudiendo ejercer esta función personal ajeno a la misma.

Por otra parte, y a fin de homologar la atención prestada en la Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género y garantizar una asistencia integral homogénea a las víctimas de violencia de género en la Comunidad de Madrid con independencia de su lugar de residencia, el horario de atención del

equipo multidisciplinar básico del PMORVG deberá ser, como mínimo, de lunes a viernes, de 4 horas por la mañana y, al menos, 2 horas de atención por la tarde, dos días a la semana.

Con carácter excepcional, y siempre que se garantice la calidad y la continuidad de los servicios prestados, durante los meses de julio y agosto, las horas de atención prestadas por la tarde podrán desarrollarse en horario de mañana.

En cuanto a la ubicación del PMORVG, si bien puede situarse dentro de otras dependencias municipales o contar con un espacio independiente, deberá en todo caso encontrarse debidamente identificada, de acuerdo con la imagen unificada de carácter institucional que se proporcionará por parte de la Consejería competente (Dirección General de Igualdad). Asimismo, el local donde se sitúe el PMORVG deberá cumplir con los requisitos mínimos de accesibilidad establecidos, así como de visualización e identificación para toda la población.

Igualmente se deberá asegurar que las condiciones de los espacios físicos de atención sean suficientes y garanticen la confidencialidad de las intervenciones a realizar, las necesidades especiales para la atención y seguridad tanto de las mujeres víctimas de violencia de género como las hijas e hijos y también la seguridad de los/las profesionales. La Dirección General de Igualdad realizará las visitas que considere oportunas, con el fin de comprobar la adecuación de las instalaciones pudiendo emitir informe vinculante sobre la necesidad de mejora o subsanación de deficiencias detectadas en las mismas.

En el supuesto de que se produzca el traslado temporal o permanente de la ubicación del PMORVG, se informará con carácter previo al Punto de Coordinación de las Órdenes de Protección, debiendo garantizar, en todo caso, el cumplimiento de los requisitos mínimos de accesibilidad, visualización e identificación para la población y que los nuevos espacios físicos habilitados para la atención son suficientes, y garanticen la confidencialidad y seguridad para las mujeres víctimas y los/las profesionales.

En todo caso, la Entidad Local se compromete a aportar cuantos bienes y servicios sean necesarios para el buen funcionamiento del PMORVG, contando con el visto bueno de la Dirección General de Igualdad de la Consejería competente. Así como a facilitar los espacios necesarios para la prestación de otros programas complementarios que en materia de violencia de género se pudieran implementar en el ámbito municipal, con el visto bueno de la Entidad Local.

## II. AYUDAS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO Y GASTOS CORRIENTES

La Entidad Local podrá realizar otra serie de actuaciones en materia de violencia, complementarias a la actividad habitual realizada desde el PMORVG, con el objetivo de potenciar la autonomía de las mujeres víctimas de violencia de género.

Estas actuaciones complementarias podrán consistir en la concesión de ayudas económicas a las víctimas de violencia de género, y para sus hijos e hijas y otras personas dependientes, que deberá gestionar la Entidad Local, y que deberán ir orientadas preferentemente al pago de escuelas infantiles, comedores escolares, acceso a la vivienda, suministros, acceso de los menores a recursos de formación no reglada y ocio y tiempo libre (ludotecas, campamentos, entre otros), abono transporte a las mujeres víctimas y a sus hijos e hijas menores y otras personas a cargo, así como a cubrir, cuando proceda, los gastos de sepelio de las víctimas de violencia de género y/o de sus hijos e hijas. Los criterios de concesión, así como los requisitos que deben cumplir las personas que perciban esta ayuda económica, el baremo utilizado para la concesión, el importe de las cuantías económicas, etc., deberán ser acordados por la Comisión Sectorial de Seguimiento de este Programa.

Asimismo, con cargo a este apartado, se podrán imputar gastos corrientes para el mantenimiento del PMORVG, cuya cuantía no podrá superar el 3% del importe total del Programa o del 10%, en su caso, si se imputan gastos de alquiler. Se consideran gastos corrientes los relacionados con gastos de agua, luz, teléfono, material de oficina y otros de naturaleza similar que resulten imprescindibles para el funcionamiento del PMORVG. Quedan excluidos de la financiación por este concepto, además de los gastos inventariables, los gastos de personal.

## III. CONCEPTOS Y ACTUACIONES QUE SE FINANCIAN

Podrán financiarse con cargo a este Programa los siguientes gastos:

### 1. FUNCIONAMIENTO DEL PMORVG. SERVICIOS DE ASISTENCIA INTEGRAL Y MULTIDISCIPLINAR. COORDINACIÓN, TAREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROFESIONALES ESPECIALISTAS.

- 1.1. Composición del equipo mínimo básico según tramos de población. Todos/as los/as profesionales prestarán sus servicios a jornada completa.

Tramos de población	Psicólogo/a de atención a mujeres	Trabajador/a Social	Asesor/a jurídico/a	Psicólogo/a de atención a menores
Más de 180.000	3	2	1	1
De 90.000-180.000	2	2	1	1
Hasta 90.000	1	1	1	1

**TOTAL SERVICIOS PERSONAL FUNCIONAMIENTO DEL PMORVG: 138.824,98 €**  
**Aportación Fondos Pacto de Estado Comunidad de Madrid: 100%**

## **2. AYUDAS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO Y GASTOS CORRIENTES.**

**TOTAL AYUDAS Y GASTOS CORRIENTES: 22.257,11 €**  
**Aportación Fondos Pacto de Estado Comunidad de Madrid: 75%**  
**Aportación Ayuntamiento: 25%**

## **IV. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD LOCAL**

La Entidad Local firmante se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

- a) Presentar durante el mes de enero o primer mes de ejecución del Convenio, la previsión presupuestaria para las distintas líneas de actuación, respetando en todo caso, los límites establecidos en la cláusula relativa a la financiación y las cuantías totales indicadas en el presente Anexo. Esta previsión presupuestaria debe contener desagregados los gastos de: Servicio de Asistencia Psicológica a mujeres, de Atención Social, de Asesoría Jurídica, de Atención Psicológica a menores, Coordinación, Apoyo Administrativo, Otros profesionales especialistas, Ayudas económicas y Gastos corrientes.
- b) Informar, por escrito, a la Dirección General de Igualdad, cualquier modificación o variación que proceda realizar en el proyecto aceptado, así como facilitar la verificación, por parte de la Dirección General de Igualdad, de las actuaciones acordadas para dar cumplimiento al objeto del Programa. La Dirección General de Igualdad podrá rechazar, en su caso, aquellas modificaciones o variaciones en los términos referidos en el anterior apartado.

- c) Facilitar la verificación, por parte de la Dirección General de Igualdad, de la ejecución de las actuaciones desarrolladas para dar cumplimiento al objeto del Programa y cuanta información le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad de Madrid y Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.
- d) Solicitar a la Dirección General de Igualdad su visto bueno en las contrataciones de personal del Programa contra la Violencia de Género, en lo relativo a su titulación y formación, realizadas al amparo del citado Programa, con carácter previo a su formalización. Asimismo, deberá comunicar durante los dos primeros meses de cada año a la Dirección General de Igualdad las personas adscritas al PMORVG, con indicación de su categoría profesional, vinculación laboral y funciones a desarrollar en el PMORVG, así como todas las variaciones que se pudieran producir con respecto al equipo multidisciplinar de dicho Punto. Tanto la comunicación inicial como las modificaciones o variaciones, deberán contar con el visto bueno de la Dirección General de Igualdad.  
En este momento se deberá aportar igualmente acreditación de la titulación y formación específica en materia de violencia de género de los/as profesionales integrantes del equipo multidisciplinar. La falta de la comunicación a que se refiere el párrafo anterior podrá interrumpir la tramitación de los pagos correspondientes a la Comunidad de Madrid.
- e) Nombrar de entre su personal un Coordinador/a para la ejecución de todas las actuaciones previstas en este Programa, comprometiéndose a comunicar durante los dos primeros meses de cada año a la Dirección General de Igualdad, la identidad del representante de la Entidad Local que ejerza las labores de coordinación, que en todo caso deberá pertenecer a la Entidad Local, con indicación de su categoría profesional, así como las variaciones que, en su caso, se produzcan.
- f) Emitir un informe semestral de actividad, de acuerdo al modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad, que se presentará junto a la primera justificación de gastos y pagos.
- g) Emitir una Memoria Anual, que se presentará junto con la segunda justificación de gastos y pagos, de acuerdo al modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.
- h) Emitir los informes requeridos por la Dirección General de Igualdad, en relación con las actuaciones y desarrollo del Programa.
- i) Difundir y dar publicidad de todas las actuaciones desarrolladas conjuntamente entre la Entidad Local y la Consejería competente en materia de mujer, en el marco de este Programa, así como de otras realizadas por la Consejería que pudieran ser de interés para la población de la Entidad Local.
- j) Aportar cuantos bienes y servicios sean necesarios para el funcionamiento del PMORVG, contando con el visto bueno de la Dirección General de Igualdad.
- k) Proceder al pago de las cantidades establecidas en el Convenio correspondientes a la Entidad Local, en los plazos señalados en el mismo.

- l) Cualquier otra descrita a lo largo del Anexo I de este Programa, incluidas todas las actuaciones tendentes a facilitar el seguimiento técnico de su ejecución.
- m) Si existiese subencargo de tratamiento de datos personales por parte de la Entidad Local, en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos, se deberán las siguientes condiciones:
  - Autorización específica por parte del Responsable de tratamiento (Dirección General de Igualdad) que cumplan los requisitos siguientes:
    - Determinación por escrito, dirigido al Responsable de tratamiento, de los tratamientos que se pretenden subcontratar, identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto.
    - Formalización de un contrato de encargo de tratamiento de datos de forma que el Subencargado, que también tendrá la condición de Encargado del tratamiento, quede, como mínimo, sujeto a las mismas condiciones y requisitos que tenía el Encargado del tratamiento inicial. Dicho contrato debe ser puesto a disposición del órgano responsable del tratamiento a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.
    - Igualmente, el Encargado del tratamiento pactará en este contrato con el Subencargado, una cláusula de tercero beneficiario en virtud de la cual, en caso de que el Encargado desaparezca de facto, cese de existir jurídicamente o sea insolvente, el Responsable tendrá derecho a rescindir el contrato del Subencargado y ordenar lo que procediese en relación al destino de los datos personales tratados.
    - Compromiso de que, en caso de incumplimiento del Subencargado, el Encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable del Tratamiento en lo referente al cumplimiento de las mismas condiciones y requisitos.

## **V. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE (DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD)**

- a) Coordinar y supervisar, mediante los mecanismos apropiados, el desarrollo del presente Programa.
- b) Facilitar los logotipos, soportes normalizados e instrucciones necesarios para la ejecución del Programa.
- c) Derivar las órdenes de protección y otras medidas judiciales de las mujeres víctimas de violencia de género desde el Punto de Coordinación de la Dirección General de Igualdad al Punto Municipal del Observatorio Regional contra la Violencia de Género.

- d) Facilitar el Protocolo de Atención a las Víctimas de la Violencia de Género, así como cuantos otros se establezcan con respecto a la gestión técnica y administrativa de este Programa entre la Consejería (Dirección General de Igualdad) y la Entidad Local.
- e) Desarrollar el Plan de Formación dirigido a los y las profesionales de la Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, con el objetivo de avanzar en la especialización y profesionalización de los y las profesionales, garantizando unos servicios de atención integral homogéneos y de calidad, en toda la Comunidad de Madrid.
- f) Proceder al pago de las cantidades establecidas en el Convenio correspondientes a la Consejería competente, en los plazos señalados en el mismo.

## **VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO Y DEL PAGO**

De acuerdo a lo establecido en la Cláusula Cuarta (justificación de gastos y pagos), la Entidad Local deberá presentar en los plazos establecidos, la siguiente documentación:

- Certificación del Interventor o, en su caso, persona que ostente la competencia, con el Conforme y Visto Bueno de Alcaldía, en el que consten las cantidades efectivamente gastadas y pagadas, en relación con las cuantías que se financian en el presente Programa, según modelo de certificación que consta en el presente Convenio como Anexo A.
- Documentación acreditativa de los gastos realizados; facturas, nóminas, justificantes de las cotizaciones de los Seguros Sociales e informes y justificantes correspondientes. En todo caso, informe detallado de dedicación del personal del PMORVG en el que se especifique categoría profesional, funciones concretas desempeñadas, y porcentaje de la jornada de trabajo dedicado a actuaciones grupales y/o de sensibilización y prevención contra la violencia de género. O facturas de las/os profesionales que prestan sus servicios en el PMORVG, en las que se deberá indicar el número de profesionales imputados, la identificación de los mismos, así como porcentaje de su jornada laboral dedicado a la realización de actuaciones grupales y/o de sensibilización y prevención contra la violencia de género.
- Documentación acreditativa de los pagos realizados mediante la aportación de certificación bancaria que contenga identificados los gastos, su cuantía y fecha de adeudo en cuenta o recibo individual de la orden de transferencia bancaria donde conste el gasto, su cuantía y la fecha de adeudo en cuenta. En el caso de las ayudas económicas, informes o certificados correspondientes acreditativos de las ayudas concedidas.
- Ejemplares o pruebas gráficas de los materiales o elementos de difusión.

- Certificado de que el IVA que pudiera figurar en las facturas, incluido en la liquidación de gastos, ha sido soportado por la Entidad Local y/o declaración de exención del mismo, según modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.
- Certificado de la no concurrencia con otras subvenciones o ayudas públicas o privadas, según modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.
- Certificado de no generación de ingresos, según modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.

La Dirección General de Igualdad facilitará a la Entidad Local las instrucciones y soportes documentales necesarios a la firma del Convenio.

## **VII. MODIFICACIONES Y COMPENSACIONES**

A instancia de la Entidad Local, y con el informe favorable de la Comisión Sectorial de Seguimiento, únicamente podrán realizarse modificaciones entre los gastos pertenecientes a un mismo eje, detallados por la entidad local en previsión presupuestaria a que se refiere el punto V, apartado b) de este Anexo y siempre que no supere la cantidad total financiada a que asciende el mismo.

Las modificaciones sólo podrán ser tramitadas si la solicitud de las mismas se presenta al menos con un mes de antelación al final de cada periodo de justificación.

No será necesaria la modificación de los apartados económicos de un mismo eje y se procederá directamente a la compensación al finalizar el periodo de ejecución, cuando exista exceso de gasto en alguno de ellos.

## ANEXO II.- PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

**OBJETO:** Financiar los costes de las actuaciones en materia de promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito relativo al empleo.

FINANCIACIÓN	PRESUPUESTO TOTAL
Aportación Comunidad de Madrid	24.346,98 €
Aportación Ayuntamiento	0 €

### I. SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO EN IGUALDAD

Los contenidos de esta línea de actuación, están cofinanciados al 40% por el Fondo Social Europeo + dentro del Programa Operativo de la Comunidad de Madrid para el periodo 2021-2027.

En este contexto, la Entidad Local queda sometida, en cuanto a los gastos, a las normas de elegibilidad que se establezcan para el Fondo Social Europeo + durante el periodo de programación 2021-2027, de acuerdo con lo dispuesto en el 40.2 a) del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establecen las disposiciones comunes al Fondo Social Europeo +.

El servicio consistirá en el desarrollo de actuaciones en materia de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el acceso al empleo dirigidas tanto a mujeres como a empresas.

Entre los servicios de apoyo al empleo dirigidos a mujeres, se podrán incluir las siguientes actuaciones:

- Servicio de recepción y acogida de mujeres, detección de necesidades y diseño de la intervención a seguir.
- Orientación socio-laboral que permita a las mujeres el acceso al mercado de trabajo, el emprendimiento, la inserción laboral, la permanencia en el empleo o la promoción profesional, dotándoles de herramientas para afrontar posibles situaciones de discriminación o desventaja en el momento de acceder a un empleo.
- Asesoramiento jurídico a las posibles víctimas de discriminación por razón de sexo, así como asesoramiento en la presentación de denuncias.
- Asesoramiento en caso de despido o sobre condiciones laborales.
- En su caso, derivación a los Servicios de Orientación Jurídica especializados del Ilustre Colegio de Abogados de Madrid para cuando proceda informar del derecho a justicia gratuita.

- Elaboración de itinerarios personalizados de acceso al empleo de las mujeres
- En su caso, información, orientación y asesoramiento sobre los recursos existentes, ya sean públicos o privados.
- Proporcionar información general sobre el mercado de trabajo, las tendencias del mercado, las oportunidades profesionales y alternativas laborales.
- Apoyo a la generación de empresas de base tecnológica y de innovación (start-up), especialmente con las mujeres jóvenes.
- Formación para formular currículum, técnicas a desarrollar en entrevistas de trabajo y adquisición de herramientas para el mantenimiento del empleo, entre otras.

En el ámbito de la formación a mujeres, se podrán incluir cursos o talleres con los siguientes contenidos:

- Formulación de curriculums
- Técnicas para desarrollar entrevistas de trabajo
- Fomento del espíritu emprendedor entre las mujeres
- Capacitación profesional de las mujeres para su acceso a puestos de trabajo de responsabilidad
- Talleres de gestión del tiempo profesional y personal

Entre los **servicios de apoyo al empleo dirigidos a empresas**, se podrán incluir las siguientes actuaciones:

- Asesoramiento para realizar el diagnóstico de igualdad, así como el informe de diagnóstico, de la empresa, o en caso de existir éste, analizar y actualizar el diagnóstico existente. Esto permitirá detectar posibles desequilibrios, desigualdades o discriminaciones existentes en el seno de la empresa, y servirá de base para la definición del plan de igualdad de la misma, tal y como está previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Asesoramiento para realizar el plan de igualdad de la empresa, o en caso de existir éste, analizar y actualizar el plan de igualdad existente.
- Asesoramiento a las empresas sobre protocolos de acoso y planes de conciliación y corresponsabilidad

- Actuaciones complementarias de formación con los siguientes contenidos:
  - Elaboración del plan de igualdad
  - Política de igualdad de las empresas
  - Promoción profesional
  - Liderazgo femenino
  - Usos del tiempo
  - Conciliación y corresponsabilidad.

El programa deberá contener las siguientes categorías de gastos:

- **Gastos directos:** Los considerados necesarios para el desarrollo del programa, Por consiguiente, se incluirán en esta categoría:
  - Los gastos de personal propio cuando dicho personal realice y/o imparta directamente las actuaciones incluidas en el programa.
  - Los gastos de servicios prestados por personal externo y contrataciones asociados a la ejecución del servicio y a la realización de las actuaciones contempladas.
- **Gastos indirectos:** Aquellos que, aunque no pueden vincularse directamente con una actuación específica, son necesarios para su ejecución, entre otros, gastos de personal propio de la entidad local que realicen funciones administrativas para la planificación, coordinación, gestión y/o justificación de las actuaciones realizadas en el marco de este programa, así como los gastos relacionados con los recursos materiales, gastos corrientes y generales necesarios para el desarrollo de las mismas. Respecto de estos gastos, no es necesario aportar justificación del gasto y pago.  
Conforme al artículo 54 a) del reglamento (UE) nº 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 de disposiciones comunes, los gastos indirectos imputados se calcularán aplicando un tipo fijo del 7% sobre los costes directos subvencionables ejecutados en cada uno de los periodos de justificación.

La elegibilidad de los gastos imputados se regirá por la futura Orden de elegibilidad del FSE +, así como por aquellos artículos sobre elegibilidad, en concreto artículo 16, recogidos en el Reglamento (UE) 2021/1057 de 24 de junio, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) nº 1296/2013.

## II. CONCEPTOS Y ACTUACIONES QUE SE FINANCIAN

Podrán financiarse con cargo a este Programa el siguiente gasto:

### 1. SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO EN IGUALDAD

**TOTAL SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO EN IGUALDAD: 24.346,98 €**  
**Aportación Comunidad de Madrid: 100%**

## III. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD LOCAL

La Entidad Local firmante se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

- a) Presentar durante el mes de enero o primer mes de ejecución del Convenio, la previsión presupuestaria, respetando en todo caso, los límites establecidos en la cláusula relativa a la financiación y las cuantías totales indicadas en el presente Anexo. Esta previsión presupuestaria debe contener los gastos desagregados en directos e indirectos.
- b) Informar, por escrito a la Dirección General de Igualdad, cualquier modificación o variación que proceda realizar en el proyecto aceptado, así como facilitar la verificación, por parte de la Dirección General de Igualdad, de las actuaciones acordadas para dar cumplimiento al objeto del Programa. La Dirección General de Igualdad podrá rechazar, en su caso, aquellas modificaciones o variaciones en los términos referidos en el anterior apartado.
- c) Facilitar la verificación, por parte de la Dirección General de Igualdad, de la ejecución de las actuaciones desarrolladas para dar cumplimiento al objeto del Programa. Y en lo concerniente a las actuaciones cofinanciadas por el FSE +, cuanta información le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad de Madrid, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, la Unión Europea, Unidad Administrativa del Fondo Social Europeo y Dirección General de Presupuestos de la Comunidad de Madrid, dando así cumplimiento a lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 de disposiciones comunes. Conforme al artículo 74.1 del Reglamento (UE) 2021/1060 se mantendrán registros contables independientes o se utilizarán códigos de contabilidad apropiados para las actuaciones cofinanciadas.
- d) Custodiar y velar para que todos los documentos justificativos relativos a los gastos y pagos estén a disposición de los organismos de control durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario.
- e) Nombrar de entre su personal un Coordinador/a para la ejecución de todas las actuaciones previstas en este Programa, comprometiéndose a comunicar durante los dos primeros meses de cada año a la Dirección General de Igualdad,

la identidad del representante de la Entidad Local que ejerza las labores de coordinación, que en todo caso deberá pertenecer a la Entidad Local, con indicación de su categoría profesional, así como las variaciones que, en su caso, se produzcan.

- f) Emitir una Memoria Anual, que se presentará junto con la segunda justificación de gastos y pagos, de acuerdo al modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.
- g) Emitir los informes requeridos por la Dirección General de Igualdad, en relación con las actuaciones y desarrollo del Programa. Asimismo, y en el caso de las actuaciones cofinanciadas por el FSE +, se facilitará información suficiente que permita a la Comunidad de Madrid la obtención de indicadores de realización y resultados previstos en el Anexo I del Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE +) para justificar esta actuación en el Programa Operativo FSE + 2021-2027 de la Comunidad de Madrid.
- h) Cumplir con las obligaciones de información y comunicación de las actividades cofinanciadas por el FSE + dentro del Programa Operativo de la Comunidad de Madrid, periodo de programación 2021-2027.
- i) Difundir y dar publicidad de todas las actuaciones desarrolladas conjuntamente entre la Entidad Local y la Consejería competente en materia de mujer, en el marco de este Programa, así como de otras realizadas por la Consejería que pudieran ser de interés para la población de la Entidad Local.
- j) Proceder al pago de las cantidades establecidas en el Convenio correspondientes a la Entidad Local, en los plazos señalados en el mismo.
- k) Cualquier otra descrita a lo largo del Anexo de este Programa, incluidas todas las actuaciones tendentes a facilitar el seguimiento técnico de su ejecución.

#### **IV. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE (DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD)**

- a) Coordinar y supervisar, mediante los mecanismos apropiados, el desarrollo del presente Programa.
- b) Facilitar los logotipos, soportes normalizados e instrucciones necesarios para la ejecución del Programa.
- c) Facilitar cuanta información sea necesaria para cumplir las obligaciones derivadas de la cofinanciación del FSE+ de las actuaciones en materia de promoción de la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo y la educación.
- d) Proceder al pago de las cantidades establecidas en el Convenio correspondientes a la Consejería competente, en los plazos señalados en el mismo.

## **V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO Y DEL PAGO.**

De acuerdo a lo establecido en la Cláusula Cuarta (justificación de gastos y pagos), la Entidad Local deberá presentar en los plazos establecidos la siguiente documentación:

- Certificación del Interventor o, en su caso, persona que ostente la competencia, con el Conforme y Visto Bueno de Alcaldía, en el que consten las cantidades efectivamente gastadas y pagadas, en relación con las cuantías que se financian en el presente Programa, según modelo de certificación que consta en este Convenio como Anexo B.
- Documentación acreditativa de los gastos realizados; facturas, nóminas, justificantes de las cotizaciones de los Seguros Sociales e informes y justificantes correspondientes.
- Documentación acreditativa de los pagos realizados mediante la aportación de certificación bancaria que contenga identificados los gastos, su cuantía y fecha de adeudo en cuenta o recibo individual de la orden de transferencia bancaria donde conste el gasto, su cuantía y la fecha de adeudo en cuenta. En todo caso, certificado del responsable municipal sobre actividades realizadas con personal propio de la Entidad Local.
- Ejemplares o pruebas gráficas de los materiales o elementos de difusión.
- Pruebas documentales o gráficas de la realidad material de las actuaciones desarrolladas.
- Declaración de gastos y pagos del Interventor o, en su caso, persona que ostente la competencia, con el Conforme y Visto Bueno de la Alcaldía, según modelo que consta en este Convenio como Anexo C.
- Certificado de que el IVA que pudiera figurar en las facturas, incluido en la liquidación de gastos, ha sido soportado por la Entidad Local y/o declaración de exención del mismo, según modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.
- Certificado de la no concurrencia con otras subvenciones o ayudas públicas o privadas, según modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.
- Certificado de no generación de ingresos, según modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.
- Justificación de la realización y liquidación de las retenciones practicadas a terceros.

La Dirección General de Igualdad facilitará a la Entidad Local las instrucciones y soportes documentales necesarios a la firma del Convenio.

## ANEXO A

### MODELO DE CERTIFICADO DEL GASTO Y PAGO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE GALAPAGAR PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

D/D<sup>a</sup> ....., en calidad de.....del Ayuntamiento de Galapagar, certifica:  
 Que de acuerdo con la documentación obrante en este Ayuntamiento, los gastos y pagos abajo relacionados se han realizado en ejecución del Convenio de referencia:

PROGRAMA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO										
I FUNCIONAMIENTO DEL PMORVG. SERVICIOS DE ASISTENCIA INTEGRAL Y MULTIDISCIPLINAR. COORDINACIÓN, TAREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROFESIONALES ESPECIALISTAS.										
1. ATENCIÓN PSICOLÓGICA A MUJERES										
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
1										
2										
3										
	GASTO PERSONAL	DATOS TERCERO	NIF	IMPORTE DEVENGO	CUOTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (*)	TOTAL	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO		
4										
5										
6										
TOTAL ATENCIÓN PSICOLÓGICA A MUJERES: .....										€

2. ATENCIÓN SOCIAL										
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
1										
2										
3										
Nº	GASTO PERSONAL	DATOS TERCERO	NIF	IMPORTE DEVENGO	CUOTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (*)	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
4										
5										
6										
TOTAL ATENCIÓN SOCIAL: .....										€

3. ASESORÍA JURÍDICA										
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
1										
2										
3										
Nº	GASTO PERSONAL	DATOS TERCERO	NIF	IMPORTE DEVENGO	CUOTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (*)	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
4										
5										
6										
TOTAL ASESORÍA JURÍDICA: .....										€

4. ASISTENCIA PSICOLÓGICA A MENORES										
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
1										
2										
3										
Nº	GASTO PERSONAL	DATOS TERCERO	NIF	IMPORTE DEVENGO	CUOTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (*)	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
4										
5										
6										
TOTAL ASISTENCIA PSICOLÓGICA A MENORES: ..... €										

5. COORDINACIÓN, TAREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROFESIONALES ESPECIALISTAS.										
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
1										
2										
3										
Nº	GASTO PERSONAL	DATOS TERCERO	NIF	IMPORTE DEVENGO	CUOTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (*)	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
4										
5										
6										
TOTAL COORDINACIÓN, TAREAS ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROFESIONALES ESPECIALISTAS: ..... €										

TOTAL SERVICIOS PERSONAL FUNCIONAMIENTO DEL PMORVG:.....€  
 (100% FINANCIACIÓN C.M.).....€

II AYUDAS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO Y GASTOS CORRIENTES					
1. AYUDAS ECONÓMICAS					
Nº	CONCEPTO	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
1					
2					
3					
Nº	NOMBRE Y APELLIDOS DE LA BENEFICIARIA	NIF	IMPORTE AYUDA		
4					
5					
6					
TOTAL AYUDAS ECONÓMICAS: .....					€

2. GASTOS CORRIENTES									
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO
1									
2									
3									
TOTAL GASTOS CORRIENTES: .....									€

TOTAL AYUDAS CARÁCTER COMPLEMENTARIO Y GASTOS CORRIENTES:.....€  
(75% FINANCIACIÓN C.M.).....€

Vº Bº  
El/La Alcalde/sa

CONFORME  
El/La Interventor/a / Cargo competente

Fdo:.....

Fdo:.....

**ANEXO B**

**MODELO DE CERTIFICADO DEL GASTO Y PAGO**

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE GALAPAGAR PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

D/Dª....., en calidad de.....del Ayuntamiento de Galapagar, certifica:  
Que de acuerdo con la documentación obrante en este Ayuntamiento, los gastos y pagos abajo relacionados se han realizado en ejecución del Convenio de referencia:

PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES										
SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO EN IGUALDAD										
GASTOS DIRECTOS										
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
1										
2										
3										
Nº	GASTO PERSONAL	DATOS TERCERO		NIF	IMPORTE DEVENGO	CUOTA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (*)	TOTAL	FECHA DE LIQUIDACIÓN	DOCUMENTO CONTABLE REFERENCIA DE PAGO	
4										
5										
<b>TOTAL GASTOS DIRECTOS:.....€</b>										

<b>SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO EN IGUALDAD GASTOS INDIRECTOS</b> ( 7% aplicado sobre el total imputado de los gastos directos)
TOTAL GASTOS INDIRECTOS: ..... €

**TOTAL SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO EN IGUALDAD :.....€**  
**(100% FINANCIACIÓN C.M.).....€**

Vº Bº  
El/La Alcalde/sa

Madrid, a la fecha de la firma

CONFORME  
El/La Interventor/a / Cargo competente

Fdo:.....

Fdo:.....

**ANEXO C****MODELO DE DECLARACIÓN DE GASTOS Y PAGOS DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES CON CARGO AL CONVENIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES SUSCRITO CON LA COMUNIDAD DE MADRID**

DON/ DOÑA \_\_\_\_\_, en calidad de..... del Ayuntamiento de Galapagar

**CERTIFICA:**

1º) Según los datos de la Contabilidad y conforme certificación (Anexo B) emitida por esta Intervención/Secretaría/ Oficina en fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, se han liquidado los gastos correspondientes a **Actuaciones del Programa de Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres**, cofinanciado por el Fondo Social Europeo+, correspondientes al *Convenio de Colaboración para la realización de actuaciones en materia de Violencia de Género y para la Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres*, periodo comprendido entre el \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ y el \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_, por un importe total de \_\_\_\_\_ €; hallándose los originales de los documentos justificativos del pago efectivo de estos gastos depositado en las dependencias de este Ayuntamiento.

2º) La declaración de estos gastos y pagos es exacta y de conformidad con lo previsto en el artículo 74 apartado 1 i) del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo del 24 de junio, se ha efectuado a partir de un sistema de registros contables independientes o utilizan códigos de contabilidad apropiados, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.

3º) De conformidad con lo establecido en el artículo 82 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo del 24 de junio, por el que se establecen las disposiciones comunes, los documentos justificativos están y seguirán estando disponibles durante un periodo mínimo de cinco años, a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación, en la entidad local correspondiente.

En \_\_\_\_\_ a la fecha de la firma

VºBº  
El/La Alcalde/sa

CONFORME  
El/La Interventor/a / Cargo competente

Fdo.:.....

Fdo.:.....

**ANEXO D****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 Igualdad** de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid tendrá la consideración de Responsable del tratamiento y el Ayuntamiento de Galapagar, 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 convenio, 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 al Ayuntamiento de Galapagar, Encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la **Dirección General de Igualdad** de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid, la **Gestión de los datos de las usuarias de la Red de Atención Integral para la Violencia de género de la Comunidad de Madrid. Gestión y documentación de las resoluciones judiciales como punto de coordinación y actuaciones administrativas generadas por las usuarias de la red de centros y servicios para mujeres de la Comunidad de Madrid. Asistencia psicológica, social, jurídica e inserción laboral.**

El tratamiento de los datos personales comprenderá:

recogida / registro / estructuración / modificación / conservación / consulta / comunicación por transmisión / interconexión / cotejo / destrucción / comunicación / y cualquier otro que requiera el objeto del convenio 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 **“Registro de actuación para la mujer”**:

- Interesados:

Mujeres víctimas de violencia de género, así como usuarias de la Red de Centros de mujeres víctimas de violencia de género de la Comunidad de Madrid que han presentado solicitud. Sus hijos e hijas y personas dependientes de la mujer, en su caso.

- Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder:

Datos de carácter identificativo, Características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Datos económico, financieros y de seguro. Datos especialmente protegidos.

**Quinta.** Duración

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

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 convenio, 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 convenio 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 convenio.
- 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 convenio 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 convenio, 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 convenio 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 convenio 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 convenio, 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 convenio 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 convenio.

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 convenio, 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.

**Décima.** Destino de los datos al finalizar el convenio

Una vez cumplido o resuelto el convenio 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 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.

**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 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.

*(\*) Sin perjuicio del tratamiento que, con carácter orientativo, se recomienda en la presente cláusula en cuanto al procedimiento a seguir con respecto a las solicitudes de ejercicio de derechos que presentasen los interesados, cabría igualmente la posibilidad de que el Encargado del tratamiento atendiera las mismas por cuenta del Responsable del tratamiento, en cuyo caso deberá hacerse constar expresamente dicho extremo en esta cláusula, con las adaptaciones pertinentes que, en su caso, correspondan en función de lo que acuerden, a estos efectos, las partes que vayan a suscribir el convenio.*

**Duodécima.** Subencargo del tratamiento

Con carácter general el Encargado no podrá subencargar las prestaciones que formen parte del objeto de este convenio 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 convenio, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

Para el cumplimiento del objeto del convenio 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 convenio 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.

(03/20.601/23)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 8 *CONVENIO de colaboración de 30 de noviembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, y el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, para articular la atención a personas mayores en el Centro de Día Municipal de Mejorada del Campo.*

Madrid, a 30 de noviembre de 2023,

#### REUNIDOS

De una parte, la Excm. Sra. D.<sup>a</sup> Ana Dávila-Ponce de León Mucio, Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, nombrada mediante Decreto 46/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, actuando en virtud de las atribuciones que le confieren el artículo 41.a) de la Ley 1/1983 de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y el artículo el artículo 3.2.a) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

Y de otra, D. Jorge Capa Carralero, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, elegido por Acuerdo del Pleno de 17 de junio de 2023, en nombre y representación del citado Ayuntamiento en virtud de su cargo y de las atribuciones que le confiere el artículo 30.1.a) de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, y en el marco de las competencias atribuidas a los municipios en materia de Servicios Sociales por el artículo 11 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2 y disposición adicional primera de la Ley 1/2014, de 25 de julio, de Adaptación del Régimen Local de la Comunidad de Madrid a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

#### EXPONEN

##### I

Que la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en su artículo 7.1, establece que el Sistema Público de Servicios Sociales es un servicio público de carácter universal que consiste en una red integrada de recursos, programas, prestaciones y equipamientos de atención social, de responsabilidad y control público, ejercidos por las Administraciones autonómica y local.

Asimismo, dispone el artículo 9 de la citada Ley que las competencias en materia de servicios sociales corresponderán a la Comunidad de Madrid y a las entidades locales en su ámbito territorial. Lo anterior, de conformidad con las competencias que se atribuyen en el Capítulo II del Título I de la referida norma.

##### II

Que igualmente, en el artículo 8 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, citada, se establece que el Sistema Público de Servicios Sociales se regirá por los principios generales de universalidad, igualdad, equidad, no discriminación, singularidad y solidaridad, así como por los principios de responsabilidad pública e institucional, calidad, planificación y evaluación, eficacia y eficiencia social, concurrencia y coordinación, accesibilidad universal, interdisciplinariedad, atención centrada en la persona, proximidad, impulso digital, innovación, trabajo en red y promoción de la iniciativa social y del voluntariado.

La intervención social se realizará de acuerdo con los principios de prevención, autonomía del usuario y desarrollo personal, integración familiar y social, proporcionalidad y necesidad, atención individualizada, integral y continuada, equidad territorial, proximidad, enfoque comunitario y participación.

**III**

Que corresponde a la Consejería competente en materia de servicios sociales, entre otras competencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, el diseño de criterios generales y la propuesta de modelos de intervención para la prestación de los servicios de atención social primaria y de atención social especializada, en colaboración con las entidades locales, sin perjuicio de las competencias propias de estas en materia de atención social primaria, así como la cooperación para el desarrollo de la atención social primaria, contribuyendo a la financiación de la red básica de servicios sociales conforme a criterios objetivos, que tomarán en consideración el tamaño de los municipios, la población en situación de dependencia, exclusión o vulnerabilidad, el nivel de renta y otros similares, consensuados previamente por la Comunidad de Madrid y las asociaciones representativas de los municipios, además de la planificación y la atención, en colaboración con las entidades locales, en las situaciones de urgencia y emergencia social.

**IV**

Que es competencia de los municipios, conforme establece el artículo 11 de la referida Ley 12/2022, de 21 de diciembre, entre otras el establecimiento, mantenimiento y gestión de centros y servicios de atención social primaria, incluida su dotación de personal suficiente y adecuado para asegurar la prestación de servicios de calidad, así como la gestión de los equipamientos para la atención social especializada de titularidad municipal, así como la de aquellos del mismo nivel y de titularidad autonómica que se acuerden, en función del principio de territorialidad y subsidiariedad.

**V**

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, el Sistema para la autonomía y atención a la dependencia responde a una acción coordinada y cooperativa de la Administración General del Estado y las comunidades autónomas, con la participación, en su caso, de las entidades locales. En este sentido, y según recoge la propia Ley, en su artículo 12, “las entidades locales participarán en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa de sus respectivas comunidades autónomas y dentro de las competencias que la legislación vigente les atribuye”.

**VI**

Que el Ayuntamiento de Mejorada del Campo es titular de un centro de día con una capacidad autorizada de 26 plazas, destinado a prestar atención a personas mayores.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto,

**ACUERDAN**

Formalizar el presente convenio de colaboración, con arreglo a las siguientes

**CLÁUSULAS****Primera***Objeto*

Constituye el objeto del presente convenio articular la colaboración entre la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (en adelante, la Consejería) y el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (en adelante, el Ayuntamiento) para desarrollar actuaciones de atención especializada a personas mayores en el centro de día de titularidad municipal.

Las líneas generales del servicio de atención en centros de día a personas mayores dependientes vienen definidas en el Decreto 72/2001, de 31 de mayo, por el que se regula el Régimen Jurídico Básico del Servicio Público de Atención a Personas Mayores en Residencias, Centros de Día y Pisos Tutelados (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de junio de 2001).

**Segunda***Naturaleza y objetivos del centro de día*

1. A los efectos del presente convenio se entiende por centro de día de atención a personas mayores dependientes el equipamiento especializado, de carácter preventivo y socio habilitador y estancia diurna para personas mayores que presentan pérdidas y/o déficit en

su autonomía, que cumplan los requisitos que se establecen en el apartado A) del Anexo I del presente convenio, que forma parte inseparable del mismo.

2. Sus objetivos son:

- Mejorar la calidad de vida, tanto de las personas mayores, como de sus familias y/o cuidadores.
- Intervenir para prevenir y mejorar situaciones de fragilidad desde el ejercicio, la promoción del desarrollo de nuevos hábitos y la prevención de la soledad no deseada.
- Prevenir la progresión de las situaciones de deterioro físico y cognitivo.
- Conservar y recuperar la autonomía personal.
- Mantener a las personas mayores dependientes en su medio habitual de vida.
- Apoyar a las familias en el cuidado del mayor dependiente.

### **Tercera**

#### *Número de plazas objeto del convenio*

El número de plazas a convenir es de 15 plazas para personas mayores dependientes. Este número se entiende como de presencia simultánea de los usuarios en el centro de día. Podrá atenderse, en régimen de asistencia alterna, un número mayor de usuarios siempre que no se rebase el número de plazas objeto de convenio.

### **Cuarta**

#### *Obligaciones generales*

Ambas partes establecen que las prestaciones y servicios de atención a personas mayores objeto del presente convenio, se prestarán por el Ayuntamiento en el Centro de Día Municipal de Mejorada del Campo, sito en la calle Ciudad de Berlín, número 1, de Mejorada del Campo, con el contenido y alcance recogidos en el presente instrumento convencional y con el apoyo técnico y supervisión de la Consejería.

### **Quinta**

#### *Compromisos de la Consejería*

La Consejería asume los siguientes compromisos:

1. Designar a las personas mayores que ocuparán las plazas en el centro de día, de conformidad con la normativa reguladora de la materia y lo establecido en el apartado A) del Anexo I del convenio. La ocupación de las plazas, así como la pérdida de la condición de usuario de las mismas se efectuará previa resolución del órgano competente de la Consejería.
2. Abonar las cantidades que se detallan en la cláusula séptima del convenio por la prestación de los servicios en el centro de día que se detallan en el Anexo I del presente convenio a los usuarios designados por la Consejería.

### **Sexta**

#### *Compromisos del Ayuntamiento*

El Ayuntamiento asume los siguientes compromisos:

1. Como titular del inmueble en el que se encuentra el centro de día, mantener en perfectas condiciones de uso el inmueble, sus instalaciones, mobiliario y equipamiento, realizando las reparaciones, reposiciones y mejoras necesarias para garantizar su uso como centro de día.
2. Prestar a los mayores atendidos por cuenta de la Consejería los servicios de centro de día en las condiciones que se detallan en los apartados B) a F) del Anexo I del presente convenio.
3. Ejecutar las indicaciones de la Consejería en todos aquellos aspectos relacionados con los signos de identidad corporativa o institucional en el edificio del centro y en la documentación y divulgación que se realice sobre las actividades y servicios que se prestan con cargo al presente convenio. Asimismo, en los actos, publicaciones, carteles, folletos o cualquier otro medio de divulgación y difusión del funcionamiento del centro deberá hacerse mención de que el mismo se lleva a cabo con la colaboración de ambas partes. Cuando la difusión se realice a través de medios audiovisuales o material impreso, deberán insertarse, en tratamiento de igualdad, los signos o logotipos de identidad corporativa de la Consejería y del Ayuntamiento.

4. Suscribir, o velar para que lo haga la entidad gestora del centro en el caso de gestión indirecta del mismo, un contrato de seguro de responsabilidad civil para la cobertura de los siguientes riesgos:

- a) Los daños que puedan sufrir cualesquiera personas, en sí mismas o en sus bienes, y que deriven de la prestación de los servicios del centro, tanto dentro como fuera de él.
- b) Los daños que puedan causar a las personas y a los bienes de terceros los profesionales y en general cualquier persona que lleve a cabo la prestación de los servicios del centro, tanto dentro como fuera de él.

### **Séptima**

#### *Financiación*

1. La Consejería abonará por la prestación del servicio de centro de día 46,94 euros por plaza/día adjudicada con transporte y 35,07 euros por plaza/día adjudicada sin transporte.

En el caso de producirse las circunstancias previstas en el apartado C) 6 del Anexo I, el precio por la prestación del servicio de Atención telemática del centro de día se abonará por un importe de 17,26 euros por plaza/día.

La dotación presupuestaria prevista para este convenio será de 174.616,80 euros, imputables al Programa 231D, Atención a personas mayores, Subconcepto 25400, Convenios con Corporaciones Locales, del Presupuesto de gastos de la Comunidad de Madrid para el año 2024.

En los precios señalados se entienden incluidos todos los gastos derivados de los bienes y servicios que, según la cláusula sexta, corresponde atender al Ayuntamiento, así como cualquier otro gasto, tributo o impuesto que deba abonarse para la prestación del servicio de centro de día.

En el caso de prórroga, no se efectuará revisión de precios, en cumplimiento de las condiciones estipuladas en el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

2. El Ayuntamiento atenderá de su presupuesto todos los gastos derivados de la reparación, mantenimiento y conservación del inmueble en el que se encuentra el centro de día, de sus instalaciones, mobiliario y equipamiento.

Asimismo, atenderá a la cobertura de todos los gastos relacionados con el servicio de atención en centro de día que le corresponde según la cláusula sexta y que se describe en el Anexo I del convenio, incluidos los gastos de personal, de material y suministros necesarios para la prestación del servicio.

3. El pago se realizará por la Consejería mediante transferencia bancaria al Ayuntamiento por mensualidades vencidas, previa presentación de facturas que serán conformadas por la unidad administrativa correspondiente de la Consejería.

4. El Ayuntamiento se compromete expresamente a no cobrar a los beneficiarios cantidad suplementaria por cualquier prestación que deba ser atendida por el centro en virtud del presente convenio.

### **Octava**

#### *Comisión mixta de seguimiento*

1. Se crea una comisión mixta de coordinación y seguimiento del convenio integrada por dos representantes de la Consejería y dos representantes del Ayuntamiento, que se reunirá de forma semestral o a petición de las partes.

2. Serán funciones de la comisión:

- a) Resolver cuantas dudas y discrepancias surjan respecto a la interpretación y aplicación del convenio.
- b) El desarrollo, control y supervisión de las actuaciones concretas que se realicen al amparo del mismo.

3. Se designará como Presidente, al Director General de Atención al Mayor y a la Dependencia o persona en quien delegue y como Secretario, al Subdirector General de Centros y Gestión de Plazas, o persona que le sustituya.

Formarán parte de dicha Comisión como representantes del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, el Alcalde y el Concejales en materia de servicios sociales, o las personas en quien deleguen dicha función.

4. Para lo no dispuesto en la presente cláusula, el funcionamiento de la comisión de seguimiento se regirá por la Sección 3, del Capítulo II, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, relativa a los órganos colegiados.

### **Novena**

#### *Causas y procedimiento de extinción del convenio*

1. El presente convenio quedará resuelto en los siguientes supuestos:
  - a) Por mutuo acuerdo, escrito, de las partes.
  - b) Por incumplimiento de cualquiera de las partes de los compromisos establecidos en el convenio.
  - c) Por la negativa u obstrucción por parte del centro a la labor inspectora de los órganos correspondientes de la Comunidad de Madrid.
  - d) Por el acaecimiento de circunstancias que hagan imposible su cumplimiento.
  - e) Por la finalización de su período de vigencia.
  - f) Por cualquier otra causa legalmente prevista.
2. En el supuesto descrito en la letra a), las partes, de mutuo acuerdo, fijarán la fecha de resolución del convenio; en el supuesto contemplado en la letra b), cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable de la Comisión Mixta de Seguimiento y a las demás partes firmantes. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de subsanación establecido en el requerimiento; para los supuestos d) y f) cualquiera de las partes firmantes pondrá en conocimiento de la otra la circunstancia que da lugar a la resolución del convenio manifestando la fecha de resolución que nunca podrá ser inferior a 15 días a computar desde el siguiente al de recepción de la notificación efectuada; en la causa prevista en la letra c), la Comunidad de Madrid notificará al Ayuntamiento la negativa u obstrucción y la fecha de resolución del convenio que no podrá ser inferior a 15 días a computar desde el siguiente al de recepción de la notificación efectuada y, en el supuesto de finalización del período de vigencia del convenio, contemplado en la letra e), no será necesaria comunicación previa produciéndose de forma automática la resolución por cumplimiento del período de vigencia.

### **Décima**

#### *Vigencia, prórroga y modificaciones*

1. El plazo de vigencia del presente convenio se extenderá desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024.
2. El convenio podrá prorrogarse por períodos anuales mediante acuerdo expreso de las partes, sin que la duración total de las prórrogas pueda exceder de cuatro años. La prórroga deberá formalizarse antes del vencimiento del plazo de vigencia correspondiente.
3. Por mutuo acuerdo las partes podrán introducir modificaciones en el presente convenio, incluido el aumento o reducción del número de plazas objeto del mismo, que deberán formalizarse mediante la suscripción de la correspondiente adenda.

### **Undécima**

#### *Régimen jurídico*

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en virtud de lo dispuesto en su artículo 6.1. Será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, así como lo recogido en el Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

### **Duodécima**

#### *Controversias*

Dada la naturaleza administrativa del convenio, las partes acuerdan someter las discrepancias que no hayan podido resolverse en el seno de la comisión de seguimiento del presente convenio, a los tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa de Madrid.

**Decimotercera***Protección de Datos Personales*

Ambas partes se comprometen a cumplir en su integridad el 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, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 convenio.

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

Las partes mantendrán la confidencialidad en el tratamiento de todos los datos personales facilitados por cada una de ellas y de la información de cualquier clase o naturaleza resultante de la ejecución de este convenio.

Se informa a las personas físicas firmantes, y aquellas cuyos datos resulten necesarios gestionar para llevar a buen fin el presente convenio, que sus datos serán tratados conforme a la normativa vigente por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, en la actividad de tratamiento “Convenios Administrativos”. Para ejercer sus derechos, podrán dirigirse a la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales mediante una solicitud firmada, presentada ante el Registro correspondiente, o bien contactar al delegado de protección de datos en [protecciondatos-psociales@madrid.org](mailto:protecciondatos-psociales@madrid.org)

Y para que así conste y en prueba de conformidad de las partes, se firma el presente convenio de colaboración, siendo la fecha de formalización del mismo la correspondiente a la de la firma de la Comunidad de Madrid, o en ausencia de fecha en la firma, a la que figure en el encabezamiento.

Madrid, a 30 de noviembre de 2023.—Por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, la Consejera, Ana Dávila-Ponce de León Municio.—Por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, el Alcalde-Presidente, Jorge Capa Carralero.

**ANEXO I****AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES, Y EL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO, PARA ARTICULAR LA ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES EN EL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL DE MEJORADA DEL CAMPO****Régimen de la prestación de atención en centro de día****A) Características y requisitos de los usuarios de las plazas objeto de convenio**

1. Podrán ser usuarios del servicio las personas dependientes, mayores de 60 años. En el caso de las personas afectadas de la enfermedad de Alzheimer deberán haber cumplido 55 años.

2. No podrán ser usuarios del servicio aquellas personas que padezcan enfermedad infecto-contagiosa en fase activa, ni cualquier otra que requiera atención continuada o permanente en centro hospitalario, ni que presente alteraciones de conducta que hagan imposible su atención en el centro.

3. Corresponde a la Consejería la determinación de la concurrencia de las circunstancias antedichas, así como su interpretación o modificación.

4. Los usuarios no podrán ausentarse del centro por un período superior a 45 días durante un año natural, salvo en casos de hospitalización.

5. Las ausencias superiores a 45 días podrán dar lugar a la pérdida del derecho a la plaza salvo que se den circunstancias excepcionales que, a juicio de la Consejería, las justifiquen.

6. El centro de día atenderá a los residentes de los municipios que constituyan su zona de influencia. La zona de influencia del centro de día estará constituida por el municipio de Mejorada del Campo, preferentemente, así como por los municipios colindantes.

En el caso de que el servicio en uno de los municipios colindantes esté cubierto por un centro de día ubicado en el mismo, los usuarios de dicho municipio colindante solo podrán ser atendidos en el centro de día de Mejorada del Campo cuando el centro de su municipio no dispusiera de plazas.

Por otra parte, si hubiera algún municipio sin oferta de plazas para cubrir la demanda existente, se podrá incluir dentro de la zona de influencia del centro de día de Mejorada del Campo, siempre y cuando el trayecto no supere los 45 minutos y se encuentre en la Comunidad de Madrid.

#### B) Cobertura de las plazas del centro de día

1. Corresponde a la Consejería la determinación de las personas que hayan de ser usuarios del servicio.

2. La incorporación al servicio, así como la pérdida de la condición de usuarios del mismo se efectuará previa resolución del órgano competente de la Consejería tal y como se recoge en el apartado primero de la cláusula quinta. El centro se compromete expresamente a aceptar a los usuarios designados por la Consejería.

3. La incorporación de usuarios al centro y su permanencia en el mismo, deberá realizarse en los términos y plazos establecidos en la comunicación de asignación de plaza. En aquellos casos en que, por circunstancias excepcionales, debidamente justificadas, no se pueda ocupar la plaza en el plazo establecido, el centro deberá ponerlo en conocimiento de la Consejería competente para su aprobación.

En el caso de que el centro, de manera excepcional, deba trasladar su actividad temporalmente a otro Centro de Día para la realización de obras que, por su carácter o envergadura, impidan la correcta atención de los usuarios en el centro, la Consejería podrá autorizar la reubicación temporal de los usuarios en otro establecimiento con autorización para la prestación de servicios sociales a través de un Centro de Día, titularidad del Ayuntamiento, por un período máximo de un año y siempre que este período no supere la fecha de finalización del convenio.

4. Además del expediente personal a que se alude en el apartado C) punto 3 de este Anexo I, de cada usuario deberá existir un expediente en el que conste toda la información de carácter administrativo relativa al mismo.

5. El centro y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a los usuarios de la atención prevista en el Anexo I, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del convenio, estando obligados a no hacer públicos ni negociar con cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo convenido.

Asimismo, el centro se compromete a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el 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, así como toda la normativa complementaria que le resulte de aplicación) y las disposiciones dictadas en desarrollo de las normas anteriores en materia de protección de datos, que se encuentren en vigor en el momento de la formalización de este convenio o que puedan estarlo durante su vigencia, y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

##### a) Comunicación de altas, bajas e incidencias:

El centro comunicará a la Consejería correspondiente las bajas, altas e incidencias de los usuarios en el mismo día que se produzcan, a través del sistema informático habilitado por la Consejería o por correo electrónico.

El centro, una vez notificado el nombre y el resto de datos necesarios del usuario al que se le haya adjudicado la plaza, a través de los medios que la Consejería determine, deberá realizar el ingreso efectivo en un plazo no superior a diez días naturales desde la fecha de notificación de adjudicación de plaza. Si viera que, por motivos externos a la gestión del centro, ese plazo no se va a cumplir, notificará el hecho y las causas de su incumplimiento a la Consejería para resolver la incidencia y/o adjudicar la plaza a otro usuario alternativo.

En aquellos casos en que, por circunstancias excepcionales, debidamente justificadas, no se pueda realizar el ingreso en el plazo establecido el centro deberá ponerlo en conocimiento de la Consejería para su aprobación.

b) Período de adaptación:

Se considerará período de adaptación del usuario al servicio, el constituido por los treinta días naturales siguientes al de su incorporación al mismo. Transcurrido este período, el usuario consolidará su derecho a la utilización del servicio.

Si durante dicho período se apreciasen circunstancias personales que impidan la atención del usuario, el centro deberá ponerlo en conocimiento de la Consejería, mediante informe razonado, siendo vinculante la resolución que al respecto adopte esta última.

c) Régimen Interior:

Los usuarios de las plazas convenidas vienen obligados a cumplir las normas de régimen interior del centro. Dichas normas se recogerán en el Reglamento de Régimen Interior, que deberá ser visado por la Consejería.

El Reglamento de Régimen Interior recogerá las normas de funcionamiento del centro y características de los usuarios: sistemas de admisiones, bajas y ausencias del Centro; sistema de cobro de los servicios, en su caso, horarios de los servicios, régimen de salidas y de comunicaciones, así como los derechos y deberes de estos y el régimen sancionador, en su caso.

En lo relativo a faltas y sanciones será de aplicación lo establecido en la normativa vigente en cada caso, que regule el régimen disciplinario para los usuarios.

El Reglamento de Régimen Interior recogerá la representación y participación de los usuarios en la vida del centro a través de los órganos de participación que se deben establecer en el mismo, de acuerdo con las recomendaciones establecidas por la Consejería.

El usuario firmará al ingreso un documento de incorporación, cuyo modelo tipo deberá ser visado por la Consejería. En dicho documento se hará constar, al menos, la entrega del Reglamento del Régimen Interior, así como la aceptación del ingreso. En caso de necesitar medidas de apoyo judicial, se indicará el familiar de apoyo designado, quien podrá firmar este documento, de acuerdo con la legislación civil aplicable.

d) Régimen económico de los usuarios:

No se podrá facturar a los usuarios cantidad adicional alguna por la prestación de los servicios que en este convenio se contemplan con cargo al mismo.

El servicio de comedor será abonado por los usuarios. El centro facturará directamente al usuario el importe del servicio de comedor, siendo a su cargo cualquier diligencia de cobro que deba realizar. La Consejería fijará el precio del servicio de comedor y, en su caso, las actualizaciones del mismo que procedan.

El usuario/a deberá aportar el coste del servicio de comedor mientras se encuentre dado de alta en el mismo, a excepción de enfermedad debidamente justificada mediante informe médico (al centro de día).

Durante los períodos de vacaciones o ausencias permitidas (45 días al año), así como las ausencias temporales debidamente justificadas, no se cobrará el servicio de comedor a los usuarios. Las ausencias deberán ser comunicadas al centro con la debida antelación. El Reglamento de Régimen Interno fijará el plazo en el que se deberán comunicar al centro de día las ausencias mencionadas.

C) *Servicios básicos incluidos en la prestación de atención en centro de día*

El centro de día garantizará, al menos, los siguientes servicios, programas y prestaciones y aportará los medios materiales y personales necesarios para hacer efectivos los mismos.

Todos estos servicios, programas y prestaciones se realizarán conforme a los requerimientos que a continuación se describen, siendo responsabilidad del centro su cumplimiento y facilitando a estos efectos la labor de supervisión y control de los servicios por parte de los técnicos y resto de personal de la Consejería:

1. Manutención y estancia diurna.
2. Apoyo y cuidado personal del usuario desde los principios de seguridad, flexibilidad y accesibilidad.
3. Atención gerontológica, de habilitación funcional y atención social.
4. Transporte adaptado.
5. Otros servicios.
6. Servicio de Atención telemática.

El modelo de Atención Centrado en la Persona (ACP) será la referencia básica de trabajo en estos centros. Este modelo se aleja de otros modelos de cuidados donde la atención viene determinada por procedimientos uniformes derivados de necesidades asociadas a cla-

sificaciones de enfermedades y grados de dependencia y por condicionantes organizativos. Implica, en primer lugar, una visión de las personas mayores que parte del reconocimiento de su valor y singularidad, que fija su mirada en las capacidades, frente a los déficits, y que apoya la autodeterminación de las personas. Es un modelo de atención que busca y prioriza la calidad de vida de las personas mayores que precisan cuidados.

La prestación del servicio y sus objetivos se realizará, pues, conforme a este modelo de atención, buscando cuidar de forma que las personas puedan seguir teniendo control en su entorno, en sus cuidados y en su vida cotidiana, desarrollando sus capacidades y sintiéndose bien, priorizando conceptos como la autodeterminación, las relaciones personales, la inclusión social, así como las expectativas y deseos de las personas.

El funcionamiento del centro de día será de lunes a viernes, en días laborables, durante todo el año, con un horario de actividad comprendido entre las 8:00 y las 18:30 horas, si bien los usuarios que no hagan uso del servicio de transporte podrán acceder al centro entre las 8:00 y las 11:00 horas y salir entre las 17:00 y las 18:30 horas, previa comunicación al centro con la suficiente antelación.

1. Manutención y estancia diurna:

a) Manutención:

Los menús se adaptarán a los problemas de salud, siguiendo las líneas de la Atención Centrada en la Persona, respetando en lo posible los gustos y las razones religiosas o de otra índole que así lo requieran, en todo caso cumpliendo las siguientes condiciones básicas:

- 1.º Se servirán tres comidas (desayuno, comida y merienda).
- 2.º Los menús deberán ser supervisados y suscritos por un médico o nutricionista, debiendo garantizar la cantidad, calidad, el aporte calórico y dietético adecuado distribuido en las distintas tomas a lo largo del día, en relación con el valor calórico total, así como que las proporciones de los alimentos sean los adecuados para garantizar la calidad. Los menús deberán ser variados en todas las tomas, con una presentación atractiva, teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, las preferencias, la época del año y las costumbres culinarias predominantes de los usuarios.  
La indicación a cada usuario de un menú debe ser realizada por un médico o nutricionista y consensuado con el propio usuario o su familia, respetando en lo posible los deseos, hábitos y costumbres del usuario.  
Se procurará un ambiente adecuado y cómodo a los usuarios y se asegurará el tiempo suficiente para comer.  
Se realizará una selección adecuada de materias primas, eligiendo en su mayoría productos frescos y de temporada, y se limitarán al máximo los alimentos ultra congelados y ultra procesados.  
En los menús, se elaborarán unas fichas en los que se recojan los ingredientes, con gramaje, de los distintos platos que componen la dieta, así como el valor calórico y la cantidad de nutrientes que aporta.
- 3.º Junto con los menús ordinarios deberán prepararse otros de régimen para los usuarios que lo precisen, que serán también supervisados y suscritos por un dietista-nutricionista, tales como hiposódicos, hipocalóricos, etc. La dieta triturada debe garantizar el aporte calórico y nutricional adecuado.  
Todas las dietas deben ofrecer primer plato, segundo plato y postre.  
Igualmente, incluirán comidas especiales en fechas socialmente señaladas.
- 4.º Los alimentos, bebidas y platos cocinados llegarán a temperatura adecuada a sus destinatarios poniendo el centro los medios necesarios para ello.
- 5.º Los menús, tanto ordinarios como de régimen, así como su aporte calórico y macronutrientes, serán de conocimiento público de los usuarios y deberán exponerse, en tamaño adecuado para facilitar la lectura por los usuarios, al menos con una antelación de 24h., con la debida relevancia en los lugares habituales utilizados para la inserción de avisos o comunicados y en el acceso al comedor. Por otra parte, las familias, que cuenten con autorización del usuario, recibirán a primero de cada mes la correspondiente planificación mensual del menú.
- 6.º Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso los medios técnicos precisos que faciliten la autonomía de la persona (platos, tenedores adaptados...).

- 7.º El centro deberá aportar la ropa de mesa inherente a la prestación del servicio (manteles, servilletas, baberos, etc.). El cambio de esta ropa se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y, en todo caso, semanalmente. Asimismo, renovará este tipo de ropa con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas, de manera que no presente roturas, remiendos o desgaste excesivo.
  - 8.º Con el fin de promover la participación y el fomento entre los usuarios, de buenos hábitos nutricionales, se fomentará por parte del centro la constitución de una “comisión de menús”, integrada por los responsables de la elaboración de los menús (cocinero, nutricionista, etc.) y un máximo de 3 integrantes elegidos entre los usuarios y/o familiares de estos. En caso de que hubiera más de tres personas interesadas en participar en ella serán elegidas por orden de antigüedad en el centro.

Esta comisión se reunirá, al menos, una vez al mes para garantizar la participación de los usuarios en el diseño de los menús, aportando sugerencias y propuestas de mejora o trasladando la opinión de los usuarios.  
En todo caso, la responsabilidad última en la elaboración del menú será de la dirección del centro conforme a los criterios establecidos en los apartados anteriores, teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, las aportaciones de la Comisión.
  - 9.º Se garantizará el tratamiento y manipulación correcta de los alimentos, así como la recogida sistemática de muestras, como ordena la legislación vigente.
- b) Estancia diurna:
- La estancia diurna comprende la utilización por el usuario del comedor, salas de convivencia y demás espacios comunes.  
Se deberá garantizar la correcta limpieza y mantenimientos de todas las estancias, equipamiento e instalaciones del centro.
2. Apoyo y Cuidado personal del usuario desde los principios de seguridad, flexibilidad y accesibilidad:
- a) Apoyo y cuidado personal:
- Manteniendo siempre la calidad técnica en el desarrollo de las funciones del servicio, deberán proporcionarse los cuidados potenciando la autonomía de los usuarios en el día a día, facilitando que las personas tengan control sobre sus asuntos cotidianos.
- A los usuarios se les prestará apoyo en el grado necesario, en cada caso, para el mantenimiento de su aseo personal y demás actividades de la vida diaria que precise de acuerdo al diseño de intervención social elaborado que será confeccionado en el momento del ingreso por el equipo técnico del centro de día.
- El personal utilizará guantes desechables de un solo uso para realizar el aseo personal de los usuarios.
- Deberá garantizarse el aseo bucodental diario de todos los usuarios.
- Los útiles de aseo de uso personal (peine, cepillo de dientes, afeitadora o maquinilla de afeitar y otros similares) serán a cargo del usuario. Se adoptarán las medidas oportunas para que dichos útiles estén convenientemente identificados de manera que se garantice su utilización exclusiva por su propietario.
- Las esponjas que serán de un solo uso y desechables, correrán a cargo del centro.
- Los productos de aseo de uso común, que serán de calidad estándar y autorizada para su comercialización, serán aportados por el centro. Serán a cargo de los usuarios aquellos productos de marcas o tipos específicos por ellos preferidos.
- Las toallas serán aportadas por el centro, quien las cambiará siempre que sea necesario, en todo caso semanalmente y las renovará cuando sea preciso para mantenerlas en condiciones de uso adecuadas. En los aseos de uso común se deberá disponer de toallas desechables.
- Los usuarios aportarán, a su cargo, el material de incontinencia.
- Los centros dispondrán de ayudas técnicas y del material para las movilizaciones de los usuarios, durante su estancia, con el objeto de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuada.
- El centro, siempre y cuando las circunstancias meteorológicas lo permitan, deberá facilitar que los usuarios disfruten del aire libre en las zonas de expansión (jardines, terrazas y patios) del centro, prestando para ello el apoyo y supervisión necesarios.

Las prótesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de los usuarios, sin perjuicio de la cobertura que el sistema de salud correspondiente prevea en cada caso. Las sujeciones vinculadas al mobiliario del centro correrán a cargo del centro.

Será a cargo del centro las tareas de limpieza, el control y el cuidado de las prótesis, órtesis, ayudas técnicas y cualquier otro elemento de ayuda funcional o de carácter terapéutico de uso personal por parte del usuario. A estos efectos se dispondrá de un inventario de estos dispositivos, así como de un protocolo de actuación para su control y cuidados diarios, que se incluirán en el historial del usuario.

El centro responderá a su cargo del extravío o rotura de estos enseres, así como de los útiles de aseo, salvo que se pruebe que ha sido por descuido o falta de diligencia por parte del usuario o sus familiares.

El material de actividades, productos farmacéuticos, pequeño utillaje sanitario y de reparaciones, el material utilizable en las actividades de terapia ocupacional y el material técnico de fisioterapia y el material fungible, serán con cargo exclusivo al centro.

El centro deberá contar con la instalación de bucle magnético o de inducción de sonido en las zonas comunes.

El traslado a centros sanitarios que no estén cubiertos por el sistema de salud correspondiente correrá a cargo de los usuarios.

b) Seguridad y protección:

Los usuarios gozarán de la mayor libertad de movimientos posible en las áreas de uso común del centro en el que se preste el servicio.

En aquellos casos que, por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de los usuarios, se establecerán las medidas de control y protección necesarias, siempre bajo prescripción facultativa y con la autorización de los usuarios o representantes legales debidamente acreditados.

Las personas atendidas en el centro no tendrán sujeciones, salvo en casos excepcionales, y siempre bajo prescripción médica. En dicha prescripción deberá reflejarse el motivo, el tipo, las situaciones en las que debe utilizarse, la duración y la periodicidad de la evaluación de la medida adoptada, que no podrá superar el mes. Igualmente se contemplará la existencia de consentimiento informado de la persona usuaria, que refleje adecuadamente los efectos positivos y negativos que conlleva la sujeción.

El centro deberá adoptar las medidas oportunas para controlar las salidas de los usuarios del centro, evitando que puedan abandonarlo inadvertidamente aquellos que requieran del apoyo de un tercero para garantizar su seguridad. Las entradas y salidas de los usuarios del centro se anotarán en el registro correspondiente.

3. Atención gerontológica, de habilitación funcional y atención social:

Para el desarrollo de las actividades en el centro de día se elaborarán diferentes programas que abarquen las áreas sanitarias, habilitadora y psicosocial, tales como programas de atención social, de valoración y seguimiento individual, de psicomotricidad, de actividades de la vida diaria, de cuidados de enfermería, de higiene personal, de psicoestimulación, de apoyo emocional, de animación sociocultural, y formación y apoyo al familiar y al cuidador.

Todas estas actividades tendrán un carácter significativo en relación con las tareas cotidianas a realizar y se realizarán de acuerdo al plan de vida y la historia de vida de cada persona.

3.1. Programa de valoración integral:

En el momento de ingreso de los usuarios se procederá a realizar un estudio y valoración interdisciplinar, en base a los cuales se elaborará un Plan de Atención Individualizada (PAI), que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y/o mantener su salud y autonomía personal en el mayor grado posible.

La valoración integral debe evaluar las siguientes áreas:

- Salud física (estado nutricional y úlceras de presión, entre otros).
- Funcional (actividades de la vida diaria).
- Cognitiva.
- Afectiva.
- Socio familiar.

La valoración se debe realizar de forma progresiva, a lo largo de los primeros días del ingreso, y completarse en un plazo inferior a un mes. Cada profesional realizará la valoración correspondiente a su área. Una vez finalizada, se deben reunir todos los profesionales implicados, elaborando el PAI.

De cada usuario debe existir un expediente personal único, que constará de: la información social y sanitaria (médica, enfermería, fisioterapia, terapia ocupacional), así como los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos y el seguimiento y la evolución del PAI que se haya fijado, así como las incidencias producidas.

Se llevará un libro de incidencias de gerocultores y otro de enfermería, que consistirán en libros de registro o programas informáticos que garanticen la no modificación posterior a la anotación de la incidencia.

El PAI debe revisarse cada seis meses y, en todo caso, cuando se produzca un cambio significativo en la situación del usuario. El equipo asistencial del centro analizará semestralmente la evolución de los usuarios y reestructurará su proceso de intervención en función de los resultados obtenidos.

Se remitirá a las familias autorizadas por el usuario un informe semestral de evolución del usuario, debiendo dejar constancia escrita de dicha comunicación.

### 3.2. Programa de apoyo a la salud, habitación funcional y estimulación cognitiva:

La atención sanitaria de los usuarios será la que reciban a través del sistema de salud al que se encuentren acogidos.

Las actuaciones del centro de día en este ámbito se limitarán a la elaboración y desarrollo de los programas preventivos de salud que se desarrollen en el propio centro dirigidas a mantener y mejorar la salud de los usuarios, así como el desarrollo de programas de habilitación (fisioterapia, terapia ocupacional), teniendo en cuenta la utilización de los servicios sanitarios del sistema de salud al que pueda estar acogido el usuario.

Se ocupará de la realización de:

- Educación para la salud.
- Detección de situaciones de riesgo.
- Fisioterapia de mantenimiento, adaptada a las necesidades individuales.
- Terapia ocupacional.
- Entrenamiento y mantenimiento de las actividades de la vida diaria (AVD).
- Entrenamiento y mantenimiento de las capacidades intelectuales.
- Programas de actuación según los distintos protocolos: alimentación y nutrición administración de medicación, control de esfínteres, prevención de caídas, protocolos para actuación ante casos de urgencia sanitaria, enfermedades transmisibles y todos aquellos que se determinen de interés para su implantación.
- Coordinación con los equipos de Atención Primaria de Salud y Atención Especializada.

Se fomentará la formación y el uso por parte de los usuarios de tecnologías de la información y la comunicación en el desarrollo de estas actividades.

Todas las actividades se realizarán de acuerdo al Plan de Vida e Historia de vida de cada persona.

En cualquier caso, el centro asegurará la administración de tratamientos farmacológicos específicos prescritos y documentados en pauta médica actualizada, en caso de que cualquier usuario lo necesite.

Los servicios sanitarios integrados en el centro se prestarán de acuerdo con lo regulado en la Orden 1158/2018, de 7 de noviembre, de la Consejería de Sanidad, por la que se regulan los requisitos técnicos generales y específicos de los centros y servicios sanitarios sin internamiento, de los servicios sanitarios integrados en una organización no sanitaria y de la asistencia sanitaria prestada por profesionales sanitarios a domicilio en la Comunidad de Madrid, o normativa que la sustituya.

Este programa deberá incluir mecanismos y protocolos de coordinación con la Atención Primaria de Salud a través de los centros correspondientes a cada uno de los usuarios. Igualmente deberá contemplar protocolos de actuación en caso de urgencia sanitaria.

### 3.3. Programa de atención social:

Este programa incluirá entre sus actividades el diseño de intervención social, la atención a las necesidades sociales de los usuarios, la promoción de la integración y participación en la vida del Centro, y las relaciones con los familiares de los usuarios.

Debe incluir como mínimo:

- a) Apoyo, información y asesoramiento social sobre otros recursos que permitan mejorar su atención y la de la familia, con especial atención al restablecimiento de relaciones con el entorno familiar cuando se haya deteriorado.
- b) Dinamización de la vida de los usuarios fuera del centro. Promoción de actividades culturales, recreativas y de relación social, elaborando un calendario anual de actividades.
- c) Apoyar en la integración en el Centro.
- d) Acompañar al usuario en su adaptación a través del profesional de referencia.
- e) Promover actuaciones de coordinación y trabajo del centro del entorno comunitario, así como de cooperación con otros servicios sociales recibidos.
- f) Promover actividades de participación y de concienciación colectiva a través del voluntariado social.
- g) Promover actividades inter generacionales y con el exterior en la programación.

Igualmente deberá incorporar los siguientes programas específicos:

Programa de prevención, detección y atención a situaciones de soledad no deseada.

El centro dispondrá de un proyecto de prevención, detección y atención a situaciones de soledad no deseada por parte de las personas usuarias del servicio. Este programa deberá contemplar, al menos:

- Evaluaciones individuales para la detección y valoración de todos los usuarios con un enfoque multidisciplinar.
- Previsión de medidas de apoyo e intervención de las situaciones detectadas.
- Previsión de medidas encaminadas a dar visibilidad a este problema y capacitar a familias y profesionales a actuar para su prevención, detección y atención.
- Registro de casos y de actuaciones realizadas (tanto propias como, en su caso, de otros implicados).

Programa de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato.

El centro dispondrá un programa propio de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato de las personas usuarias del servicio. Este deberá contemplar:

- Evaluaciones individuales para la detección y valoración de todos los usuarios con un enfoque multidisciplinar.
- Previsión de medidas de apoyo e intervención de las situaciones detectadas.
- Previsión de medidas encaminadas a dar visibilidad a este problema y capacitar a familias y profesionales a actuar para su prevención, detección y atención.
- Registro de casos y de actuaciones realizadas (tanto propias como, en su caso, de otros implicados).

2) El centro facilitará a la Dirección General, al inicio del contrato, y en enero de cada uno de los años de vigencia del contrato, el calendario de actividades programadas.

3) Se mantendrán relaciones y contactos periódicos con los familiares o allegados de los usuarios y se comunicará, en su caso, las incidencias de interés producidas en la jornada. Se establecerá un sistema de comunicación diaria, a través de agenda o similar, para dar traslado a las familias de las incidencias de interés producidas en la jornada, debiendo dejar constancia escrita de dicha comunicación. También se podrán utilizar soportes electrónicos para prestar esta información.

4) El modelo de relación con los familiares contemplará con una periodicidad, al menos semestral, la comunicación con los familiares acerca de la evolución de los usuarios, basándose en el trabajo y los informes elaborados por el Equipo Interdisciplinar.

5) Cuando se produzca una incidencia significativa en la situación de los usuarios, el centro comunicará los hechos de forma inmediata a los familiares. La información podrá facilitarse de forma presencial, telefónica o telemática, dejando siempre constancia de su contenido, de la forma de comunicación y de la acreditación de su recepción. La responsabilidad de transmitir información relevante a los familiares deberá estar claramente asignada en la descripción de las funciones de los puestos de trabajo.

4. Servicio de transporte adaptado:

a) Objeto del servicio:

El centro prestará el servicio de transporte a los usuarios que tengan asignado este servicio.

El servicio de transporte consiste en proporcionar a los usuarios el transporte desde su domicilio al centro y viceversa. El transporte incluirá la ayuda necesaria (incluso el empleo de ayudas técnicas o medios auxiliares), en su caso, para el traslado de los usuarios desde el lugar de recogida al vehículo y viceversa, y el apoyo personal y control que sean necesarios para su adecuada atención y seguridad durante la prestación del servicio.

El lugar de recogida y entrega del usuario será la puerta de la calle que da acceso al edificio, esto es, el portal, o en su defecto en el lugar accesible más cercano. En casos excepcionales y previa autorización de la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia se procederá a recoger al usuario en la puerta de la vivienda y no en el portal del edificio.

Los usuarios que, por decisión propia o familiar, no utilicen el servicio de transporte, y acudan al centro con sus propios medios, incluso sin acompañante, deberán firmar un documento donde se refleje tal situación y se exima de responsabilidad tanto al centro de día como a la Comunidad de Madrid ante cualquier incidente acaecido en el trayecto de ida o vuelta a su domicilio.

b) Horario y rutas:

El número diario de usuarios a transportar será el que corresponda a la capacidad del centro de día.

El servicio de transporte se prestará durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos. El horario de prestación del servicio de transporte será entre las 8:00 y las 10:15 horas por la mañana y entre las 17:00 y 18:30 horas por la tarde.

La ruta o rutas que se establezcan para la prestación del servicio de transporte se diseñarán de manera que los usuarios pasen el menor tiempo posible en las mismas y permitan su presencia en el centro de día al inicio de su actividad diaria y hasta su finalización.

En caso de que no pudiera prestarse el servicio con normalidad por circunstancias no imputables a la Consejería el centro deberá poner los medios necesarios para que el mismo se efectúe con la mínima pérdida de tiempo o, si esto no fuera posible, correr con los gastos de transporte alternativo.

c) Medios a aportar por el centro:

El centro dispondrá de los siguientes medios para la prestación del servicio de transporte:

1) Vehículos:

Aportará los vehículos necesarios para la prestación del servicio que deberán estar convenientemente adaptados para su utilización por personas que precisen la utilización de sillas de ruedas (disponer de plataforma elevadora de acceso y sistema de anclaje), contar con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de vehículos a motor y el transporte de personas, haber superado las inspecciones técnicas pertinentes, contar con los seguros reglamentarios, contratar una póliza de seguro de ocupantes para tantas plazas como usuarios a transportar y otro que cubra los riesgos de accidente por traslado de los usuarios desde su domicilio al vehículo y viceversa y desde el centro al vehículo y viceversa.

Los vehículos destinados a la prestación de este servicio, deberán tener unas características tales que les permitan circular incluso por calles de reducidas dimensiones. Deberán estar dotados de calefacción y aire acondicionado en perfecto estado de funcionamiento.

Los vehículos deberán llevar hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios y sus familiares.

Los vehículos que presten el servicio de desplazamiento de los centros quedarán debidamente identificados como tales y a tal efecto deberán cumplir las instrucciones de identidad institucional e imagen corporativa que se proporcionen desde la Consejería garantizando en cualquier caso su visibilidad y su permanencia.

Se deberán adoptar las medidas necesarias para mantener los vehículos en perfectas condiciones técnicas, climatización, limpieza e higiene, así como velar por la seguridad en los trayectos asegurando la correcta ubicación y anclaje de sillas de ruedas y el uso de cinturones de seguridad y sistemas de retención del vehículo por parte de los usuarios.

## 2) Personal:

Además del conductor, cada vehículo deberá contar, al menos, con un acompañante que deberá realizar las siguientes funciones:

- Prestar a los usuarios la ayuda necesaria, en caso de que la precisen y no puedan prestársela sus familiares o personas con las que conviva, para el traslado desde el lugar de recogida al vehículo y viceversa. Corresponde a la Consejería la apreciación de si el usuario precisa ayuda y no pueden prestársela sus familiares o personas con las que conviva. También comprende la ayuda necesaria para el traslado del usuario desde el vehículo al centro y de este a aquel.
- Ayudar a los usuarios para la subida y bajada al vehículo y su ubicación en los asientos.
- Control y apoyo personal a los usuarios para su adecuada atención y seguridad durante el trayecto.
- Complimentar la hoja de ruta diaria con las incidencias habidas, las personas transportadas y las observaciones que se estimen oportunas en relación con el servicio prestado. Asimismo, deberán disponer de teléfono móvil para comunicar cualquier incidencia ocurrida durante la ruta.

El personal de apoyo podrá tener categoría profesional de gerocultor, en cuyo caso el tiempo empleado por el mismo para la prestación de este servicio será computado para cumplir con los requerimientos de personal establecidos en el apartado E).2 del Anexo I.

## 5. Otros servicios:

5.1. Peluquería y podología: El centro podrá poner a disposición de los usuarios un servicio de peluquería y podología. Los usuarios satisfarán los precios correspondientes que fije el centro, los cuales deberán estar expuestos en sitio visible a la entrada y dentro del local en el que se presta el servicio.

5.2. Servicio de cena: El centro podrá poner a disposición de los usuarios un servicio de cena para llevar al domicilio en las mismas condiciones establecidas en el apartado C.1.a) del Anexo I. Los usuarios satisfarán los precios correspondientes que fije el centro, los cuales deberán estar expuestos en sitio visible a la entrada y que en ningún caso deberá superar el 50 por 100 del precio establecido para las comidas.

## 6. Servicio de atención Telemática:

6.1. En el caso de que, por emergencia sanitaria o causas de fuerza mayor, la Consejería determine la necesidad de cierre temporal del centro o limitación de su capacidad, el centro pondrá a disposición de los usuarios que no puedan acudir al centro un servicio de atención telemática de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Se mantendrá un contacto continuado con los usuarios que recibían atención en los centros de día realizando un seguimiento de los casos o en su defecto con sus familiares o allegados dejando constancia escrita del mismo.

En estos casos deberá realizarse un seguimiento telemático de cada uno de los usuarios y contactará diariamente con cada uno de ellos y/o sus familiares para recabar el estado de salud del usuario, la necesidad de apoyos y/o servicios adicionales, llevar a cabo una valoración de su estado emocional y, en su caso, la organización y adaptación al ámbito domiciliario de actividades que se puedan prestar telemáticamente.

Asimismo, en el caso de que se considere que el usuario requiere otros servicios o apoyos complementarios de manera urgente para garantizar su estancia en el domicilio en las mejores condiciones, se dará traslado a esta Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de estas circunstancias.

Comprenderá, asimismo, la orientación y seguimiento telemático de las actividades de cuidado personal en el domicilio, especialmente en lo relativo a la higiene personal:

- a) Adaptación al ámbito domiciliario y seguimiento telemático por parte de los técnicos correspondientes de las actividades programadas de apoyo a la salud, habitación funcional y estimulación cognitiva:
  - Programas de prevención y educación para la salud dirigidas a mantener y mejorar la salud de los usuarios.
  - Actividades de fisioterapia adaptadas al ámbito domiciliario.
  - Actividades de terapia ocupacional adaptadas al ámbito domiciliario.

- Entrenamiento y mantenimiento de las actividades de la vida diaria.
  - Entrenamiento y mantenimiento de las capacidades intelectuales.
  - Formación en el uso por parte de los usuarios de tecnologías de la información y la comunicación en el desarrollo de estas actividades.
  - Seguimiento del cumplimiento de los tratamientos farmacológicos específicos prescritos y documentados en pauta médica actualizada.
- b) Seguimiento telemático y adaptación al ámbito domiciliario por parte del trabajador social de las actividades programadas de atención social:
- Apoyo, información y asesoramiento social sobre otros recursos que permitan mejorar su atención y la de la familia, con especial atención al restablecimiento de relaciones con el entorno familiar cuando se haya deteriorado.
  - Información sobre actividades culturales, recreativas y de relación social.
  - Coordinación con otros servicios del entorno comunitario que incidan en la atención en el domicilio.
  - Seguimiento y adaptación en el ámbito domiciliario del programa de prevención, detección y atención a situaciones de soledad no deseada.
  - Seguimiento y tratamiento adaptado al ámbito domiciliario del programa de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato.
  - Contactos telemáticos periódicos con los familiares de los usuarios para la comunicación de incidencias detectadas y fomentar su participación en el desarrollo de las actividades en el ámbito domiciliario.

6.2. El personal para atender este servicio debe ser tal que asegure la ratio mínima de 0,09 de los profesionales de atención directa: enfermera/o, gerocultores, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional y trabajador/a social.

6.3. El seguimiento se realizará de manera que se garantice la atención a los usuarios en los horarios y días de lunes a viernes no festivos tal y como se presta el servicio original, en función de la intensidad del servicio que venía recibiendo cada usuario.

6.4. El centro deberá acreditar las actividades realizadas por medio del trabajo a distancia mediante la siguiente documentación acreditativa, sin perjuicio de la facultad de la Administración de solicitar cualquier otra para la comprobación del servicio prestado:

1. El plan individualizado de teletrabajo de cada uno de los usuarios a atender donde se refleje la atención necesaria, con expresa mención de las tareas a desarrollar por los profesionales de atención directa y los medios utilizados.
2. La relación nominativa diaria de los usuarios a los que se ha prestado la atención telemática, profesionales que han intervenido y tiempo dedicado por cada uno de ellos.
3. Registro diario de las atenciones prestadas y las actividades realizadas con los usuarios y/o sus familias y las incidencias acaecidas en su caso.

#### D) *Protocolos, registros y planes de actuación*

1. Protocolos conforme al modelo de Atención Centrada en la Persona:

El centro deberá utilizar protocolos y registros normalizados en la realización de las actividades y prestación de los servicios contemplados en el Anexo I y deberá garantizar la formación oportuna de los trabajadores en los protocolos y registros, que les afecten por su categoría profesional. Estos protocolos deberán orientarse, de acuerdo a las posibilidades del centro, a un “Modelo de Atención Centrada en la Persona”. Los registros consistirán en libros o programas informáticos que garanticen la no modificación posterior a la anotación.

Como mínimo se deberá disponer y utilizar los siguientes protocolos y registros:

- 1.1. Protocolos:
  1. Acogida, información y orientación para el ingreso a usuarios y familiares (Esta información será facilitada al usuario y a los familiares autorizados a través de medios electrónicos o soporte digital.).
  2. Alimentación e hidratación.
  3. Higiene y cuidado personal.
  4. Eliminación e incontinencia.
  5. Preparación y administración de medicación.
  6. Prevención y detección de UPP.
  7. Prevención de las caídas. Se contemplará de forma específica el registro y seguimiento de usuarios con alto riesgo de caídas.

8. Gestión y control de medidas de sujeción.
  9. Cuidados de usuarios con sonda vesical.
  10. Cuidados de usuarios con sonda nasogástrica.
  11. Actuación con personas con trastornos conductuales.
  12. Actuaciones a seguir ante la aparición de enfermedades de declaración obligatoria y brotes epidémicos.
  13. Traslado a servicios de urgencias.
  14. Detección y actuación ante situaciones de maltrato.
  15. Desaparición de usuarios.
  16. Manejo de residuos sanitarios.
  17. De prevención detección y atención a situaciones de soledad no deseada.
  18. De acogida, atención, no discriminación y prevención de la violencia por motivos de identidad o expresión de género o por razón de orientación e identidad sexual.
- 1.2. Registros:
1. Registro de hidratación (donde deberá quedar reflejado de manera cuantitativa, la cantidad de líquido ingerido y el tipo de líquido).
  2. Registro de alimentación oral (se debe reflejar qué tal come, si presenta episodios de atragantamiento y cualquier otro aspecto de interés para una alimentación adecuada; así como la cantidad administrada, la hora de administración, etc., en caso de alimentación por sonda).
  3. Registro de higiene personal (aseo, afeitado, cuidado de la boca, etc.).
  4. Registro de cambios de pañal y eliminación.
  5. Registro de medicación administrada.
  6. Registro de curas individualizado.
  7. Registro de control de constantes.
  8. Registros de cambio de sonda vesical, nasogástrica.
  9. Registro de UPP.
  10. Registro de derivaciones a centros sanitarios.
  11. Registro de aparición de síndromes geriátricos (deberá constar en el PIA).
  12. Registro de caídas: individual y colectivo por mes.
  13. Registro de sujeciones prescritas por el médico.
  14. Registro de control de oxígeno.
  15. Registro de usuarios que acuden a terapia ocupacional.
  16. Registro de usuarios que acuden a fisioterapia.
  17. Registro de entradas y salidas de los usuarios.
    - a) La Consejería podrá exigir en cualquier momento la implantación de nuevos protocolos o registros que considere necesarios para garantizar la calidad de la atención.
    - b) Los registros deberán estar accesibles a todo el personal que por su trabajo necesite acudir a ellos, ya sea para su actualización o para su consulta, atendiendo siempre a los requisitos y límites establecidos en la normativa vigente, en particular, el 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDPGDD).
    - c) Estos protocolos deben incluir al menos la siguiente información:
      - Definición de la situación o situaciones atender.
      - Participación de las personas trabajadoras en la definición de las situaciones a atender y los objetivos.
      - Objetivos.
      - Actuaciones: proceso de actuación y activación de medidas.
      - Niveles de protección: medios a emplear.
      - Indicadores de evaluación: indicadores de impacto.

### 1.3. Plan de calidad:

Se incluirá la implantación de un sistema de gestión de calidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 35.2 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

A tal efecto, el centro deberá obtener una certificación de calidad específica para cada centro de día adjudicado y con validez para todo el período de ejecución del contrato cumpliendo la norma UNE 158201:2015 para centros de día o la que, en su caso la sustituya.

El centro debe mostrar el cumplimiento con la misma mediante un certificado en vigor emitido por una entidad de certificación acreditada por ENAC. El certificado deberá incluir la marca de la entidad de acreditación o referencia a la condición de acreditado, el número de acreditación, y debe estar emitido con un alcance que cubra las actividades objeto de este contrato.

#### E) *Obligaciones del centro y medios que debe aportar el centro para la prestación del servicio*

##### 1. Obligaciones del centro:

El centro de día tendrá las siguientes obligaciones como centro del servicio:

1) Desarrollar y ejecutar los contenidos especificados en el convenio, gestionando de manera diligente todos los medios y recursos, tanto materiales como personales, necesarios para la ejecución del mismo.

2) Introducir, en todo el funcionamiento del centro, el Modelo de Atención Centrada en las Personas y en sus necesidades. Se trata de un modelo de atención que quiere responder a las demandas de las personas mayores en atención y servicios, priorizando conceptos como la autodeterminación, relaciones personales, e inclusión social, partiendo de las expectativas y deseos de las mismas. El modelo busca mejorar la calidad de vida de las personas mayores, con una planificación de la intervención por parte de todos los profesionales del centro, centrada en la persona a través del “proyecto de vida” y una atención personalizada a través de la figura del “profesional de referencia”.

Las características principales de este modelo de atención en Centros de Día son las siguientes:

- a) Respeto por la dignidad e identidad de la persona.
- b) Respeto por sus decisiones, gustos y preferencias a la hora de realizar o participar en actividades (habrá posibilidades de elección entre varias alternativas).
- c) En el Centro se huye de un ambiente frío, distante e institucional y se debe generar un ambiente más cálido, facilitando la confortabilidad y el bienestar, dando lugar a actividades contextualizadas y con significado.
- d) El Centro da respuesta y fomenta la continuidad de la cotidianidad propia de cada persona.
- e) La atención se plantea desde el conocimiento de la persona y su historia de vida, de manera integral y centrada en ella.
- f) Se identifican y potencian capacidades y se buscan apoyos para solventar limitaciones.
- g) La familia aparece como pieza clave del modelo. Se trabajará para involucrarla en aspectos relacionados con el centro y la atención y apoyo a la persona, que participará en la elaboración del Plan Individualizado de Atención y la Historia de vida de la persona.

3) Formular la planificación de los servicios y actividades del Centro.

4) Recoger, informatizar, analizar y custodiar todos los datos referidos a las personas atendidas, garantizando en todo momento la confidencialidad de esos datos y el derecho a la intimidad de las personas en los términos recogidos en el convenio.

5) Establecer la coordinación precisa y necesaria con la Dirección General facilitando toda la información necesaria requerida para la adecuada resolución de problemas que pudieran plantearse.

6) Informar a la Consejería, en el mismo día en que se produzca, sobre cualquier incidencia significativa que surja en el desarrollo de la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma.

7) Disponer de una aplicación informática para la gestión del Servicio, que recoja, para cada usuario, los datos de identificación, tratamientos y registros, PAI, días y horas de asistencia, frecuencias, registros y protocolos, reclamaciones e incidencias de todo tipo, y la solución dada, registro permanentemente actualizado de las horas de entrada y salida del

personal; en definitiva, todas las cuestiones previstas en los pliegos y relacionadas con la gestión y prestación del servicio. Esta aplicación informática deberá permitir el acceso en todo momento y en tiempo real por parte de los técnicos de la Comunidad de Madrid debidamente autorizados a efectos de realizar el seguimiento de la correcta gestión del servicio y poder auditarlo.

8) La aplicación informática dispondrá de los elementos de seguridad necesarios que impidan la modificación de los datos una vez registrados y contemple todas las características técnicas para asegurar el cumplimiento de los requerimientos legales de acuerdo con lo establecido en 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos –RGPD–) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPGDD) y demás normativa de aplicación.

9) El centro (aun en el supuesto de que un tercero sea el proveedor de la aplicación informática de gestión del servicio) será el responsable de garantizar que la Comunidad de Madrid y, en su caso, la entidad que esta contrate a tal fin, pueda llevar a cabo tareas de comprobación y verificación de la integridad de la información y de que no ha sido alterada ni manipulada.

10) El centro facilitará al personal que designe el órgano competente en materia de dependencia los permisos y conocimientos necesarios para el acceso a la aplicación informática de gestión y consulta de la información.

## 2. Medios personales:

1) El personal que preste servicios en el centro no tendrá, en ningún caso, vinculación jurídico-laboral con la Comunidad de Madrid.

2) El centro debe garantizar los servicios, dotándose de los recursos necesarios atendiendo a los siguientes criterios:

a) El personal sanitario llevará a cabo las actuaciones necesarias para la atención del usuario, dentro del ámbito de sus competencias, para el desarrollo de las actividades contempladas en el Anexo I.

b) La plantilla de gerocultores deberá estar integrada por profesionales con formación adecuada y en número suficiente para la prestación de los servicios recogidos en el Anexo I con la frecuencia y calidad exigida, garantizándose su presencia permanente y continuada durante el horario de funcionamiento del centro.

c) Se deberá disponer de personal asistencial con titulación, experiencia y número suficiente para prestar los servicios recogidos en el Anexo I.

d) La presencia física para atender a los usuarios debe ser tal que asegure una ratio mínima de 0,23 sumando a todos los profesionales de atención directa (médico, enfermeros, gerocultores, terapeuta ocupacional, trabajador social, fisioterapeutas y gerocultor-acompañante del servicio de transporte) y opcionalmente psicólogo y animador sociocultural.

e) En el cálculo de la ratio se incluirá al personal citado que se encuentre prestando sus servicios de manera efectiva en el centro durante el período de cómputo.

El cálculo se realizará computando cada efectivo en la equivalencia que corresponde según la proporción entre su jornada de trabajo y el 100 por 100 de la jornada anual según el convenio colectivo aplicable.

En el denominador para el cálculo de la ratio se computarán todos los usuarios del centro en el período de cálculo de la ratio. A tal efecto se tendrán en cuenta todas las plazas realmente adjudicadas a usuarios independientemente de que en el momento del cómputo los usuarios se encuentren ausentes por enfermedad, ingreso hospitalario o permiso de ausencia reglamentario.

3) Para el resto de categorías de atención indirecta, se dispondrá en función de las necesidades existentes en cada centro.

4) El centro deberá llevar un registro de personal a través de un sistema de control de presencia diaria.

5) En caso de huelga, el centro deberá mantener puntualmente informada a la Consejería sobre la incidencia de la misma en la prestación del servicio y de las medidas adoptadas para la adecuada atención de los usuarios.

6) Las obligaciones sociales y laborales respecto del personal del centro corresponden única y exclusivamente a su titular. Asimismo, son de su exclusiva responsabilidad las

indemnizaciones que se puedan causar como consecuencia de la actividad del centro de día (por él mismo o sus dependientes).

F) *Coordinación, control, supervisión e información de la prestación del servicio*

Deberán designar un director/coordinador del servicio a su cargo, quien coordinará y supervisará su prestación. Dicho responsable recibirá y ejecutará las indicaciones que la Consejería estime oportuno impartir en relación con la prestación del servicio y deberá tener atribuciones suficientes para adoptar, en su caso y al momento, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

El centro viene obligado a informar a la Consejería, a través del director/coordinador del servicio, en el mismo día en que se produzca, sobre cualquier incidencia significativa que surja en el desarrollo y la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma.

En la organización y funcionamiento del centro deberá preverse la existencia de una figura con atribuciones suficientes para que, en ausencia del director/a asuma la representación del centro ante el personal, los usuarios, sus familiares y la Consejería.

El centro se obliga a ejecutar las indicaciones de la Consejería en todos aquellos aspectos relacionados con los signos de identidad corporativa o institucional en el edificio del centro, así como en los vehículos utilizados para el transporte de los usuarios y en la documentación y divulgación que se realice sobre las actividades y servicios que se prestan con cargo al presente convenio.

El centro realizará, con carácter anual, una memoria sobre el servicio de Centro de Día que incluirá todas las actividades y programas realizados en el mismo. Será remitida en formato electrónico a la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia antes de la finalización del mes de enero del año posterior al ejercicio al que se refiera.

El personal designado por la Consejería podrá visitar el centro en cualquier momento para comprobar que, tanto en lo relativo a sus instalaciones como en el funcionamiento de los servicios, estos se ajustan a lo establecido en el presente convenio y en la normativa vigente sobre la materia.

El centro deberá facilitar a la unidad correspondiente de la Consejería, toda la información que le sea requerida para el control y seguimiento del correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en este pliego.

La elaboración y publicación de estudios o cualquier otro trabajo que el centro desee llevar a cabo utilizando información obtenida como consecuencia de la prestación del servicio, necesitará la previa autorización de la Consejería.

## ANEXO II

### 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 Atención al Mayor y a la Dependencia de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid tendrá la consideración de Responsable del tratamiento y el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, 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 convenio, 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 al Ayuntamiento de Mejorada del Campo, Encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid, la Gestión de los datos necesarios para poder adjudicar una plaza de residencia, centro de día o piso tutelado a las personas mayores que lo solicitan. Prestar servicios accesorios/adicionales tanto a las personas mayores beneficiarios como a sus familiares próximos y/o cuidadores (asesoramiento psicológico...). Integración en la Tarjeta Social Digital.

El tratamiento de los datos personales comprenderá:

recogida / registro / estructuración / modificación / conservación / consulta / comunicación por transmisión / interconexión / cotejo / destrucción / comunicación / y cualquier otro que requiera el objeto del convenio 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 "Acceso a Servicios para Personas Mayores":

— Interesados:

Ciudadanos: personas mayores de 55 años, familiares y profesionales dedicados al cuidado/atención a personas en situación de dependencia. En su caso, datos de personal investigador.

— Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder:

Datos de carácter identificativo, Circunstancias sociales, Características personales, Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.

**Quinta***Duración*

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el período de vigencia del convenio 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 convenio.

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 convenio, 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 convenio 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 esta para fines distintos de la ejecución de este convenio.
- 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 convenio 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 LOPDPGDD 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 convenio, los comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la nor-

mativa 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 convenio 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 convenio 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 convenio, 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 Respon-

sable 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 convenio 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 garantizará 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 convenio.

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 convenio, 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, se autoriza al encargado de tratamiento a comunicar las violaciones de seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y/o a los interesados, en representación del responsable de tratamiento. El responsable de tratamiento debe ser previamente informado sobre la ocurrencia de la brecha de datos personales y todos los detalles relevantes como establece el artículo 33.2 del RGPD”.

### **Décima**

#### *Destino de los datos al finalizar el convenio*

Una vez cumplido o resuelto el convenio 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 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.

### **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 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 convenio 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 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 convenio, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

Para el cumplimiento del objeto del convenio 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 convenio 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.

(03/20.756/23)



## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 9 *CONVENIO de colaboración de 30 de noviembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, y el Ayuntamiento de Fuenlabrada, para articular la atención a personas mayores en Las Villas centro de día municipal de Fuenlabrada.*

Madrid, a 30 de noviembre de 2023.

#### REUNIDOS

De una parte, la Excm. Sra. D.<sup>a</sup> Ana Dávila-Ponce de León Muncio, Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, nombrada mediante Decreto 46/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, actuando en virtud de las atribuciones que le confieren el artículo 41.a) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y el artículo 3.2.a) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

Y de otra, D. Francisco Javier Ayala Ortega, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuenlabrada, elegido por Acuerdo del Pleno de 17 de junio de 2023, en nombre y representación del citado Ayuntamiento en virtud de su cargo y de las atribuciones que le confiere el artículo 30.1.a) de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, y en el marco de las competencias atribuidas a los municipios en materia de Servicios Sociales por el artículo 11 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2 y disposición adicional primera de la Ley 1/2014, de 25 de julio, de Adaptación del Régimen Local de la Comunidad de Madrid a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local,

#### EXPONEN

##### I

Que la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en su artículo 7.1, establece que el Sistema Público de Servicios Sociales es un servicio público de carácter universal que consiste en una red integrada de recursos, programas, prestaciones y equipamientos de atención social, de responsabilidad y control público, ejercidos por las Administraciones autonómica y local.

Asimismo, dispone el artículo 9 de la citada Ley que las competencias en materia de servicios sociales corresponderán a la Comunidad de Madrid y a las entidades locales en su ámbito territorial. Lo anterior, de conformidad con las competencias que se atribuyen en el capítulo II del título I de la referida norma.

##### II

Que igualmente, en el artículo 8 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, citada, se establece que el Sistema Público de Servicios Sociales se regirá por los principios generales de universalidad, igualdad, equidad, no discriminación, singularidad y solidaridad, así como por los principios de responsabilidad pública e institucional, calidad, planificación y evaluación, eficacia y eficiencia social, concurrencia y coordinación, accesibilidad universal, interdisciplinariedad, atención centrada en la persona, proximidad, impulso digital, innovación, trabajo en red y promoción de la iniciativa social y del voluntariado.

La intervención social se realizará de acuerdo con los principios de prevención, autonomía del usuario y desarrollo personal, integración familiar y social, proporcionalidad y

necesidad, atención individualizada, integral y continuada, equidad territorial, proximidad, enfoque comunitario y participación.

### III

Que corresponde a la Consejería competente en materia de servicios sociales, entre otras competencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, el diseño de criterios generales y la propuesta de modelos de intervención para la prestación de los servicios de atención social primaria y de atención social especializada, en colaboración con las entidades locales, sin perjuicio de las competencias propias de estas en materia de atención social primaria, así como la cooperación para el desarrollo de la atención social primaria, contribuyendo a la financiación de la red básica de servicios sociales conforme a criterios objetivos, que tomarán en consideración el tamaño de los municipios, la población en situación de dependencia, exclusión o vulnerabilidad, el nivel de renta y otros similares, consensuados previamente por la Comunidad de Madrid y las asociaciones representativas de los municipios, además de la planificación y la atención, en colaboración con las entidades locales, en las situaciones de urgencia y emergencia social.

### IV

Que es competencia de los municipios, conforme establece el artículo 11 de la referida Ley 12/2022, de 21 de diciembre, entre otras el establecimiento, mantenimiento y gestión de centros y servicios de atención social primaria, incluida su dotación de personal suficiente y adecuado para asegurar la prestación de servicios de calidad, así como la gestión de los equipamientos para la atención social especializada de titularidad municipal, así como la de aquellos del mismo nivel y de titularidad autonómica que se acuerden, en función del principio de territorialidad y subsidiariedad.

### V

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, el Sistema para la autonomía y atención a la dependencia responde a una acción coordinada y cooperativa de la Administración General del Estado y las comunidades autónomas, con la participación, en su caso, de las entidades locales. En este sentido, y según recoge la propia Ley, en su artículo 12, “las entidades locales participarán en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa de sus respectivas comunidades autónomas y dentro de las competencias que la legislación vigente les atribuye”.

### VI

Que el Ayuntamiento de Fuenlabrada es titular de un centro de día con una capacidad autorizada de 20 plazas, destinado a prestar atención a personas mayores.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto,

### ACUERDAN

Formalizar el presente convenio de colaboración, con arreglo a las siguientes,

### CLÁUSULAS

#### **Primera**

##### *Objeto*

Constituye el objeto del presente convenio articular la colaboración entre la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (en adelante, la Consejería) y el Ayuntamiento de Fuenlabrada (en adelante, el Ayuntamiento) para desarrollar actuaciones de atención especializada a personas mayores en el centro de día de titularidad municipal.

Las líneas generales del servicio de atención en centros de día a personas mayores dependientes vienen definidas en el Decreto 72/2001, de 31 de mayo, por el que se regula el Régimen Jurídico Básico del Servicio Público de Atención a Personas Mayores en Residencias, Centros de Día y Pisos Tutelados (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de junio de 2001).

## **Segunda**

### *Naturaleza y objetivos del centro de día*

1. A los efectos del presente convenio se entiende por centro de día de atención a personas mayores dependientes el equipamiento especializado, de carácter preventivo y socio habilitador y estancia diurna para personas mayores que presentan pérdidas y/o déficit en su autonomía, que cumplan los requisitos que se establecen en el apartado A) del anexo I del presente convenio, que forma parte inseparable del mismo.

2. Sus objetivos son:

- Mejorar la calidad de vida, tanto de las personas mayores, como de sus familias y/o cuidadores.
- Intervenir para prevenir y mejorar situaciones de fragilidad desde el ejercicio, la promoción del desarrollo de nuevos hábitos y la prevención de la soledad no deseada.
- Prevenir la progresión de las situaciones de deterioro físico y cognitivo.
- Conservar y recuperar la autonomía personal.
- Mantener a las personas mayores dependientes en su medio habitual de vida.
- Apoyar a las familias en el cuidado del mayor dependiente.

## **Tercera**

### *Número de plazas objeto del convenio*

El número de plazas a convenir es de 20 plazas para personas mayores dependientes. Este número se entiende como de presencia simultánea de los usuarios en el centro de día. Podrá atenderse, en régimen de asistencia alterna, un número mayor de usuarios siempre que no se rebase el número de plazas objeto de convenio.

## **Cuarta**

### *Obligaciones generales*

Ambas partes establecen que las prestaciones y servicios de atención a personas mayores objeto del presente convenio, se prestarán por el Ayuntamiento en Las Villas Centro de Día Municipal de Fuenlabrada, sito en la calle Villa Elena, 21 de Fuenlabrada, con el contenido y alcance recogidos en el presente instrumento convencional y con el apoyo técnico y supervisión de la Consejería.

## **Quinta**

### *Compromisos de la Consejería*

La Consejería asume los siguientes compromisos:

1. Designar a las personas mayores que ocuparán las plazas en el centro de día, de conformidad con la normativa reguladora de la materia y lo establecido en el apartado A) del anexo I del convenio. La ocupación de las plazas, así como la pérdida de la condición de usuario de las mismas se efectuará previa resolución del órgano competente de la Consejería.

2. Abonar las cantidades que se detallan en la cláusula séptima del convenio por la prestación de los servicios en el centro de día que se detallan en el anexo I del presente convenio a los usuarios designados por la Consejería.

## **Sexta**

### *Compromisos del Ayuntamiento*

El Ayuntamiento asume los siguientes compromisos:

1. Como titular del inmueble en el que se encuentra el centro de día, mantener en perfectas condiciones de uso el inmueble, sus instalaciones, mobiliario y equipamiento, realizando las reparaciones, reposiciones y mejoras necesarias para garantizar su uso como centro de día.

2. Prestar a los mayores atendidos por cuenta de la Consejería los servicios de centro de día en las condiciones que se detallan en los apartados B) a F) del anexo I del presente convenio.

3. Ejecutar las indicaciones de la Consejería en todos aquellos aspectos relacionados con los signos de identidad corporativa o institucional en el edificio del centro y en la documentación y divulgación que se realice sobre las actividades y servicios que se prestan con cargo al presente convenio. Asimismo, en los actos, publicaciones, carteles, folletos o cualquier otro medio de divulgación y difusión del funcionamiento del centro deberá hacerse mención de que el mismo se lleva a cabo con la colaboración de ambas partes. Cuando la difusión se realice a través de medios audiovisuales o material impreso, deberán insertarse, en tratamiento de igualdad, los signos o logotipos de identidad corporativa de la Consejería y del Ayuntamiento.

4. Suscribir, o velar para que lo haga la entidad gestora del centro en el caso de gestión indirecta del mismo, un contrato de seguro de responsabilidad civil para la cobertura de los siguientes riesgos:

- a) Los daños que puedan sufrir cualesquiera personas, en sí mismas o en sus bienes, y que deriven de la prestación de los servicios del centro, tanto dentro como fuera de él.
- b) Los daños que puedan causar a las personas y a los bienes de terceros los profesionales y en general cualquier persona que lleve a cabo la prestación de los servicios del centro, tanto dentro como fuera de él.

## **Séptima**

### *Financiación*

1. La Consejería abonará por la prestación del servicio de centro de día 43,76 euros por plaza/día adjudicada con transporte y 31,88 euros por plaza/día adjudicada sin transporte.

En el caso de producirse las circunstancias previstas en el apartado C) 6 del anexo I, el precio por la prestación del servicio de Atención telemática del centro de día se abonará por un importe de 17,26 euros por plaza/día.

La dotación presupuestaria prevista para este convenio será de 217.049,60 euros, imputables al Programa 231D, Atención a personas mayores, Subconcepto 25400, Convenios con Corporaciones Locales, del Presupuesto de gastos de la Comunidad de Madrid para el año 2024.

En los precios señalados se entienden incluidos todos los gastos derivados de los bienes y servicios que, según la cláusula sexta, corresponde atender al Ayuntamiento, así como cualquier otro gasto, tributo o impuesto que deba abonarse para la prestación del servicio de centro de día.

En el caso de prórroga, no se efectuará revisión de precios, en cumplimiento de las condiciones estipuladas en el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

2. El Ayuntamiento atenderá de su presupuesto todos los gastos derivados de la reparación, mantenimiento y conservación del inmueble en el que se encuentra el centro de día, de sus instalaciones, mobiliario y equipamiento.

Asimismo, atenderá a la cobertura de todos los gastos relacionados con el servicio de atención en centro de día que le corresponde según la cláusula sexta y que se describe en el anexo I del convenio, incluidos los gastos de personal, de material y suministros necesarios para la prestación del servicio.

3. El pago se realizará por la Consejería mediante transferencia bancaria al Ayuntamiento por mensualidades vencidas, previa presentación de facturas que serán conformadas por la unidad administrativa correspondiente de la Consejería.

4. El Ayuntamiento se compromete expresamente a no cobrar a los beneficiarios cantidad suplementaria por cualquier prestación que deba ser atendida por el centro en virtud del presente convenio.

## **Octava**

### *Comisión mixta de seguimiento*

1. Se crea una comisión mixta de coordinación y seguimiento del convenio integrada por dos representantes de la Consejería y dos representantes del Ayuntamiento, que se reunirá de forma semestral o a petición de las partes.

2. Serán funciones de la comisión:
  - a) Resolver cuantas dudas y discrepancias surjan respecto a la interpretación y aplicación del convenio.
  - b) El desarrollo, control y supervisión de las actuaciones concretas que se realicen al amparo del mismo.
3. Se designará como Presidente, al Director General de Atención al Mayor y a la Dependencia o persona en quien delegue y como Secretario, al Subdirector General de Centros y Gestión de Plazas, o persona que le sustituya.

Formarán parte de dicha Comisión como representantes del Ayuntamiento de Fuenlabrada, el Alcalde y el Concejales en materia de servicios sociales, o las personas en quien deleguen dicha función.
4. Para lo no dispuesto en la presente cláusula, el funcionamiento de la comisión de seguimiento se regirá por la sección 3, del capítulo II, del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, relativa a los órganos colegiados.

### **Novena**

#### *Causas y procedimiento de extinción del convenio*

1. El presente convenio quedará resuelto en los siguientes supuestos:
  - a) Por mutuo acuerdo, escrito, de las partes.
  - b) Por incumplimiento de cualquiera de las partes de los compromisos establecidos en el convenio.
  - c) Por la negativa u obstrucción por parte del centro a la labor inspectora de los órganos correspondientes de la Comunidad de Madrid.
  - d) Por el acaecimiento de circunstancias que hagan imposible su cumplimiento.
  - e) Por la finalización de su período de vigencia.
  - f) Por cualquier otra causa legalmente prevista.
2. En el supuesto descrito en la letra a), las partes, de mutuo acuerdo, fijarán la fecha de resolución del convenio; en el supuesto contemplado en la letra b), cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable de la Comisión Mixta de Seguimiento y a las demás partes firmantes. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de subsanación establecido en el requerimiento; para los supuestos d) y f) cualquiera de las partes firmantes pondrá en conocimiento de la otra la circunstancia que da lugar a la resolución del convenio manifestando la fecha de resolución que nunca podrá ser inferior a 15 días a computar desde el siguiente al de recepción de la notificación efectuada; en la causa prevista en la letra c), la Comunidad de Madrid notificará al Ayuntamiento la negativa u obstrucción y la fecha de resolución del convenio que no podrá ser inferior a 15 días a computar desde el siguiente al de recepción de la notificación efectuada y, en el supuesto de finalización del período de vigencia del convenio, contemplado en la letra e), no será necesaria comunicación previa produciéndose de forma automática la resolución por cumplimiento del período de vigencia.

### **Décima**

#### *Vigencia, prórroga y modificaciones*

1. El plazo de vigencia del presente convenio se extenderá desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024.
2. El convenio podrá prorrogarse por períodos anuales mediante acuerdo expreso de las partes, sin que la duración total de las prórrogas pueda exceder de cuatro años. La prórroga deberá formalizarse antes del vencimiento del plazo de vigencia correspondiente.
3. Por mutuo acuerdo las partes podrán introducir modificaciones en el presente convenio, incluido el aumento o reducción del número de plazas objeto del mismo, que deberán formalizarse mediante la suscripción de la correspondiente adenda.

**Undécima***Régimen jurídico*

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en virtud de lo dispuesto en su artículo 6.1. Será de aplicación lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, así como lo recogido en el Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

**Duodécima***Controversias*

Dada la naturaleza administrativa del convenio, las partes acuerdan someter las discrepancias que no hayan podido resolverse en el seno de la comisión de seguimiento del presente convenio, a los tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa de Madrid.

**Decimotercera***Protección de datos personales*

Ambas partes se comprometen a cumplir en su integridad el 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, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 convenio.

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

Las partes mantendrán la confidencialidad en el tratamiento de todos los datos personales facilitados por cada una de ellas y de la información de cualquier clase o naturaleza resultante de la ejecución de este convenio.

Se informa a las personas físicas firmantes, y aquellas cuyos datos resulten necesarios gestionar para llevar a buen fin el presente Convenio, que sus datos serán tratados conforme la normativa vigente por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, en la actividad de tratamiento "Convenios Administrativos". Para ejercer sus derechos, podrán dirigirse a de la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales mediante una solicitud firmada, presentada ante el Registro correspondiente, o bien contactar al delegado de protección de datos en [protecciondatos-psociales@madrid.org](mailto:protecciondatos-psociales@madrid.org)

Y para que así conste y en prueba de conformidad de las partes, se firma el presente convenio de colaboración, siendo la fecha de formalización del mismo la correspondiente a la de la firma de la Comunidad de Madrid, o en ausencia de fecha en la firma, a la que figure en el encabezamiento.

Madrid, a 30 de noviembre de 2023.—Por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, la Consejera, Ana Dávila-Ponce de León Municio.—Por el Ayuntamiento de Fuenlabrada, el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ayala Ortega.

## ANEXO I

**AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID,  
A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS  
SOCIALES, Y EL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA PARA  
ARTICULAR LA ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES EN LAS VILLAS  
CENTRO DE DÍA MUNICIPAL DE FUENLABRADA**

**Régimen de la prestación de atención en centro de día**

*A) Características y requisitos de los usuarios de las plazas objeto de convenio*

1. Podrán ser usuarios del servicio las personas dependientes, mayores de 60 años. En el caso de las personas afectadas de la enfermedad de Alzheimer deberán haber cumplido 55 años.

2. No podrán ser usuarios del servicio aquellas personas que padezcan enfermedad infecto-contagiosa en fase activa, ni cualquier otra que requiera atención continuada o permanente en centro hospitalario, ni que presente alteraciones de conducta que hagan imposible su atención en el centro

3. Corresponde a la Consejería la determinación de la concurrencia de las circunstancias antedichas, así como su interpretación o modificación.

4. Los usuarios no podrán ausentarse del centro por un período superior a 45 días durante un año natural, salvo en casos de hospitalización.

5. Las ausencias superiores a 45 días podrán dar lugar a la pérdida del derecho a la plaza salvo que se den circunstancias excepcionales que, a juicio de la Consejería, las justifiquen.

6. El centro de día atenderá a los residentes de los municipios que constituyan su zona de influencia. La zona de influencia del centro de día estará constituida por el municipio de Fuenlabrada, preferentemente, así como por los municipios colindantes.

En el caso de que el servicio en uno de los municipios colindantes esté cubierto por un centro de día ubicado en el mismo, los usuarios de dicho municipio colindante solo podrán ser atendidos en Las Villas centro de día Municipal de Fuenlabrada cuando el centro de su municipio no dispusiera de plazas.

Por otra parte, si hubiera algún municipio sin oferta de plazas para cubrir la demanda existente, se podrá incluir dentro de la zona de influencia de Las Villas centro de día Municipal de Fuenlabrada, siempre y cuando el trayecto no supere los 45 minutos y se encuentre en la Comunidad de Madrid.

*B) Cobertura de las plazas del centro de día*

1. Corresponde a la Consejería la determinación de las personas que hayan de ser usuarios del servicio.

2. La incorporación al servicio, así como la pérdida de la condición de usuarios del mismo se efectuará previa resolución del órgano competente de la Consejería tal y como se recoge en el apartado primero de la cláusula quinta. El centro se compromete expresamente a aceptar a los usuarios designados por la Consejería.

3. La incorporación de usuarios al centro y su permanencia en el mismo, deberá realizarse en los términos y plazos establecidos en la comunicación de asignación de plaza. En aquellos casos en que, por circunstancias excepcionales, debidamente justificadas, no se pueda ocupar la plaza en el plazo establecido, el centro deberá ponerlo en conocimiento de la Consejería competente para su aprobación.

En el caso de que el centro, de manera excepcional, deba trasladar su actividad temporalmente a otro Centro de Día para la realización de obras que, por su carácter o envergadura, impidan la correcta atención de los usuarios en el centro, la Consejería podrá autorizar la reubicación temporal de los usuarios en otro establecimiento con autorización para la prestación de servicios sociales a través de un Centro de Día, titularidad del Ayuntamiento, por un período máximo de un año y siempre que este período no supere la fecha de finalización del convenio.

4. Además del expediente personal a que se alude en el apartado C) punto 3 de este anexo I, de cada usuario deberá existir un expediente en el que conste toda la información de carácter administrativo relativa al mismo.

5. El centro y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a los usuarios de la atención prevista en el anexo I, guardarán secreto profesional sobre todas

las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del convenio, estando obligados a no hacer públicos ni negociar con cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo convenido.

Asimismo, el centro se compromete a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el 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, así como toda la normativa complementaria que le resulte de aplicación) y las disposiciones dictadas en desarrollo de las normas anteriores en materia de protección de datos, que se encuentren en vigor en el momento de la formalización de este convenio o que puedan estarlo durante su vigencia, y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

a) Comunicación de altas, bajas e incidencias:

El centro comunicará a la Consejería correspondiente las bajas, altas e incidencias de los usuarios en el mismo día que se produzcan, a través del sistema informático habilitado por la Consejería o por correo electrónico.

El centro, una vez notificado el nombre y el resto de datos necesarios del usuario al que se le haya adjudicado la plaza, a través de los medios que la Consejería determine, deberá realizar el ingreso efectivo en un plazo no superior a diez días naturales desde la fecha de notificación de adjudicación de plaza. Si viera que, por motivos externos a la gestión del centro, ese plazo no se va a cumplir, notificará el hecho y las causas de su incumplimiento a la Consejería para resolver la incidencia y/o adjudicar la plaza a otro usuario alternativo.

En aquellos casos en que, por circunstancias excepcionales, debidamente justificadas, no se pueda realizar el ingreso en el plazo establecido el centro deberá ponerlo en conocimiento de la Consejería para su aprobación.

b) Período de adaptación:

Se considerará período de adaptación del usuario al servicio, el constituido por los treinta días naturales siguientes al de su incorporación al mismo. Transcurrido este período, el usuario consolidará su derecho a la utilización del servicio.

Si durante dicho período se apreciaren circunstancias personales que impidan la atención del usuario, el centro deberá ponerlo en conocimiento de la Consejería, mediante informe razonado, siendo vinculante la resolución que al respecto adopte esta última.

c) Régimen Interior:

Los usuarios de las plazas convenidas vienen obligados a cumplir las normas de régimen interior del centro. Dichas normas se recogerán en el Reglamento de Régimen Interior, que deberá ser visado por la Consejería.

El Reglamento de Régimen Interior recogerá las normas de funcionamiento del centro y características de los usuarios: sistemas de admisiones, bajas y ausencias del Centro; sistema de cobro de los servicios, en su caso, horarios de los servicios, régimen de salidas y de comunicaciones, así como los derechos y deberes de éstos y el régimen sancionador, en su caso.

En lo relativo a faltas y sanciones será de aplicación lo establecido en la normativa vigente en cada caso, que regule el régimen disciplinario para los usuarios.

El Reglamento de Régimen Interior recogerá la representación y participación de los usuarios en la vida del centro a través de los órganos de participación que se deben establecer en el mismo, de acuerdo con las recomendaciones establecidas por la Consejería.

El usuario firmará al ingreso un documento de incorporación, cuyo modelo tipo deberá ser visado por la Consejería. En dicho documento se hará constar, al menos, la entrega del Reglamento del Régimen Interior, así como la aceptación del ingreso. En caso de necesitar medidas de apoyo judicial, se indicará el familiar de apoyo designado, quien podrá firmar este documento, de acuerdo con la legislación civil aplicable.

d) Régimen económico de los usuarios:

No se podrá facturar a los usuarios cantidad adicional alguna por la prestación de los servicios que en este convenio se contemplan con cargo al mismo.

El servicio de comedor será abonado por los usuarios. El centro facturará directamente al usuario el importe del servicio de comedor, siendo a su cargo cualquier diligencia de cobro que deba realizar. La Consejería fijará el precio del servicio de comedor y, en su caso, las actualizaciones del mismo que procedan.

El usuario/a deberá aportar el coste del servicio de comedor mientras se encuentre dado de alta en el mismo, a excepción de enfermedad debidamente justificada mediante informe médico (al centro de día).

Durante los períodos de vacaciones o ausencias permitidas (45 días al año), así como las ausencias temporales debidamente justificadas, no se cobrará el servicio de comedor a los usuarios. Las ausencias deberán ser comunicadas al centro con la debida antelación. El Reglamento de Régimen Interno fijará el plazo en el que se deberán comunicar al centro de día las ausencias mencionadas.

C) *Servicios básicos incluidos en la prestación de atención en centro de día*

El centro de día garantizará, al menos, los siguientes servicios, programas y prestaciones y aportará los medios materiales y personales necesarios para hacer efectivos los mismos.

Todos estos servicios, programas y prestaciones se realizarán conforme a los requerimientos que a continuación se describen, siendo responsabilidad del centro su cumplimiento y facilitando a estos efectos la labor de supervisión y control de los servicios por parte de los técnicos y resto de personal de la Consejería:

1. Manutención y estancia diurna.
2. Apoyo y cuidado personal del usuario desde los principios de seguridad, flexibilidad y accesibilidad.
3. Atención gerontológica, de habilitación funcional y atención social.
4. Transporte adaptado.
5. Otros servicios.
6. Servicio de Atención telemática.

El modelo de Atención Centrada en la Persona (ACP) será la referencia básica de trabajo en estos centros. Este modelo se aleja de otros modelos de cuidados donde la atención viene determinada por procedimientos uniformes derivados de necesidades asociadas a clasificaciones de enfermedades y grados de dependencia y por condicionantes organizativos. Implica, en primer lugar, una visión de las personas mayores que parte del reconocimiento de su valor y singularidad, que fija su mirada en las capacidades, frente a los déficits, y que apoya la autodeterminación de las personas. Es un modelo de atención que busca y prioriza la calidad de vida de las personas mayores que precisan cuidados.

La prestación del servicio y sus objetivos se realizará, pues, conforme a este modelo de atención, buscando cuidar de forma que las personas puedan seguir teniendo control en su entorno, en sus cuidados y en su vida cotidiana, desarrollando sus capacidades y sintiéndose bien, priorizando conceptos como la autodeterminación, las relaciones personales, la inclusión social, así como las expectativas y deseos de las personas.

El funcionamiento del centro de día será de lunes a viernes, en días laborables, durante todo el año, con un horario de actividad comprendido entre las 8:00 y las 18:30 horas, si bien los usuarios que no hagan uso del servicio de transporte podrán acceder al centro entre las 8:00 y las 11:00 horas y salir entre las 17:00 y las 18:30 horas, previa comunicación al centro con la suficiente antelación.

1. Manutención y estancia diurna:
  - a) Manutención:

Los menús se adaptarán a los problemas de salud, siguiendo las líneas de la Atención Centrada en la Persona, respetando en lo posible los gustos y las razones religiosas o de otra índole que así lo requieran, en todo caso cumpliendo las siguientes condiciones básicas:

- 1.º Se servirán tres comidas (desayuno, comida y merienda).
- 2.º Los menús deberán ser supervisados y suscritos por un médico o nutricionista, debiendo garantizar la cantidad, calidad, el aporte calórico y dietético adecuado distribuido en las distintas tomas a lo largo del día, en relación con el valor calórico total, así como que las proporciones de los alimentos sean los adecuados para garantizar la calidad. Los menús deberán ser variados en todas las tomas, con una presentación atractiva, teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, las preferencias, la época del año y las costumbres culinarias predominantes de los usuarios.

La indicación a cada usuario de un menú debe ser realizada por un médico o nutricionista y consensado con el propio usuario o su familia, respetando en lo posible los deseos, hábitos y costumbres del usuario.

Se procurará un ambiente adecuado y cómodo a los usuarios y se asegurará el tiempo suficiente para comer.

Se realizará una selección adecuada de materias primas, eligiendo en su mayoría productos frescos y de temporada, y se limitarán al máximo los alimentos ultra congelados y ultra procesados.

En los menús, se elaborarán unas fichas en los que se recojan los ingredientes, con gramaje, de los distintos platos que componen la dieta, así como el valor calórico y la cantidad de nutrientes que aporta.

3.º Junto con los menús ordinarios deberán prepararse otros de régimen para los usuarios que lo precisen, que serán también supervisados y suscritos por un dietista-nutricionista, tales como hiposódicos, hipocalóricos, etc. La dieta triturada debe garantizar el aporte calórico y nutricional adecuado.

Todas las dietas deben ofrecer primer plato, segundo plato y postre.

Igualmente, incluirán comidas especiales en fechas socialmente señaladas.

4.º Los alimentos, bebidas y platos cocinados llegarán a temperatura adecuada a sus destinatarios pensando el centro los medios necesarios para ello.

5.º Los menús, tanto ordinarios como de régimen, así como su aporte calórico y macronutrientes, serán de conocimiento público de los usuarios y deberán exponerse, en tamaño adecuado para facilitar la lectura por los usuarios, al menos con una antelación de 24 horas, con la debida relevancia en los lugares habituales utilizados para la inserción de avisos o comunicados y en el acceso al comedor. Por otra parte, las familias, que cuenten con autorización del usuario, recibirán a primero de cada mes la correspondiente planificación mensual del menú.

6.º Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso los medios técnicos precisos que faciliten la autonomía de la persona (platos, tenedores adaptados...).

7.º El centro deberá aportar la ropa de mesa inherente a la prestación del servicio (manteles, servilletas, baberos, etc.). El cambio de esta ropa se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y, en todo caso, semanalmente. Así mismo renovará este tipo de ropa con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas, de manera que no presente roturas, remiendos o desgaste excesivo.

8.º Con el fin de promover la participación y el fomento entre los usuarios, de buenos hábitos nutricionales, se fomentará por parte del centro la constitución de una "comisión de menús", integrada por los responsables de la elaboración de los menús (cocinero, nutricionista, etc.) y un máximo de 3 integrantes elegidos entre los usuarios y/o familiares de éstos. En caso de que hubiera más de tres personas interesadas en participar en ella serán elegidas por orden de antigüedad en el centro.

Esta comisión se reunirá, al menos, una vez al mes para garantizar la participación de los usuarios en el diseño de los menús, aportando sugerencias y propuestas de mejora o trasladando la opinión de los usuarios.

En todo caso, la responsabilidad última en la elaboración del menú será de la dirección del centro conforme a los criterios establecidos en los apartados anteriores, teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, las aportaciones de la Comisión.

9.º Se garantizará el tratamiento y manipulación correcta de los alimentos, así como la recogida sistemática de muestras, como ordena la legislación vigente.

b) Estancia diurna:

La estancia diurna comprende la utilización por el usuario del comedor, salas de convivencia y demás espacios comunes.

Se deberá garantizar la correcta limpieza y mantenimientos de todas las estancias, equipamiento e instalaciones del centro.

2. Apoyo y cuidado personal del usuario desde los principios de seguridad, flexibilidad y accesibilidad:

a) Apoyo y cuidado personal:

Manteniendo siempre la calidad técnica en el desarrollo de las funciones del servicio, deberán proporcionarse los cuidados potenciando la autonomía de los usuarios en el día a día, facilitando que las personas tengan control sobre sus asuntos cotidianos.

A los usuarios se les prestará apoyo en el grado necesario, en cada caso, para el mantenimiento de su aseo personal y demás actividades de la vida diaria que precise de acuerdo al diseño de intervención social elaborado que será confeccionado en el momento del ingreso por el equipo técnico del centro de día.

El personal utilizará guantes desechables de un solo uso para realizar el aseo personal de los usuarios.

Deberá garantizarse el aseo bucodental diario de todos los usuarios.

Los útiles de aseo de uso personal (peine, cepillo de dientes, afeitadora o maquinilla de afeitarse y otros similares) serán a cargo del usuario. Se adoptarán las medidas oportunas para que dichos útiles estén convenientemente identificados de manera que se garantice su utilización exclusiva por su propietario.

Las esponjas que serán de un solo uso y desechables, correrán a cargo del centro.

Los productos de aseo de uso común, que serán de calidad estándar y autorizada para su comercialización, serán aportados por el centro. Serán a cargo de los usuarios aquellos productos de marcas o tipos específicos por ellos preferidos.

Las toallas serán aportadas por el centro, quien las cambiará siempre que sea necesario, en todo caso semanalmente y las renovará cuando sea preciso para mantenerlas en condiciones de uso adecuadas. En los aseos de uso común se deberá disponer de toallas desechables.

Los usuarios aportarán, a su cargo, el material de incontinencia.

Los centros dispondrán de ayudas técnicas y del material para las movilizaciones de los usuarios, durante su estancia, con el objeto de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuada.

El centro, siempre y cuando las circunstancias meteorológicas lo permitan, deberá facilitar que los usuarios disfruten del aire libre en las zonas de expansión (jardines, terrazas y patios) del centro, prestando para ello el apoyo y supervisión necesarios.

Las prótesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de los usuarios, sin perjuicio de la cobertura que el sistema de salud correspondiente prevea en cada caso. Las sujeciones vinculadas al mobiliario del centro correrán a cargo del centro.

Será a cargo del centro las tareas de limpieza, el control y el cuidado de las prótesis, órtesis, ayudas técnicas y cualquier otro elemento de ayuda funcional o de carácter terapéutico de uso personal por parte del usuario. A estos efectos se dispondrá de un inventario de estos dispositivos, así como de un protocolo de actuación para su control y cuidados diarios, que se incluirán en el historial del usuario.

El centro responderá a su cargo del extravío o rotura de estos enseres, así como de los útiles de aseo, salvo que se pruebe que ha sido por descuido o falta de diligencia por parte del usuario o sus familiares.

El material de actividades, productos farmacéuticos, pequeño utillaje sanitario y de reparaciones, el material utilizable en las actividades de terapia ocupacional y el material técnico de fisioterapia y el material fungible, serán con cargo exclusivo al centro.

El centro deberá contar con la instalación de bucle magnético o de inducción de sonido en las zonas comunes.

El traslado a centros sanitarios que no estén cubiertos por el sistema de salud correspondiente correrá a cargo de los usuarios.

#### b) Seguridad y protección:

Los usuarios gozarán de la mayor libertad de movimientos posible en las áreas de uso común del centro en el que se preste el servicio.

En aquellos casos que, por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan presentarse situaciones de riesgo para la integridad de los usuarios, se establecerán las medidas de control y protección necesarias, siempre bajo prescripción facultativa y con la autorización de los usuarios o representantes legales debidamente acreditados.

Las personas atendidas en el centro no tendrán sujeciones, salvo en casos excepcionales, y siempre bajo prescripción médica. En dicha prescripción deberá reflejarse el motivo, el tipo, las situaciones en las que debe utilizarse, la duración y la periodicidad de la evaluación de la medida adoptada, que no podrá superar el mes. Igualmente se contemplará la existencia de consentimiento informado de la persona usuaria, que refleje adecuadamente los efectos positivos y negativos que conlleva la sujeción.

El centro deberá adoptar las medidas oportunas para controlar las salidas de los usuarios del centro, evitando que puedan abandonarlo inadvertidamente aquellos que requieran del apoyo de un tercero para garantizar su seguridad. Las entradas y salidas de los usuarios del centro se anotarán en el registro correspondiente.

#### 3. Atención gerontológica, de habilitación funcional y atención social:

Para el desarrollo de las actividades en el centro de día se elaborarán diferentes programas que abarquen las áreas sanitarias, habilitadora y psicosocial, tales como programas de atención social, de valoración y seguimiento individual, de psicomotricidad, de actividades de la vida diaria, de cuidados de enfermería, de higiene personal, de psicoestimula-

ción, de apoyo emocional, de animación sociocultural, y formación y apoyo al familiar y al cuidador.

Todas estas actividades tendrán un carácter significativo en relación con las tareas cotidianas a realizar y se realizarán de acuerdo al plan de vida y la historia de vida de cada persona.

### 3.1. Programa de valoración integral:

En el momento de ingreso de los usuarios se procederá a realizar un estudio y valoración interdisciplinar, en base a los cuales se elaborará un Plan de Atención Individualizada (PAI), que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y/o mantener su salud y autonomía personal en el mayor grado posible.

La valoración integral debe evaluar las siguientes áreas:

- Salud física (estado nutricional y úlceras de presión, entre otros)
- Funcional (actividades de la vida diaria).
- Cognitiva.
- Afectiva.
- Socio familiar.

La valoración se debe realizar de forma progresiva, a lo largo de los primeros días del ingreso, y completarse en un plazo inferior a un mes. Cada profesional realizará la valoración correspondiente a su área. Una vez finalizada, se deben reunir todos los profesionales implicados, elaborando el PAI.

De cada usuario debe existir un expediente personal único, que constará de: la información social y sanitaria (médica, enfermería, fisioterapia, terapia ocupacional), así como los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos y el seguimiento y la evolución del PAI que se haya fijado, así como las incidencias producidas.

Se llevará un libro de incidencias de gerocultores y otro de enfermería, que consistirán en libros de registro o programas informáticos que garanticen la no modificación posterior a la anotación de la incidencia.

El PAI debe revisarse cada seis meses y, en todo caso, cuando se produzca un cambio significativo en la situación del usuario. El equipo asistencial del centro analizará semestralmente la evolución de los usuarios y reestructurará su proceso de intervención en función de los resultados obtenidos.

Se remitirá a las familias autorizadas por el usuario un informe semestral de evolución del usuario, debiendo dejar constancia escrita de dicha comunicación.

### 3.2. Programa de apoyo a la salud, habitación funcional y estimulación cognitiva:

La atención sanitaria de los usuarios será la que reciban a través del sistema de salud al que se encuentren acogidos.

Las actuaciones del centro de día en este ámbito se limitarán a la elaboración y desarrollo de los programas preventivos de salud que se desarrollen en el propio centro dirigidas a mantener y mejorar la salud de los usuarios, así como el desarrollo de programas de habilitación (fisioterapia, terapia ocupacional), teniendo en cuenta la utilización de los servicios sanitarios del sistema de salud al que pueda estar acogido el usuario.

Se ocupará de la realización de:

- Educación para la salud.
- Detección de situaciones de riesgo
- Fisioterapia de mantenimiento, adaptada a las necesidades individuales.
- Terapia ocupacional.
- Entrenamiento y mantenimiento de las actividades de la vida diaria (AVD).
- Entrenamiento y mantenimiento de las capacidades intelectuales.
- Programas de actuación según los distintos protocolos: alimentación y nutrición administración de medicación, control de esfínteres, prevención de caídas, protocolos para actuación ante casos de urgencia sanitaria, enfermedades transmisibles y todos aquellos que se determinen de interés para su implantación.
- Coordinación con los equipos de Atención Primaria de Salud y Atención Especializada.

Se fomentará la formación y el uso por parte de los usuarios de tecnologías de la información y la comunicación en el desarrollo de estas actividades.

Todas las actividades se realizarán de acuerdo al Plan de Vida e Historia de vida de cada persona.

En cualquier caso, el centro asegurará la administración de tratamientos farmacológicos específicos prescritos y documentados en pauta médica actualizada, en caso de que cualquier usuario lo necesite.

Los servicios sanitarios integrados en el centro se prestarán de acuerdo con lo regulado en la Orden 1158/2018, de 7 de noviembre, de la Consejería de Sanidad, por la que se regulan los requisitos técnicos generales y específicos de los centros y servicios sanitarios sin internamiento, de los servicios sanitarios integrados en una organización no sanitaria y de la asistencia sanitaria prestada por profesionales sanitarios a domicilio en la Comunidad de Madrid, o normativa que la sustituya.

Este programa deberá incluir mecanismos y protocolos de coordinación con la Atención Primaria de Salud a través de los centros correspondientes a cada uno de los usuarios. Igualmente deberá contemplar protocolos de actuación en caso de urgencia sanitaria.

### 3.3. Programa de atención social:

Este programa incluirá entre sus actividades el diseño de intervención social, la atención a las necesidades sociales de los usuarios, la promoción de la integración y participación en la vida del Centro, y las relaciones con los familiares de los usuarios.

Debe incluir como mínimo:

- a) Apoyo, información y asesoramiento social sobre otros recursos que permitan mejorar su atención y la de la familia, con especial atención al restablecimiento de relaciones con el entorno familiar cuando se haya deteriorado.
- b) Dinamización de la vida de los usuarios fuera del centro. Promoción de actividades culturales, recreativas y de relación social, elaborando un calendario anual de actividades.
- c) Apoyar en la integración en el Centro.
- d) Acompañar al usuario en su adaptación a través del profesional de referencia.
- e) Promover actuaciones de coordinación y trabajo del centro del entorno comunitario, así como de cooperación con otros servicios sociales recibidos.
- f) Promover actividades de participación y de concienciación colectiva a través del voluntariado social.
- g) Promover actividades inter generacionales y con el exterior en la programación.

Igualmente deberá incorporar los siguientes programas específicos:

Programa de prevención, detección y atención a situaciones de soledad no deseada:

El centro dispondrá de un proyecto de prevención, detección y atención a situaciones de soledad no deseada por parte de las personas usuarias del servicio. Este programa deberá contemplar, al menos:

- Evaluaciones individuales para la detección y valoración de todos los usuarios con un enfoque multidisciplinar.
- Previsión de medidas de apoyo e intervención de las situaciones detectadas.
- Previsión de medidas encaminadas a dar visibilidad a este problema y capacitar a familias y profesionales a actuar para su prevención, detección y atención.
- Registro de casos y de actuaciones realizadas (tanto propias como, en su caso, de otros implicados).

Programa de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato:

El centro dispondrá un programa propio de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato de las personas usuarias del servicio. Este deberá contemplar:

- Evaluaciones individuales para la detección y valoración de todos los usuarios con un enfoque multidisciplinar.
- Previsión de medidas de apoyo e intervención de las situaciones detectadas.
- Previsión de medidas encaminadas a dar visibilidad a este problema y capacitar a familias y profesionales a actuar para su prevención, detección y atención.
- Registro de casos y de actuaciones realizadas (tanto propias como, en su caso, de otros implicados).

2. El centro facilitará a la Dirección General, al inicio del contrato, y en enero de cada uno de los años de vigencia del contrato, el calendario de actividades programadas.

3. Se mantendrán relaciones y contactos periódicos con los familiares o allegados de los usuarios y se comunicará, en su caso, las incidencias de interés producidas en la jornada. Se establecerá un sistema de comunicación diaria, a través de agenda o similar, para dar

traslado a las familias de las incidencias de interés producidas en la jornada, debiendo dejar constancia escrita de dicha comunicación. También se podrán utilizar soportes electrónicos para prestar esta información.

4. El modelo de relación con los familiares contemplará con una periodicidad, al menos semestral, la comunicación con los familiares acerca de la evolución de los usuarios, basándose en el trabajo y los informes elaborados por el Equipo Interdisciplinar.

5. Cuando se produzca una incidencia significativa en la situación de los usuarios, el centro comunicará los hechos de forma inmediata a los familiares. La información podrá facilitarse de forma presencial, telefónica o telemática, dejando siempre constancia de su contenido, de la forma de comunicación y de la acreditación de su recepción. La responsabilidad de transmitir información relevante a los familiares deberá estar claramente asignada en la descripción de las funciones de los puestos de trabajo.

4. Servicio de transporte adaptado:

a) Objeto del servicio:

El centro prestará el servicio de transporte a los usuarios que tengan asignado este servicio.

El servicio de transporte consiste en proporcionar a los usuarios el transporte desde su domicilio al centro y viceversa. El transporte incluirá la ayuda necesaria (incluso el empleo de ayudas técnicas o medios auxiliares), en su caso, para el traslado de los usuarios desde el lugar de recogida al vehículo y viceversa, y el apoyo personal y control que sean necesarios para su adecuada atención y seguridad durante la prestación del servicio.

El lugar de recogida y entrega del usuario será la puerta de la calle que da acceso al edificio, esto es, el portal, o en su defecto en el lugar accesible más cercano. En casos excepcionales y previa autorización de la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia se procederá a recoger al usuario en la puerta de la vivienda y no en el portal del edificio.

Los usuarios que, por decisión propia o familiar, no utilicen el servicio de transporte, y acudan al centro con sus propios medios, incluso sin acompañante, deberán firmar un documento donde se refleje tal situación y se exima de responsabilidad tanto al centro de día como a la Comunidad de Madrid ante cualquier incidente acaecido en el trayecto de ida o vuelta a su domicilio.

b) Horario y rutas:

El número diario de usuarios a transportar será el que corresponda a la capacidad del centro de día.

El servicio de transporte se prestará durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos. El horario de prestación del servicio de transporte será entre las 8:00 y las 10:15 horas por la mañana y entre las 17:00 y 18:30 horas por la tarde.

La ruta o rutas que se establezcan para la prestación del servicio de transporte se diseñarán de manera que los usuarios pasen el menor tiempo posible en las mismas y permitan su presencia en el centro de día al inicio de su actividad diaria y hasta su finalización.

En caso de que no pudiera prestarse el servicio con normalidad por circunstancias no imputables a la Consejería el centro deberá poner los medios necesarios para que el mismo se efectúe con la mínima pérdida de tiempo o, si esto no fuera posible, correr con los gastos de transporte alternativo.

c) Medios a aportar por el centro:

El centro dispondrá de los siguientes medios para la prestación del servicio de transporte:

1. Vehículos:

Aportará los vehículos necesarios para la prestación del servicio que deberán estar convenientemente adaptados para su utilización por personas que precisen la utilización de sillas de ruedas (disponer de plataforma elevadora de acceso y sistema de anclaje), contar con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de vehículos a motor y el transporte de personas, haber superado las inspecciones técnicas pertinentes, contar con los seguros reglamentarios, contratar una póliza de seguro de ocupantes para tantas plazas como usuarios a transportar y otro que cubra los riesgos de accidente por traslado de los usuarios desde su domicilio al vehículo y viceversa y desde el centro al vehículo y viceversa.

Los vehículos destinados a la prestación de este servicio, deberán tener unas características tales que les permitan circular incluso por calles de reducidas dimensiones. Deberán estar dotados de calefacción y aire acondicionado en perfecto estado de funcionamiento.

Los vehículos deberán llevar hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios y sus familiares.

Los vehículos que presten el servicio de desplazamiento de los centros quedarán debidamente identificados como tales y a tal efecto deberán cumplir las instrucciones de identidad institucional e imagen corporativa que se proporcionen desde la Consejería garantizando en cualquier caso su visibilidad y su permanencia.

Se deberán adoptar las medidas necesarias para mantener los vehículos en perfectas condiciones técnicas, climatización, limpieza e higiene, así como velar por la seguridad en los trayectos asegurando la correcta ubicación y anclaje de sillas de ruedas y el uso de cinturones de seguridad y sistemas de retención del vehículo por parte de los usuarios.

## 2. Personal:

Además del conductor, cada vehículo deberá contar, al menos, con un acompañante que deberá realizar las siguientes funciones:

- Prestar a los usuarios la ayuda necesaria, en caso de que la precisen y no puedan prestársela sus familiares o personas con las que conviva, para el traslado desde el lugar de recogida al vehículo y viceversa. Corresponde a la Consejería la apreciación de si el usuario precisa ayuda y no pueden prestársela sus familiares o personas con las que conviva. También comprende la ayuda necesaria para el traslado del usuario desde el vehículo al centro y de éste a aquél.
- Ayudar a los usuarios para la subida y bajada al vehículo y su ubicación en los asientos.
- Control y apoyo personal a los usuarios para su adecuada atención y seguridad durante el trayecto.
- Complimentar la hoja de ruta diaria con las incidencias habidas, las personas transportadas y las observaciones que se estimen oportunas en relación con el servicio prestado. Asimismo, deberán disponer de teléfono móvil para comunicar cualquier incidencia ocurrida durante la ruta.

El personal de apoyo podrá tener categoría profesional de gerocultor, en cuyo caso el tiempo empleado por el mismo para la prestación de este servicio será computado para cumplir con los requerimientos de personal establecidos en el apartado E).2 del anexo I.

## 5. Otros Servicios:

5.1. Peluquería y podología: el centro podrá poner a disposición de los usuarios un servicio de peluquería y podología. Los usuarios satisfarán los precios correspondientes que fije el centro, los cuales deberán estar expuestos en sitio visible a la entrada y dentro del local en el que se presta el servicio.

5.2. Servicio de cena: el centro podrá poner a disposición de los usuarios un servicio de cena para llevar al domicilio en las mismas condiciones establecidas en el apartado C.1.a) del anexo I. Los usuarios satisfarán los precios correspondientes que fije el centro, los cuales deberán estar expuestos en sitio visible a la entrada y que en ningún caso deberá superar el 50 por 100 del precio establecido para las comidas.

## 6. Servicio de atención telemática:

6.1. En el caso de que, por emergencia sanitaria o causas de fuerza mayor, la Consejería determine la necesidad de cierre temporal del centro o limitación de su capacidad, el centro pondrá a disposición de los usuarios que no puedan acudir al centro un servicio de atención telemática de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Se mantendrá un contacto continuado con los usuarios que recibían atención en los centros de día realizando un seguimiento de los casos o en su defecto con sus familiares o allegados dejando constancia escrita del mismo.

En estos casos deberá realizarse un seguimiento telemático de cada uno de los usuarios y contactará diariamente con cada uno de ellos y/o sus familiares para recabar el estado de salud del usuario, la necesidad de apoyos y/o servicios adicionales, llevar a cabo una valoración de su estado emocional y, en su caso, la organización y adaptación al ámbito domiciliario de actividades que se puedan prestar telemáticamente.

Asimismo, en el caso de que se considere que el usuario requiere otros servicios o apoyos complementarios de manera urgente para garantizar su estancia en el domicilio en las

mejores condiciones, se dará traslado a esta Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de estas circunstancias.

Comprenderá, así mismo, la orientación y seguimiento telemático de las actividades de cuidado personal en el domicilio, especialmente en lo relativo a la higiene personal.

- a) Adaptación al ámbito domiciliario y seguimiento telemático por parte de los técnicos correspondientes de las actividades programadas de apoyo a la salud, habitación funcional y estimulación cognitiva:
  - Programas de prevención y educación para la salud dirigidas a mantener y mejorar la salud de los usuarios.
  - Actividades de fisioterapia adaptadas al ámbito domiciliario.
  - Actividades de terapia ocupacional adaptadas al ámbito domiciliario.
  - Entrenamiento y mantenimiento de las actividades de la vida diaria.
  - Entrenamiento y mantenimiento de las capacidades intelectuales.
  - Formación en el uso por parte de los usuarios de tecnologías de la información y la comunicación en el desarrollo de estas actividades.
  - Seguimiento del cumplimiento de los tratamientos farmacológicos específicos prescritos y documentados en pauta médica actualizada
- b) Seguimiento telemático y adaptación al ámbito domiciliario por parte del trabajador social de las actividades programadas de atención social:
  - Apoyo, información y asesoramiento social sobre otros recursos que permitan mejorar su atención y la de la familia, con especial atención al restablecimiento de relaciones con el entorno familiar cuando se haya deteriorado.
  - Información sobre actividades culturales, recreativas y de relación social.
  - Coordinación con otros servicios del entorno comunitario que incidan en la atención en el domicilio.
  - Seguimiento y adaptación en el ámbito domiciliario del programa de prevención, detección y atención a situaciones de soledad no deseada.
  - Seguimiento y tratamiento adaptado al ámbito domiciliario del programa de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato.
  - Contactos telemáticos periódicos con los familiares de los usuarios para la comunicación de incidencias detectadas y fomentar su participación en el desarrollo de las actividades en el ámbito domiciliario.

6.2. El personal para atender este servicio debe ser tal que asegure la ratio mínima de 0,09 de los profesionales de atención directa: enfermera/o, gerocultores, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional y trabajador/a social.

6.3. El seguimiento se realizará de manera que se garantice la atención a los usuarios en los horarios y días de lunes a viernes no festivos tal y como se presta el servicio original, en función de la intensidad del servicio que venía recibiendo cada usuario.

6.4. El centro deberá acreditar las actividades realizadas por medio del trabajo a distancia mediante la siguiente documentación acreditativa, sin perjuicio de la facultad de la Administración de solicitar cualquier otra para la comprobación del servicio prestado:

1. El plan individualizado de teletrabajo de cada uno de los usuarios a atender donde se refleje la atención necesaria, con expresa mención de las tareas a desarrollar por los profesionales de atención directa y los medios utilizados.

2. La relación nominativa diaria de los usuarios a los que se ha prestado la atención telemática, profesionales que han intervenido y tiempo dedicado por cada uno de ellos.

3. Registro diario de las atenciones prestadas y las actividades realizadas con los usuarios y/o sus familias y las incidencias acaecidas en su caso.

#### D) *Protocolos, registros y planes de actuación*

1. Protocolos conforme al modelo de Atención Centrada en la Persona:

El centro deberá utilizar protocolos y registros normalizados en la realización de las actividades y prestación de los servicios contemplados en el anexo I y deberá garantizar la formación oportuna de los trabajadores en los protocolos y registros, que les afecten por su categoría profesional. Estos protocolos deberán orientarse, de acuerdo a las posibilidades del centro, a un "Modelo de Atención Centrada en la Persona". Los registros consistirán en libros o programas informáticos que garanticen la no modificación posterior a la anotación.

Como mínimo se deberá disponer y utilizar los siguientes protocolos y registros:

**1.1. Protocolos:**

1. Acogida, información y orientación para el ingreso a usuarios y familiares (Esta información será facilitada al usuario y a los familiares autorizados a través de medios electrónicos o soporte digital.)
2. Alimentación e hidratación.
3. Higiene y cuidado personal.
4. Eliminación e incontinencia.
5. Preparación y administración de medicación.
6. Prevención y detección de UPP.
7. Prevención de las caídas. Se contemplará de forma específica el registro y seguimiento de usuarios con alto riesgo de caídas.
8. Gestión y control de medidas de sujeción.
9. Cuidados de usuarios con sonda vesical.
10. Cuidados de usuarios con sonda nasogástrica.
11. Actuación con personas con trastornos conductuales.
12. Actuaciones a seguir ante la aparición de enfermedades de declaración obligatoria y brotes epidémicos.
13. Traslado a servicios de urgencias.
14. Detección y actuación ante situaciones de maltrato.
15. Desaparición de usuarios.
16. Manejo de residuos sanitarios.
17. De prevención detección y atención a situaciones de soledad no deseada.
18. De acogida, atención, no discriminación y prevención de la violencia por motivos de identidad o expresión de género o por razón de orientación e identidad sexual.

**1.2. Registros:**

1. Registro de hidratación (donde deberá quedar reflejado de manera cuantitativa, la cantidad de líquido ingerido y el tipo de líquido)
  2. Registro de alimentación oral (se debe reflejar qué tal come, si presenta episodios de atragantamiento y cualquier otro aspecto de interés para una alimentación adecuada; así como la cantidad administrada, la hora de administración, etc., en caso de alimentación por sonda).
  3. Registro de higiene personal (aseo, afeitado, cuidado de la boca, etc.)
  4. Registro de cambios de pañal y eliminación.
  5. Registro de medicación administrada.
  6. Registro de curas individualizado.
  7. Registro de control de constantes.
  8. Registros de cambio de sonda vesical, nasogástrica.
  9. Registro de UPP.
  10. Registro de derivaciones a centros sanitarios.
  11. Registro de aparición de síndromes geriátricos (deberá constar en el PIA).
  12. Registro de caídas: individual y colectivo por mes.
  13. Registro de sujeciones prescritas por el médico.
  14. Registro de control de oxígeno.
  15. Registro de usuarios que acuden a terapia ocupacional.
  16. Registro de usuarios que acuden a fisioterapia.
  17. Registro de entradas y salidas de los usuarios.
- a) La Consejería podrá exigir en cualquier momento la implantación de nuevos protocolos o registros que considere necesarios para garantizar la calidad de la atención.
- b) Los registros deberán estar accesibles a todo el personal que por su trabajo necesite acudir a ellos, ya sea para su actualización o para su consulta, atendiendo siempre a los requisitos y límites establecidos en la normativa vigente, en particular, el 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDPGDD).
- c) Estos protocolos deben incluir al menos la siguiente información:
- Definición de la situación o situaciones atender.

- Participación de las personas trabajadoras en la definición de las situaciones a atender y los objetivos.
- Objetivos.
- Actuaciones: proceso de actuación y activación de medidas.
- Niveles de protección: medios a emplear.
- Indicadores de evaluación: indicadores de impacto.

### 1.3. Plan de calidad:

Se incluirá la implantación de un sistema de gestión de calidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 35.2 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

A tal efecto, el centro deberá obtener una certificación de calidad específica para cada centro de día adjudicado y con validez para todo el período de ejecución del contrato cumpliendo la norma UNE 158201:2015 para centros de día o la que, en su caso la sustituya.

El centro debe mostrar el cumplimiento con la misma mediante un certificado en vigor emitido por una entidad de certificación acreditada por ENAC. El certificado deberá incluir la marca de la entidad de acreditación o referencia a la condición de acreditado, el número de acreditación, y debe estar emitido con un alcance que cubra las actividades objeto de este contrato.

### E) *Obligaciones del centro y medios que debe aportar el centro para la prestación del servicio*

#### 1. Obligaciones del centro:

El centro de día tendrá las siguientes obligaciones como centro del servicio:

1. Desarrollar y ejecutar los contenidos especificados en el convenio, gestionando de manera diligente todos los medios y recursos, tanto materiales como personales, necesarios para la ejecución del mismo.

2. Introducir, en todo el funcionamiento del centro, el Modelo de Atención Centrada en las Personas y en sus necesidades. Se trata de un modelo de atención que quiere responder a las demandas de las personas mayores en atención y servicios, priorizando conceptos como la autodeterminación, relaciones personales, e inclusión social, partiendo de las expectativas y deseos de las mismas. El modelo busca mejorar la calidad de vida de las personas mayores, con una planificación de la intervención por parte de todos los profesionales del centro, centrada en la persona a través del “proyecto de vida” y una atención personalizada a través de la figura del “profesional de referencia”.

Las características principales de este modelo de atención en Centros de Día son las siguientes:

- a) Respeto por la dignidad e identidad de la persona.
  - b) Respeto por sus decisiones, gustos y preferencias a la hora de realizar o participar en actividades (habrá posibilidades de elección entre varias alternativas).
  - c) En el Centro se huye de un ambiente frío, distante e institucional y se debe generar un ambiente más cálido, facilitando la confortabilidad y el bienestar, dando lugar a actividades contextualizadas y con significado.
  - d) El Centro da respuesta y fomenta la continuidad de la cotidianidad propia de cada persona.
  - e) La atención se plantea desde el conocimiento de la persona y su historia de vida, de manera integral y centrada en ella.
  - f) Se identifican y potencian capacidades y se buscan apoyos para solventar limitaciones.
  - g) La familia aparece como pieza clave del modelo. Se trabajará para involucrarla en aspectos relacionados con el centro y la atención y apoyo a la persona, que participará en la elaboración del Plan Individualizado de Atención y la Historia de vida de la persona.
3. Formular la planificación de los servicios y actividades del Centro.
  4. Recoger, informatizar, analizar y custodiar todos los datos referidos a las personas atendidas, garantizando en todo momento la confidencialidad de esos datos y el derecho a la intimidad de las personas en los términos recogidos en el Convenio.
  5. Establecer la coordinación precisa y necesaria con la Dirección General facilitando toda la información necesaria requerida para la adecuada resolución de problemas que pudieran plantearse

6. Informar a la Consejería, en el mismo día en que se produzca, sobre cualquier incidencia significativa que surja en el desarrollo de la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma.

7. Disponer de una aplicación informática para la gestión del Servicio, que recoja, para cada usuario, los datos de identificación, tratamientos y registros, PAI, días y horas de asistencia, frecuencias, registros y protocolos, reclamaciones e incidencias de todo tipo, y la solución dada, registro permanentemente actualizado de las horas de entrada y salida del personal; en definitiva, todas las cuestiones previstas en los pliegos y relacionadas con la gestión y prestación del servicio. Esta aplicación informática deberá permitir el acceso en todo momento y en tiempo real por parte de los técnicos de la Comunidad de Madrid debidamente autorizados a efectos de realizar el seguimiento de la correcta gestión del servicio y poder auditarlo.

8. La aplicación informática dispondrá de los elementos de seguridad necesarios que impidan la modificación de los datos una vez registrados y contemple todas las características técnicas para asegurar el cumplimiento de los requerimientos legales de acuerdo con lo establecido en 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos —RGPD—) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPGDD) y demás normativa de aplicación.

9. El centro (aun en el supuesto de que un tercero sea el proveedor de la aplicación informática de gestión del servicio) será el responsable de garantizar que la Comunidad de Madrid y, en su caso, la entidad que ésta contrate a tal fin, pueda llevar a cabo tareas de comprobación y verificación de la integridad de la información y de que no ha sido alterada ni manipulada.

10. El centro facilitará al personal que designe el órgano competente en materia de dependencia los permisos y conocimientos necesarios para el acceso a la aplicación informática de gestión y consulta de la información.

## 2. Medios personales:

1. El personal que preste servicios en el centro no tendrá, en ningún caso, vinculación jurídico-laboral con la Comunidad de Madrid.

2. El centro debe garantizar los servicios, dotándose de los recursos necesarios atendiendo a los siguientes criterios:

- a) El personal sanitario llevará a cabo las actuaciones necesarias para la atención del usuario, dentro del ámbito de sus competencias, para el desarrollo de las actividades contempladas en el anexo I.
- b) La plantilla de gerocultores deberá estar integrada por profesionales con formación adecuada y en número suficiente para la prestación de los servicios recogidos en el anexo I con la frecuencia y calidad exigida, garantizándose su presencia permanente y continuada durante el horario de funcionamiento del centro.
- c) Se deberá disponer de personal asistencial con titulación, experiencia y número suficiente para prestar los servicios recogidos en el anexo I.
- d) La presencia física para atender a los usuarios debe ser tal que asegure una ratio mínima de 0,23 sumando a todos los profesionales de atención directa (médico, enfermeros, gerocultores, terapeuta ocupacional, trabajador social, fisioterapeutas y gerocultor-acompañante del servicio de transporte) y opcionalmente psicólogo y animador sociocultural.
- e) En el cálculo de la ratio se incluirá al personal citado que se encuentre prestando sus servicios de manera efectiva en el centro durante el período de cómputo. El cálculo se realizará computando cada efectivo en la equivalencia que corresponde según la proporción entre su jornada de trabajo y el 100 por 100 de la jornada anual según el convenio colectivo aplicable. En el denominador para el cálculo de la ratio se computarán todos los usuarios del centro en el período de cálculo de la ratio. A tal efecto se tendrán en cuenta todas las plazas realmente adjudicadas a usuarios independientemente de que en el momento del cómputo los usuarios se encuentren ausentes por enfermedad, ingreso hospitalario o permiso de ausencia reglamentario.

3. Para el resto de categorías de atención indirecta, se dispondrá en función de las necesidades existentes en cada centro.

4. El centro deberá llevar un registro de personal a través de un sistema de control de presencia diaria.

5. En caso de huelga, el centro deberá mantener puntualmente informada a la Consejería sobre la incidencia de la misma en la prestación del servicio y de las medidas adoptadas para la adecuada atención de los usuarios.

6. Las obligaciones sociales y laborales respecto del personal del centro corresponden única y exclusivamente a su titular. Asimismo son de su exclusiva responsabilidad las indemnizaciones que se puedan causar como consecuencia de la actividad del centro de día (por él mismo o sus dependientes).

#### F) *Coordinación, control, supervisión e información de la prestación del servicio*

Deberán designar un director/coordinador del servicio a su cargo, quien coordinará y supervisará su prestación. Dicho responsable recibirá y ejecutará las indicaciones que la Consejería estime oportuno impartir en relación con la prestación del servicio y deberá tener atribuciones suficientes para adoptar, en su caso y al momento, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

El centro viene obligado a informar a la Consejería, a través del director/coordinador del servicio, en el mismo día en que se produzca, sobre cualquier incidencia significativa que surja en el desarrollo y la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma.

En la organización y funcionamiento del centro deberá preverse la existencia de una figura con atribuciones suficientes para que, en ausencia del director/a asuma la representación del centro ante el personal, los usuarios, sus familiares y la Consejería.

El centro se obliga a ejecutar las indicaciones de la Consejería en todos aquellos aspectos relacionados con los signos de identidad corporativa o institucional en el edificio del centro, así como en los vehículos utilizados para el transporte de los usuarios y en la documentación y divulgación que se realice sobre las actividades y servicios que se prestan con cargo al presente convenio.

El centro realizará, con carácter anual, una memoria sobre el servicio de Centro de Día que incluirá todas las actividades y programas realizados en el mismo. Será remitida en formato electrónico a la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia antes de la finalización del mes de enero del año posterior al ejercicio al que se refiera.

El personal designado por la Consejería podrá visitar el centro en cualquier momento para comprobar que, tanto en lo relativo a sus instalaciones como en el funcionamiento de los servicios, estos se ajustan a lo establecido en el presente convenio y en la normativa vigente sobre la materia.

El centro deberá facilitar a la unidad correspondiente de la Consejería, toda la información que le sea requerida para el control y seguimiento del correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en este pliego.

La elaboración y publicación de estudios o cualquier otro trabajo que el centro desee llevar a cabo utilizando información obtenida como consecuencia de la prestación del servicio, necesitará la previa autorización de la Consejería.

## ANEXO II

### 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 Atención al Mayor y a la Dependencia de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid tendrá la consideración de Responsable del tratamiento y el Ayuntamiento de Fuenlabrada, 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 convenio, 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 al Ayuntamiento de Fuenlabrada, encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid, la Gestión de los datos necesarios para poder adjudicar una plaza de residencia, centro de día o piso tutelado a las personas mayores que lo solicitan. Prestar servicios accesorios/adicionales tanto a las personas mayores beneficiarios como a sus familiares próximos y/o cuidadores (asesoramiento psicológico...). Integración en la Tarjeta Social Digital.

El tratamiento de los datos personales comprenderá: recogida / registro / estructuración / modificación / conservación / consulta / comunicación por transmisión / interconexión / cotejo / destrucción / comunicación / y cualquier otro que requiera el objeto del convenio 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 "Acceso a Servicios para Personas Mayores":

- Interesados: ciudadanos: personas mayores de 55 años, familiares y profesionales dedicados al cuidado/atención a personas en situación de dependencia. En su caso, datos de personal investigador.
- Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder: datos de carácter identificativo, circunstancias sociales, características personales, datos económicos, financieros y de seguros. datos especialmente protegidos.

## **Quinta**

### *Duración*

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el período de vigencia del convenio 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 convenio.

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 convenio, 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 convenio 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 convenio.
- 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 convenio 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 LOPDPGDD 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 fa-

cilitará 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 convenio, 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 convenio 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 convenio 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 convenio, 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 convenio 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 convenio.

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 convenio, 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, se autoriza al encargado de tratamiento a comunicar las violaciones de seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y/o a los interesados, en representación del responsable de tratamiento. El responsable de tratamiento debe ser previamente informado sobre la ocurrencia de la brecha de datos personales y todos los detalles relevantes como establece el artículo 33.2 del RGPD”.

### **Décima**

#### *Destino de los datos al finalizar el convenio*

Una vez cumplido o resuelto el convenio 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 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.

### **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 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 convenio 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 convenio, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

Para el cumplimiento del objeto del convenio 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 convenio 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.

(03/20.757/23)



**IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****JUZGADO DE INSTRUCCIÓN DE****10****MADRID NÚMERO 13****EDICTO**

D./Dña. Daniel Alejandro Ignacio Campos, letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de instrucción n.º 13 de Madrid.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio sobre delitos leves n.º 713/2023 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y fallo dice:

“Condeno a Carlos Augusto Fernández Dávila, como autor de un delito leve contra el patrimonio, hurto, del artículo 234.2 del Código Penal, en grado de tentativa del artículo 16, a la pena de 29 días multa, con una cuota diaria de 6 euros, de conformidad con lo establecido en el fundamento tercero de esta resolución. La parte condenada deberá abonar las costas de este juicio”.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a D./Dña. Carlos Augusto Fernández Dávila, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, expido la presente.

En Madrid, a 13 de diciembre de 2023.—El/La letrado/a de la Administración de Justicia.

(03/21.446/23)



**IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****JUZGADO DE INSTRUCCIÓN DE****11****MADRID NÚMERO 13****EDICTO**

D./Dña. Daniel Alejandro Ignacio Campos, letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de instrucción n.º 13 de Madrid.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio sobre delitos leves n.º 2407/2023 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y fallo dice:

*Sentencia N.º 349/2023*

En Madrid, a catorce de noviembre de 2021.—Don Hermenegildo Alfredo Barrera Aguirre, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción n.º 13 de Madrid, habiendo visto y examinado los presentes autos de juicio sobre delito leve seguidos ante la misma con el número 2407/23 en los que aparecen como denunciante perjudicada Lidl, asistida de letrada y como denunciado Ciprian Turcu, siendo parte el Ministerio Fiscal, ha dictado la presente sentencia en base a los siguientes

*Fallo*

Que debo absolver y absuelvo libremente del delito leve que se imputaba en los presentes autos a Ciprian Turcu declarando las costas de oficio.

Notifíquese la presente resolución al ministerio fiscal y a las partes instruyéndolas de su derecho a recurrirla en apelación, ante la Tima Audiencia Provincial de Madrid en el término de cinco días contados a partir del siguiente al de su notificación, quedando durante los mismos los autos a disposición de las partes en esta Secretaría, haciéndoles saber que el recurso deberá ser formalizado ante este juzgado mediante escrito, durante ese plazo, exponiendo en el mismo los motivos de la apelación, conforme estableced el artículo 976 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, sin cuyo requisito no se admitirá la misma.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará testimonio a las actuaciones originales y se incluirá en el Libro de sentencias, definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

*Publicación*

Dada, leída y publicada ha sido la anterior sentencia por el Sr. Magistrado-Juez que la dictó estando celebrando Audiencia Publica en el día de hoy que es el día de su fecha. De lo que yo, el Letrado de la Administración de Justicia, doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a D./Dña. Ciprian Turcu, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, expido la presente.

En Madrid, a 20 de diciembre de 2023.—El/La letrado/a de la Administración de Justicia.

(03/21.447/23)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE INSTRUCCIÓN DE

12

### MADRID NÚMERO 18

#### EDICTO

En este Juzgado se siguen autos de procedimiento diligencias previas 2572/2023 entre D. Esequiel Alvares López y D. Vacily No Consta por un presunto delito de estafa, en cuyos autos se ha dictado la siguiente resolución:

#### *Auto*

El/la juez/magistrado-juez que lo dicta: D. Ángel José Lera Carrasco.

Lugar: Madrid.

Fecha: 28 de noviembre de 2023.

#### *Parte dispositiva*

Incóese diligencias previas, al mismo tiempo, se decreta su sobreseimiento provisional con reserva, en su caso, de las acciones laborales que le pudieran corresponder.

Póngase esta resolución en conocimiento del Ministerio Fiscal que servirá de parte de incoación y una vez firme archívense las presentes actuaciones.

Contra esta resolución cabe recurso de reforma en el plazo de tres días que se interpondrá por escrito ante este juzgado y autorizado con firma de letrado.

Lo acuerda y firma S. S.<sup>a</sup> Doy fe.—El/La Juez/Magistrado-Juez.—El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a D. Esequiel Alvares López expido y firmo la presente.

En Madrid, a 20 de diciembre de 2023.—El/La letrado/a de la Administración de Justicia.

(03/21.473/23)

