

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 34** *CONVENIO de colaboración de 16 de diciembre de 2024, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, y el Ayuntamiento de Móstoles para la gestión de un centro de emergencia para mujeres víctimas de violencia de género, sus hijos y personas dependientes.*

En Madrid, a 16 de diciembre de 2024.

REUNIDOS

De una parte, la Excm. Sra. D.^a 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 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 parte, el Excmo. Sr. D. Manuel Bautista Monjón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Móstoles, 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 Móstoles 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, personas con discapacidad y demás grupos sociales necesitados de especial atención, incluida la creación de centros de protección, reinserción y rehabilitación.

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 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Tercero

El artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, establece expresamente 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.

Cuarto

El presente convenio tiene por finalidad garantizar que los servicios públicos que incumben a las Administraciones Públicas firmantes del mismo, se presten para la consecución de los objetivos que tienen en común.

Quinto

La Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, establece, en su artículo 14.1 d), entre las medidas de asistencia integral a las víctimas de violencia de género, la de atender las necesidades de acogimiento temporal garantizando la manutención, alojamiento, accesibilidad y seguridad de las mismas en los casos que proceda, estipulando esta norma, en su artículo 16, los dispositivos de acogida temporal a víctimas de violencia de género, entre los que se encuentran los Centros de Emergencia.

Sexto

El Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, establece que la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales asume las competencias que ostentaba la Consejería de Familia, Juventud y Política Social.

El 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, dispone en el artículo 2, la adscripción a la Viceconsejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, de la Dirección General de Igualdad.

Séptimo

A la Dirección General de Igualdad, según el apartado 3 del artículo 9 del citado Decreto y del artículo 35 de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, le corresponden, entre otras, las siguientes competencias:

- a) La adopción de medidas dirigidas a prevenir y erradicar cualquier manifestación de la violencia que se ejerce sobre las mujeres, sus hijos y otras personas dependientes de ellas, trabajando coordinadamente con todas las administraciones públicas implicadas.
- c) La adopción de medidas de atención integral a través de la Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género y de la Red de Centros y Servicios para Mujeres víctimas de violencia de género de la Comunidad de Madrid, con especial atención a aquellas que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la red de Oficinas de Asistencia a Víctimas de Delito de la Comunidad de Madrid.

Octavo

Desde el año 1992, el Ayuntamiento de Móstoles mantiene la colaboración con la Comunidad de Madrid, a través de sucesivos convenios de colaboración, para la gestión de un Centro de Emergencia para mujeres víctimas de Violencia de Género y sus hijos e hijas.

El último convenio se suscribió el 27 de diciembre de 2019 y se ha prorrogado desde entonces, anualmente, hasta el 31 de diciembre de 2024.

En virtud de cuanto antecede, es deseo de ambas partes, dada la confluencia de intereses, suscribir el presente convenio de colaboración de acuerdo con las siguientes:

CLÁUSULAS**Primera***Objeto*

El presente convenio tiene por objeto articular la colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, y el Ayuntamiento de Móstoles para la gestión y seguimiento de un Centro de Emergencia para mujeres víctimas de Violencia de Género, sus hijos y personas dependientes de la mujer, como recurso

especializado definido en la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, y cuya finalidad se desarrollará de acuerdo con las actuaciones relacionadas en la cláusula segunda de este convenio.

La capacidad del Centro de Emergencia es de 16 plazas en total, para mujeres víctimas de violencia de género, sus hijos y personas dependientes de la mujer. Asimismo, prestará atención todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día.

Ambas partes establecen que las prestaciones y servicios de atención a mujeres víctimas de Violencia de Género objeto del presente convenio se prestarán por el Ayuntamiento de Móstoles, en el Centro de Emergencia, sin perjuicio de las posibles derivaciones, previa conformidad de la Dirección General de Igualdad, a cualquiera de los recursos de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

Segunda

Prestaciones y servicios

Los servicios y la atención profesional que comprende este dispositivo de acogida temporal, Centro de Emergencia, con el detalle recogido en el Anexo I, se resume en los siguientes:

- Atención integral en materia de violencia de género: orientación y apoyo psicológico, educativo y social, asesoramiento jurídico y orientación para la inserción/reinserción laboral y apoyo/refuerzo de la autonomía personal.
- Seguridad de los usuarios desde tres enfoques, centrados en garantizar la seguridad e integridad personal de la mujer, de sus hijos y de las personas dependientes aquélla; preservar el carácter confidencial de los datos personales de todos los usuarios del centro, a través de los medios técnicos disponibles; y adopción de las medidas adecuadas para garantizar el carácter reservado de la localización de los centros en aras a garantizar la seguridad en los mismos.
- Provisión de alojamiento y manutención de las usuarias, sus hijos y personas dependientes de la mujer, en su caso.
- Provisión de gastos corrientes y de primera necesidad, siempre que estén justificados y no puedan ser costeados por la propia interesada por carecer temporalmente de ingresos propios.

El tiempo máximo de estancia en el Centro de Emergencia no podrá exceder de dos meses.

Tercera

Financiación

El coste total de este convenio asciende a la cantidad de cuatrocientos cuarenta y ocho mil noventa y dos euros con dieciséis céntimos (448.092,16 euros).

La financiación a cargo de la Consejería competente en materia de igualdad asciende a la cantidad de trescientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos setenta y tres euros con setenta y tres céntimos (358.473,73 euros), que corresponden al 80 % del coste total del convenio.

La aportación económica a cargo de la Comunidad de Madrid se financia con cargo al subconcepto 46309 "A Corporaciones Locales", Programa 232B "Acciones contra la Violencia de Género y Promoción de la Igualdad de Oportunidades, del Presupuesto de Gastos de la Comunidad de Madrid para el año 2025.

El Ayuntamiento de Móstoles aportará la cantidad de ochenta y nueve mil seiscientos dieciocho euros con cuarenta y tres céntimos (89.618,43 euros), es decir, el 20 % del importe total del convenio.

Podrán financiarse por la Comunidad de Madrid con cargo a este convenio las siguientes prestaciones y servicios, con las especificaciones que se establecen en el Anexo I, apartado B) de este convenio:

- 1) Gestión del Centro de Emergencia.
- 2) Gastos corrientes asociados al inmueble.

Cuarta

Financiación en el supuesto de obras en el inmueble

En el supuesto de que fuera necesario realizar obras en el inmueble, que imposibiliten prestar la actividad residencial en la totalidad del recurso, la Entidad Local vendrá obliga-

da a comunicar esta circunstancia en el momento en que tenga conocimiento de esta situación y, en todo caso, con una antelación mínima de un mes al comienzo de las obras.

En este supuesto, el coste total del convenio ascendería a la cantidad anual de trescientos setenta y cuatro mil trescientos treinta y dos euros con dieciséis céntimos (374.332,16 euros), una vez deducido del importe total del convenio, indicado en la cláusula tercera, los conceptos y actuaciones del apartado B.1) Gestión del Centro de Emergencia, por los siguientes conceptos: “Provisión de alojamiento y manutención de las usuarias, sus hijos y personas dependientes de la mujer, en su caso” y “Provisión de otros gastos de primera necesidad de las usuarias”, presupuestados ambos en una cuantía total de 73.760,00 euros anuales.

La financiación a cargo de la Consejería competente en materia de igualdad ascendería a la cantidad anual de doscientos noventa y nueve mil cuatrocientos sesenta y cinco euros con setenta y tres céntimos (299.465,73 euros), que corresponden al 80% del coste total del convenio o la parte proporcional, en función del tiempo de duración de la obra, cuando las mismas afecten a la totalidad del inmueble.

El Ayuntamiento de Móstoles aportaría la cantidad anual de setenta y cuatro mil ochocientos sesenta y seis euros con cuarenta y tres céntimos (74.866,43 euros), que corresponden al 20 % del coste total del convenio, en la misma circunstancia, o la parte proporcional, en función del tiempo de duración de la obra, cuando las mismas afecten a la totalidad del inmueble.

Para que se lleve a efecto el pago del importe de doscientos noventa y nueve mil cuatrocientos sesenta y cinco euros con setenta y tres céntimos (299.465,73 euros) por la Comunidad de Madrid será presupuesto necesario que se haya comunicado con la antelación mínima de un mes el comienzo de las obras.

En el supuesto de que las obras afecten a una parte del inmueble, se prorrateará el importe total del convenio establecido en la cláusula tercera, entre el número total de plazas y se abonará por cada una de las partes el porcentaje correspondiente del 80% y 20%, a cargo de la Comunidad de Madrid y del Ayuntamiento, respectivamente, por el número de plazas ocupadas en el mes o fracción del mes afectado por las obras.

En este segundo supuesto de obra parcial del inmueble será igualmente presupuesto necesario que se haya comunicado con la antelación mínima de un mes el comienzo de las obras.

Quinta

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 igualdad se realizará de acuerdo con las condiciones que se especifican a continuación.

Se realizarán dos libramientos para el pago del importe del presente convenio con cargo a la Consejería competente en materia de igualdad en los siguientes plazos:

- 50 % en el primer trimestre del año 2025.
- 50 % en el mes de julio del año 2025.

La aportación de la citada Consejería se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente de la Entidad Local que a tal efecto determine.

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

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

En ambos casos se ha de adjuntar la documentación que se especifica 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 entenderán como gastos no justificados.

La Comunidad de Madrid realizará la oportuna regularización de su aportación, descontando en libramientos sucesivos referidos a este convenio o sus prórrogas, en su caso, las cantidades percibidas y no justificadas por la Entidad Local hasta el 28 de febrero inclusive o, en su caso, iniciando el correspondiente procedimiento de reintegro de dichas cantidades.

Sexta*Obligaciones de las partes*

Las partes firmantes del convenio se comprometen al cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, en los términos previstos en el Anexo I, letra C) Obligaciones de las partes, C1) Obligaciones del Ayuntamiento de Móstoles y C2) Obligaciones de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de Igualdad).

Séptima*Coordinación y apoyo técnico*

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

- a) El seguimiento y supervisión de las prestaciones y servicios que se definen en el Anexo I y que comprende el presente convenio.
- b) Facilitar al Ayuntamiento de Móstoles, los logotipos, modelos de intercambio de información y resto de soportes documentales normalizados que se especifican en los correspondientes Anexos II, III, IV, necesarios para el normal desenvolvimiento del objeto del convenio.

Octava*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 citada, así como a la vigente en cada momento, en los términos dispuestos en el Anexo V del presente convenio.

Estas obligaciones deberán ser conocidas por todas aquellas personas que pudieran participar en las actuaciones derivadas del presente convenio, comprometiéndose las partes a informar a los mismos. 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 Dirección General de Igualdad de 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 Igualdad 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. Los firmantes pueden consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en el anexo correspondiente.

Novena*Control y supervisión*

La Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales se reserva la facultad de efectuar las visitas que estime necesarias para comprobar el funcionamiento del dispositivo de

acogida temporal, Centro de Emergencia, y la atención que reciben las mujeres usuarias, sus hijos y personas dependientes, en su caso, de acuerdo con las normas establecidas para los centros de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

Décima

Comisión de Seguimiento

1. Se crea una Comisión mixta de coordinación y seguimiento del convenio integrada por los siguientes miembros:

- Presidencia: le corresponderá a la Directora General de Igualdad o, en su defecto, a la persona que ostente el cargo de Subdirector/a General de Atención Integral a las Víctimas y Prevención de la Violencia de Género, de la Dirección General de Igualdad.
- Dos Vocales: una persona designada por parte de la Dirección General de Igualdad y otra por parte del Ayuntamiento de Móstoles.
- Secretaría: estará ocupada por un funcionario de la Dirección General de Igualdad, que deberá ser licenciado o graduado en Derecho.

2. 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 convenio, formulando las propuestas que estime convenientes para la mejor consecución de los objetivos establecidos en el mismo.
- Coordinar e informar sobre las actuaciones del convenio, 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.
- Aplicar lo dispuesto en este convenio y resolver cuantas cuestiones se susciten en ejecución del mismo, siempre y cuando no contradigan los fines y objetivos establecidos en el mismo.

3. 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. En cada reunión de la Comisión de Seguimiento se levantará acta de los acuerdos adoptados.

Decimoprimer

Vigencia, prórroga y modificación

La vigencia de este convenio será la comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025, 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 mediante la suscripción de la correspondiente adenda, 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.

Decimosegunda

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 servicios 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.

Decimotercera

Protección del menor

El Ayuntamiento de Móstoles deberá solicitar al personal, incluido, el voluntario que, en ejecución del presente convenio, vaya a ejercer actividades que impliquen contacto ha-

bitual con menores, la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia, y en el artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

El personal citado en el párrafo primero estará obligado a comunicar inmediatamente al citado Ayuntamiento, que ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, cuando esta sentencia se dicte con posterioridad a la aportación de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. En estos casos, el Ayuntamiento de Móstoles se compromete a comunicar dicha circunstancia a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.

Una vez que se aporte la citada certificación negativa, su contenido se presumirá vigente hasta que el citado Ayuntamiento tenga conocimiento de que cualquier miembro que, en ejecución de este convenio realice actividades que impliquen contacto habitual con menores, ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual o surjan indicios fidedignos de que ha recaído sentencia condenatoria firme por tales delitos. En ambos casos, el Ayuntamiento de Móstoles, por sí o a través del interesado, deberá recabar un nuevo certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales con el fin de actualizar el hasta ahora vigente.

El Ayuntamiento de Móstoles adoptará las medidas oportunas para apartar a todo aquel personal que, en desarrollo de las actividades del convenio tenga contacto habitual con menores de edad, sea condenado por sentencia firme por un delito contra la libertad e indemnidad sexual o surjan indicios fidedignos de que existe dicha sentencia firme.

Igualmente, en aplicación del artículo 41, apartado 1, de la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio, el personal funcionario que desarrolle su actividad profesional en los servicios sociales, en el ejercicio de sus funciones relativas a la protección de los niños y adolescentes, tendrá la condición de agente de la autoridad y podrá solicitar en su ámbito geográfico correspondiente la colaboración de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, de los servicios sanitarios y de cualquier servicio público que fuera necesario para su intervención.

Decimocuarta

Régimen jurídico

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y su régimen jurídico viene constituido por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículos 47 a 53.

Serán de aplicación los principios de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse durante la vigencia del convenio o de alguna de sus prórrogas, así como las normas generales de derecho administrativo, los principios de buena administración y el ordenamiento jurídico en general.

Decimoquinta

Controversias

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

Decimosexta

Causas de resolución

Serán causas de resolución del presente convenio las siguientes:

- La no realización de las prestaciones y servicios comprendidos en el convenio o su realización no conforme, 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 sexta 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 requeri-

miento para que se avenga a su cumplimiento en un plazo de 20 días hábiles, especificando 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, en cuanto a la liquidación de las obligaciones y compromisos.

Decimoséptima

Régimen transitorio

Solo podrán imputarse a este convenio los gastos por los servicios prestados en los términos explicitados en el presente convenio.

No obstante lo anterior, se admitirá como gasto justificado, el gasto derivado de la prestación del servicio en el centro de emergencia, aun en el caso de que se realice por un equipo profesional que no sea el indicado en el Anexo I, B.1) Gestión del Centro de Emergencia. Equipo profesional multidisciplinar, siempre que sea el mismo que haya prestado la atención integral a los usuarios del centro, con carácter inmediatamente anterior a la entrada en vigor de este convenio y hasta un plazo máximo de seis meses, al objeto de preservar la continuidad del servicio, y otorgar un tiempo al Ayuntamiento para la ultimación de la contratación del Equipo profesional multidisciplinar, con arreglo al presente convenio.

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 16 de diciembre de 2024.—Por la Comunidad de Madrid, la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, Ana Dávila-Ponce de León Muncio.—Por el Ayuntamiento de Móstoles, el Alcalde-Presidente, Manuel Bautista Monjón.

ANEXO I.

CENTRO DE EMERGENCIA DE MÓSTOLES

A) PRESUPUESTO DEL CONVENIO

PRESUPUESTO TOTAL: 448.092,16 €
APORTACIÓN COMUNIDAD DE MADRID: 358.473,73 €
APORTACIÓN AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES: 89.618,43 €

B) CONCEPTOS Y ACTUACIONES QUE SE FINANCIAN

Podrán financiarse con cargo a este Convenio, los siguientes gastos:

- 1) Gestión del Centro de Emergencia.
- 2) Gastos corrientes asociados al inmueble.

B.1) GESTIÓN DEL CENTRO DE EMERGENCIA.

Podrán financiarse con cargo al presente convenio, los gastos que amparen los siguientes conceptos:

- **Equipo profesional multidisciplinar**, que prestará servicios en el Centro de Emergencia y que estará compuesto por los siguientes perfiles profesionales:
 - **1 Coordinador, a jornada completa, las labores de coordinación deberán desempeñarse por el psicólogo o el trabajador social** que preste servicios en el centro. Se le aplicará complemento de coordinación y el complemento de plena dedicación.
 - **1 Psicólogo, a jornada completa**, que prestará servicios en el recurso en horario de mañana y al menos dos tardes.
 - **1 Trabajador social, a jornada completa**, que prestará servicios en el recurso en horario de mañana y al menos una tarde.
 - **3 Técnicos del ámbito de la intervención socio-educativa con mujeres, a jornada completa**. Deberán contar con diplomatura o Grado en Educación Social o con la correspondiente habilitación por el colegio profesional correspondiente. Dos técnicos de dicho ámbito deben prestar servicios los fines de semana y festivos aplicándose el correspondiente complemento salarial.
 - **1 Técnico del ámbito de la intervención socio-educativa con menores, con una media jornada**. Contará con diplomatura o grado en educación primaria, titulación de ciclo formativo de grado superior en educación infantil, licenciatura o Grado en Pedagogía o equivalente, y **prestará servicios en horario de tarde**.

-3 Técnicos de Integración Social, a jornada completa. Dos de los cuales prestarán servicios en horario nocturno y también en fines de semana y festivo, aplicándose los complementos salariales correspondientes.

Todos los profesionales deberán contar con la titulación académica exigida para el ejercicio de su profesión según se describe en este convenio.

Asimismo, deberán cumplir los requisitos de formación complementaria y experiencia profesional especificados a continuación.

En cuanto a la **formación complementaria**:

Todo el personal adscrito al servicio deberá haber recibido formación o haber impartido formación en violencia de género durante un número mínimo de 100 horas.

La formación específica en materia de violencia de género podrá comprender los siguientes contenidos sin carácter de *numerus clausus*: concepto y tipología de violencia de género, marco jurídico, género y perspectiva de género, políticas de igualdad, métodos de detección, evaluación y diagnóstico, procesos de intervención en la violencia de género -jurídica, psicológica y social-, respuesta institucional y recursos ante las víctimas y agresores.

En cuanto a la **experiencia profesional**:

- El técnico de intervención socioeducativa con menores deberá contar con experiencia de al menos 1 año en atención a menores.

- El resto de los profesionales (coordinador, psicólogos, trabajadores sociales y técnicos de intervención socioeducativa con mujeres) deberán contar con experiencia de, al menos, 1 año en la atención a víctimas de violencia de género.

Dentro del año de experiencia, hasta seis meses (864 horas)¹ podrán acreditarse mediante la prestación de servicios como personas voluntarias y/o becarias, en la atención especializada a menores o a víctimas de violencia de género, según corresponda, siempre que el tiempo restante, hasta completar el año, se acredite mediante experiencia laboral o profesional, por cuenta ajena o por cuenta propia, respectivamente.

Además, el profesional que ejerza la coordinación deberá contar con al menos 1 año de experiencia en coordinación de equipos profesionales.

El cumplimiento de estos requisitos deberá ser acreditado durante el primer mes de vigencia del Convenio y, en todo caso, cuando se produzcan cambios en la plantilla del recurso, en que deberán ser validados con anterioridad a su incorporación al servicio.

¹ Referencia tomada de manera proporcional, siguiendo el criterio del número de horas anuales del Convenio colectivo de acción e intervención social 2022-2024. Artículo 22: *La jornada anual máxima de trabajo efectivo, durante la vigencia del presente convenio colectivo se establece en (...) 1728 horas para 2024.*

El cumplimiento de dichos requisitos se acreditará mediante la presentación del modelo de certificado que se recoge en este convenio como **Anexo II**, firmado por la persona responsable del Ayuntamiento que ostente la competencia para la gestión del presente convenio.

Se considerarán cantidades indebidamente justificadas, las relativas a los gastos de los servicios del Centro de Emergencia 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 Centro de Emergencia, permaneciendo ajena a dichas relaciones.

Lo anterior se aplica, tanto si el personal ha sido directamente contratado por la Entidad Local, como si los profesionales prestan servicios para una empresa adjudicataria de un contrato administrativo licitado por el Ayuntamiento, 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 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 profesional del Centro de Emergencia.

- **Seguro de responsabilidad Civil** por el servicio prestado en el Centro de Emergencia.
- **Formación de los profesionales** adscritos a la prestación de los servicios de atención integral multidisciplinar.
- **Supervisión técnica externa equipo profesional.**

Podrán imputarse al convenio los gastos por el concepto de "Supervisión técnica externa del equipo profesional", en los términos indicados en el presente Anexo, letra C) Obligaciones de las partes, C1) Obligaciones del Ayuntamiento de Móstoles, apartado 7º.

A tal efecto, el plan incluirá un mínimo de 12 sesiones grupales anuales de supervisión externa por un profesional o profesionales cualificados. La duración de cada sesión grupal será de dos horas.

Para el seguimiento de esta obligación, la Entidad Local deberá presentar al inicio de la ejecución del convenio un programa de supervisión en el que conste el/los profesional/es externos que lo llevarán a cabo.

- **Provisión de alojamiento y manutención de las usuarias, sus hijos y personas dependientes de la mujer, en su caso.**

El alojamiento se ofrecerá en los términos previstos en el artículo 16.1 b) de la ley 5/2005, de 20 de diciembre y conforme a lo previsto en la Orden 612/1990, de 6 de noviembre, de la Consejería de Integración Social, por la que se desarrolla el Decreto 91/1990, de 26 de octubre.

De conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, *las personas usuarias de los centros residenciales carecerán de todo derecho de carácter real o personal, de permanencia, disposición o uso de los inmuebles y enseres ubicados en ellos, una vez acordado el cese de dicha prestación y sin que resulte de aplicación, a tales efectos, la normativa civil, común o especial, en materia de derecho de uso, habitación, usufructo, arrendamiento, comodato, precario o prestación de alimentos.*

Por lo que se refiere a la manutención, se servirán, al menos, cuatro comidas (desayuno, comida, merienda y cena), sin perjuicio de que, en aquellos casos en que así se requiera por el régimen alimenticio de algún usuario, se deba aumentar la frecuencia de su ingesta.

En todo caso, los menús deberán garantizar el aporte calórico y dietético adecuado, de conformidad con la normativa vigente en materia de seguridad alimentaria. Se atenderá a que los menús sean variados y, en especial, respecto a los alimentos de necesaria presencia en la dieta diaria para los menores, mujeres embarazadas, usuarios con distintas patologías y conformes con las diferentes confesiones religiosas.

Los menús serán de conocimiento público, con una antelación mínima de 24 horas, debiendo exponerse en los lugares habituales para la inserción de comunicados.

- **Provisión de otros gastos de primera necesidad de las usuarias.**

La Entidad Local deberá velar porque se provea y reponga, con la frecuencia necesaria, la suficiente ropa de cama, mesa o aseo, para que se mantenga en las condiciones adecuadas y no presente un desgaste excesivo.

Los productos de aseo de uso común serán de calidad estándar, facilitándose a cada residente como mínimo un "Kit de aseo" que contenga toallas, cepillo y pasta de dientes, jabón, desodorante, esponja, gel de ducha y baño, peine, así como los productos necesarios para su higiene íntima, y pañales para los hijos que, en su caso, lo necesiten, debiendo reponerse cuantas veces sea necesario.

Dentro de este concepto se incluyen también, con carácter general, el material escolar de los menores a cargo de las mujeres usuarias, gastos de transporte y medicamentos que necesiten, siempre con prescripción facultativa.

En los gastos de transporte siempre se encontrarán los gastos de traslado seguro de la mujer, cuando tengan que acudir a una cita con un organismo oficial, asistencia a juicios, o consultas médicas, entre otros.

También se incluirán los gastos necesarios para la recuperación de la autoestima de la mujer, entre los que se encuentran los relativos al cuidado de la propia imagen, entre otros.

Si la mujer careciese completamente de ingresos, se atenderán los gastos necesarios para la realización, al menos una vez al mes, de actividades de tiempo libre y de ocio de la mujer, sus hijos y, en su caso, personas dependientes de ella.

B.2) GASTOS CORRIENTES ASOCIADOS AL INMUEBLE QUE ALBERGA EL CENTRO DE EMERGENCIA

No se aceptarán como gastos imputables a este convenio, aquéllos en los que haya incurrido la Entidad Local por la adquisición de nuevos activos fijos, de carácter inventariable.

Podrán imputarse con cargo al presente convenio los siguientes gastos corrientes asociados al inmueble:

➤ Suministros energéticos

Comprende todos los gastos relativos a suministros de electricidad, gas, calefacción y agua, debiendo, a tal efecto, la Entidad Local garantizar la suscripción de los contratos oportunos y, en su caso, el mantenimiento de las altas de contrato durante todo el período de vigencia del convenio, prórrogas, en su caso, incluidas.

▪ Seguro multirriesgo

Podrá imputarse al convenio los gastos derivados de la suscripción del seguro necesario para la correcta gestión del dispositivo residencial, derivado del inmueble en el que se presta el servicio.

▪ Mantenimiento, reparaciones y limpieza

Este concepto comprende todos los gastos relativos al mantenimiento del Centro de Emergencia, las reparaciones de mobiliario y de electrodomésticos, los gastos necesarios para la limpieza del centro, gastos de comunidad, así como los derivados del mantenimiento de los sistemas de vigilancia o de video-vigilancia existentes en el mismo.

▪ Telefonía e Internet

Se comprenden en este concepto los gastos por los costes de telefonía e internet existentes en el Centro de Emergencia.

C) OBLIGACIONES DE LAS PARTES

C1) OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

1. La Entidad Local, a través del personal definido en el presente Anexo I, Equipo profesional multidisciplinar que prestará servicios en el Centro de Emergencia, deberá organizar y proveer los servicios de atención integral en materia de violencia de género, definidos en la letra D, del presente Anexo I.

A estos efectos, la contratación del personal dependerá exclusivamente del Ayuntamiento de Móstoles, siendo la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de Igualdad) ajena a dichas relaciones laborales o profesionales.

2. El Ayuntamiento de Móstoles aportará, para la prestación de los servicios propios del Centro de Emergencia, un inmueble debidamente equipado y adecuado a la finalidad del dispositivo de acogida, en particular, Centro de Emergencia. A este respecto, se compromete a mantener, en las condiciones de seguridad precisas, las citadas instalaciones, conforme a las disposiciones legales aplicables y a conservar las mismas en perfecto estado.

3. El Ayuntamiento de Móstoles se compromete a contribuir presupuestariamente en la cuantía establecida en la Cláusula Tercera, *Financiación*.

4. El Ayuntamiento de Móstoles deberá justificar los gastos de gestión del Centro de Emergencia imputables con cargo a este Convenio y acreditar el pago efectivo de los mismos, de conformidad con lo previsto en la Cláusula Quinta, *Forma de pago*. *Justificación de gastos y pagos con cargo al convenio* y Anexos III y IV del presente convenio.

5. El Ayuntamiento de Móstoles, encargado de la gestión del Centro de Emergencia objeto de este Convenio, coordinará el funcionamiento del mismo, de acuerdo con las normas e instrucciones establecidas por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de Igualdad), para el acceso y permanencia en los recursos de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

6. El Ayuntamiento de Móstoles mecanizará las altas y bajas de las usuarias del dispositivo en la aplicación informática o sistema de información puesto a disposición por la Dirección General de Igualdad, siguiendo las instrucciones de dicho centro directivo.

Este registro de información deberá llevarse a efecto dentro de los tres días hábiles siguientes al ingreso en el centro o al momento en que acontezca la circunstancia susceptible de ser incluida en la aplicación informática, según corresponda en cada caso.

7. El Ayuntamiento de Móstoles garantizará el desarrollo de un Plan de Supervisión Técnica externa para el equipo profesional del Centro de Emergencia.

Se entiende como supervisión técnica, el proceso que tiene como objetivo revisar el quehacer profesional y las emociones que generan las actuaciones desarrolladas, ayudando a contrastar los marcos teóricos y conceptuales con la práctica cotidiana.

La supervisión técnica mejora las competencias y cualificación de los profesionales y redundará en la prevención de daños que puedan producirse por mala práctica profesional, en la prevención del estrés laboral y en el bienestar y autocuidado de los profesionales del equipo, buscando un desarrollo profesional altamente integrado y competente.

8. El Ayuntamiento de Móstoles destacará en el interior del Centro de Emergencia, el logotipo facilitado por la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de Igualdad).

9. La Entidad Local facilitará el seguimiento técnico del Convenio y la verificación, por parte de la Dirección General de Igualdad, de la ejecución de las actuaciones desarrolladas para dar cumplimiento al objeto del mismo, aportando, asimismo, cuanta información le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad de Madrid y Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

10. El Ayuntamiento de Móstoles presentará ante la Dirección General de Igualdad, el modelo de Anexo II por cada uno de los profesionales adscritos al convenio, de conformidad con las previsiones establecidas al respecto en el presente Anexo I, B.1) Gestión del Centro de Emergencia. Equipo profesional multidisciplinar.

El cumplimiento de estos requisitos deberá ser acreditado durante el primer mes de vigencia del Convenio y, en todo caso, cuando se produzcan cambios en la plantilla del recurso, en que deberán ser validados con anterioridad a su incorporación al servicio.

La presentación del citado Anexo II tiene los efectos de solicitud del visto bueno de la Dirección General de Igualdad, del personal que desarrollará las prestaciones definidas en el presente Anexo I, letra D) relativo a los *Servicios de Atención Integral en materia de violencia de género*.

11. El Ayuntamiento de Móstoles elaborará una memoria semestral, de acuerdo con el modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad, que se presentará junto a la primera justificación de gastos y pagos.

Asimismo, deberá elaborar una Memoria Anual, que se presentará junto con la segunda justificación de gastos y pagos, de acuerdo con el modelo normalizado facilitado por la Dirección General de Igualdad.

Sin perjuicio de las memorias indicadas, la Entidad Local vendrá obligada a emitir los informes requeridos por la Dirección General de Igualdad, en relación con las actuaciones y desarrollo del Convenio.

12. Si existiese subcargos 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 cumplir las siguientes condiciones:

- Autorización específica por parte del Responsable de tratamiento (Dirección General de Igualdad) para que se 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.

C2) OBLIGACIONES DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES (DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD)

1. Coordinar y supervisar, mediante los mecanismos apropiados, el desarrollo del presente Convenio.
2. Facilitar una imagen unificada de carácter institucional, así como los soportes normalizados e instrucciones necesarios para la ejecución del Convenio.
3. Contribuir presupuestariamente en la cuantía establecida en la Cláusula Tercera, *Financiación*.
4. Aportar las cantidades que se establecen en la Cláusula Quinta, relativa a la *Forma de pago. Justificación de gastos y pagos con cargo al Convenio*, en los plazos establecidos en la misma.
5. La prerrogativa para acordar los ingresos y salidas del Centro, así como el cese de las usuarias, sus hijos y personas dependientes de la mujer, en su caso, corresponde a la Dirección General de Igualdad.

D) SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

La Entidad Local, a través del personal definido en el presente Anexo I, apartado B, B.1) *Equipo profesional que desarrolla la atención integral en el Centro de Emergencia*, deberá organizar y proveer, a las personas residentes en el centro, los siguientes servicios de atención integral en materia de violencia de género:

- **Análisis, planificación, ejecución y seguimiento de la intervención personalizada** diseñada para cada una de las usuarias del centro, y en su caso, de sus hijos y personas dependientes de la mujer.
- **Apoyo para la adquisición o recuperación de habilidades sociales y personales** que permitan la autonomía y la integración en la vida familiar, social, laboral y económica.
- **Orientación, apoyo y atención psicosocial** tanto para las usuarias del recurso como para los hijos a su cargo.
- **Información y acompañamiento en los procesos de inserción socio-laboral.**
- **Apoyo en el aprendizaje de técnicas y acciones positivas** para potenciar el correcto cuidado y desarrollo de los/las menores, así como en la asunción de responsabilidades respecto del menor.
- **Apoyo en las gestiones administrativas y de su vida diaria.**
- **Apoyo en su formación educativa y laboral.**
- **Apoyo, cuando proceda, en la gestión de plazas de guardería, y centros educativos**, así como en el acceso a la enseñanza no reglada para sus hijos.
- **Facilitar el acceso a los servicios socio-sanitarios**, haciendo el acompañamiento en aquellos casos en que sea necesario para garantizar una adecuada atención a las usuarias, a sus hijos, así como personas dependientes de la mujer.

- **Facilitar información y asistencia para la cumplimentación de los formularios de ayudas económicas previstas para las mujeres víctimas de violencia de género.** En particular, las ayudas a mujeres víctimas de violencia de género para favorecer su salida de centros residenciales de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

La **Entidad Local** vendrá obligada a organizar los servicios prestados en función de las siguientes áreas de intervención:

- **ÁREA SOCIAL**

Su objetivo será la coordinación de las distintas actuaciones encaminadas a la recuperación integral de la víctima y en su caso, de sus hijos, y personas dependientes de la mujer, en su caso.

Para ello se llevarán a cabo las siguientes actuaciones, entre otras:

- Detección y análisis de las necesidades demandadas, explícitas e implícitas en su ámbito de intervención.
- Diagnóstico y valoración técnica del caso.
- Planificación de la intervención psicosocial.
- Búsqueda de recursos adecuados a sus necesidades.
- Acompañamiento en las decisiones que tome la víctima.
- Coordinación de las acciones de los distintos profesionales y recursos sociales.
- Realización de informes sociales.
- Seguimiento de la base de datos o aplicación informática que ponga a disposición la Dirección General de Igualdad.

- **ÁREA PSICOLÓGICA**

La intervención psicológica con mujeres estará centrada en la reducción y/o eliminación de las secuelas del maltrato y en la capacitación para la vida diaria de la usuaria, recabándose, en todo caso, su consentimiento.

La intervención psicológica con menores estará centrada en la valoración de las necesidades psicosociales y educativas de los menores, así como del grado de afectación de la violencia sobre sus vidas, en la recuperación de las relaciones materno-filiales y en la prevención de la transmisión generacional de la violencia de género.

- **ÁREA EDUCATIVA**

La intervención educativa estará centrada en favorecer el desarrollo personal, familiar y social de las mujeres, de sus hijos y de las personas dependientes de la mujer, en su caso y su objetivo será el desarrollo y coordinación de las distintas actuaciones en el ámbito educativo, encaminadas a la recuperación y mantenimiento de habilidades de la víctima y de sus hijos y personas dependientes, para favorecer su adaptación al recurso y poder alcanzar una mayor autonomía a la salida.

La intervención educativa con las mujeres tiene como objetivos:

- Facilitar la integración social de la mujer y de las personas dependientes de ella.
- Promover la autonomía y responsabilidad de cada mujer.

- Reforzar la autoestima de la mujer y favorecer su proceso de recuperación.
- Procurar la adquisición de nuevas habilidades sociales y/o la consolidación de las ya existentes.
- Favorecer el vínculo materno-filial positivo, incorporando pautas de aprendizaje, criterios de atención y cuidado de sus hijos/as, apoyando, en todo caso, el proceso de escolarización de los/las menores.
- Para promover la autonomía y responsabilidad de la víctima, se considera fundamental trabajar la autonomía en la adquisición de habilidades para acometer las tareas cotidianas, que favorezcan la convivencia de las usuarias en el centro, como una actuación propia de su proceso de normalización, así como el aprendizaje de una gestión económica adecuada de sus ingresos para que puedan ser autónomas e independientes económicamente a la salida del centro.

La intervención educativa con los hijos/as parte del principio básico de fomentar, desarrollar y enriquecer la relación materno-filial, como requisito necesario para favorecer el desarrollo y crecimiento de los/las menores en todas sus dimensiones, la mejora en las competencias maternas y del vínculo con sus hijas e hijos, así como el acompañamiento en el itinerario educativo de sus hijos e hijas.

Los objetivos de este servicio son los siguientes:

- Propiciar en el centro un clima seguro, de relaciones cercanas y afectivas y para los/las menores.
- Empatizar con los/las menores, ayudándoles a expresar y verbalizar sus sentimientos y emociones, como uno de los medios de potenciar su inteligencia y desarrollo emocional y trabajar su historia de violencia vivida.
- Ofrecer a cada menor una atención personal individualizada, donde el/la menor se sienta escuchado/a y comprendido/a.
- Realizar actividades con los/las menores donde se fomenten sus habilidades y creatividad, como respuesta a sus necesidades cognitivas y como herramienta clave para trabajar la autoestima y rebajar el estrés, entre otras.
- Ofrecer espacios lúdicos, teniendo en cuenta la importancia del juego en el desarrollo infantil, trabajando valores en la relación entre los/las menores del centro, así como el diseño y realización de talleres y salidas acordes a las edades de los/las menores.
- Ofrecer a los/las menores un modelo positivo de adulto masculino, con quien puedan establecer una relación cercana y afectiva, de buen trato, donde tengan una vivencia sana de la autoridad.

- **ÁREA SOCIO-LABORAL**

- Análisis de la experiencia laboral o formativa de la mujer usuaria.
- Derivación, en su caso, a los servicios externos especializados (puntos de atención especializada en los Servicios Públicos de Empleo).
- Elaboración de un programa de inserción laboral, en virtud del cual, se desarrollarán actuaciones de orientación, mejora de la ocupabilidad, a través de la formación, acompañamiento en la búsqueda activa de empleo o autoempleo, así como la realización de talleres específicos para facilitar esta búsqueda.

- **PROCESO DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN**

Los principios orientadores de la intervención integral serán los siguientes:

- La perspectiva de género de forma transversal en toda la intervención.
- El respeto a los derechos humanos.
- La perspectiva multicultural.
- La confianza en la capacidad de las mujeres para el cambio.
- El respeto a los procesos y tiempos personales de cada mujer.
- La participación de las mujeres en el diseño de su propio proceso de intervención.
- Apoyo, acompañamiento social y seguimiento individualizado.
- La normalización.
- La confidencialidad.
- El empoderamiento como clave imprescindible de la intervención.
- La potencialidad y sinergia de los espacios grupales en el conjunto de la intervención integral.
- El trabajo en Red, en coordinación y colaboración con los diversos agentes institucionales y sociales, tanto generalistas como especializados, que intervienen en la detección precoz y la atención a víctimas de violencia de género.

En relación con los servicios o actuaciones a desarrollar en el Centro de Emergencia objeto de este convenio, la Entidad Local deberá organizar y desarrollar con cada usuaria un proceso de atención e intervención, que se realizará de acuerdo con las especificaciones siguientes y, en todo caso, con las instrucciones y protocolos dictados por la Dirección General de Igualdad para los centros residenciales de esta índole:

- La atención que se ofrezca como recurso de soporte social, debe tener siempre presente la necesidad de trabajar con una visión global de la usuaria y de sus hijos, así como las personas dependientes de la mujer, en su caso, así como de su problemática, demandas y posibilidades, y actuar siempre desde una orientación comprometida con cada persona, de acuerdo a sus necesidades y posibilidades para la mejora de su autonomía y de su funcionamiento psicosocial, con el fin de ayudarle a alcanzar el mayor grado posible de integración y calidad de vida en su entorno social.
- Con cada usuaria, sus hijos/as y personas dependientes, en su caso, se desarrollará un proceso individualizado e integral de atención encaminada a favorecer la adquisición o recuperación del mayor grado posible de autonomía personal y social y a asegurar su mantenimiento en el entorno comunitario en las mejores condiciones posibles de normalización y calidad de vida promoviendo y potenciando su integración social.
- El proceso de atención integral se organizará de un modo flexible, continuado y progresivo, adaptándose a las características, problemáticas y necesidades específicas de cada usuaria y de su entorno socio-comunitario concreto, y se desarrollará a través de un proceso articulado esquemáticamente en tres fases estrechamente relacionadas:
 - **Valoración.**
 - **Intervención.**
 - **Seguimiento.**

Dichas fases no deben entenderse ni ejecutarse de un modo consecutivo ni rígido sino más bien como diferentes momentos en el proceso global de atención, intervención y apoyo.

A continuación, se describen los objetivos y actividades que componen el proceso global de atención e intervención en sus diferentes fases o momentos, y que configuran las obligaciones técnicas que debe realizar la Entidad Local.

VALORACIÓN:

Se realizará una evaluación inicial de la situación de las mujeres, menores y personas dependientes, integrantes de la unidad familiar desde una perspectiva multidisciplinar, atendiendo a los ámbitos psicológico, social, jurídico y laboral, que permita conocer de un modo global las características, problemáticas, dificultades y habilidades que presenta la usuaria en las diferentes áreas del funcionamiento personal y social, así como sus demandas, objetivos y expectativas.

Se buscará siempre la progresiva implicación y participación activa de la usuaria en su propio proceso de atención integral.

La valoración será una pieza clave de todo el proceso de atención, no sólo en el momento inicial, sino a lo largo de todo el proceso de intervención y seguimiento.

La valoración no deberá realizarse, de un modo rígido, sólo como una fase previa a la intervención, sino que deberá articularse como una dimensión esencial de todo el proceso de intervención, guiando, orientando y sirviendo de criterio de reajuste de las diferentes estrategias de intervención y apoyo.

La metodología de la valoración se servirá de cuantos métodos o instrumentos resulten útiles y relevantes de acuerdo con las características de la persona y su medio y con los objetivos del proceso de atención psicosocial.

INTERVENCIÓN:

Se estructurará a través del diseño de un Plan de Intervención Individualizado (PII), que establecerá de un modo concreto y relevante los objetivos, la temporalidad, la metodología y los indicadores de la intervención a alcanzar en las diferentes áreas de trabajo, dentro del proceso global de atención psicosocial con cada usuaria, articulando el tipo de intervenciones a desarrollar.

Este plan deberá diseñarse por el equipo profesional del centro, con el consenso e implicación de la propia usuaria, atendiendo a las necesidades detectadas y **deberá formalizarse por escrito**.

En el diseño del proceso de intervención integral por el equipo multidisciplinar, se determinará el profesional de referencia que va a llevar a cabo la coordinación de las actuaciones de cada una de las profesionales que participan en esta atención integral, en términos de objetivos, metodología y tiempo requerido.

El plazo de puesta en marcha de esta fase será antes de 10 días del ingreso de la usuaria en el Centro.

De cada usuaria se deberá enviar por escrito a la Dirección General de Igualdad, un informe donde se resuma la evaluación inicial realizada y se especifique el PII propuesto, todo ello sin perjuicio de cuantos contactos personales o telefónicos se realicen para una adecuada coordinación.

Una vez establecido el PII e iniciada la intervención, se desarrollará una evaluación continuada de la misma, que se irá realizando conforme al tipo de terapia que se establezca en cada caso, que permitirá introducir las modificaciones oportunas que posibiliten rediseñar la intervención, buscando siempre como fin último, la recuperación psicosocial de la usuaria.

Todo ello, sin perjuicio de las derivaciones, en cuanto a la fase de valoración, que se puedan realizar a otros recursos de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, dependiente de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, en función de las características y condiciones de la persona atendida y la adecuación de la intervención a las mismas que se le aplique y que, en todo caso, se atenderán a lo dispuesto por la Dirección General de Igualdad y deberán contar con su conformidad.

La Entidad Local estará obligada a introducir los datos correspondientes a las personas atendidas en la aplicación informática o sistema de información puesto a disposición por la Dirección General de Igualdad, siguiendo las instrucciones de dicho centro directivo.

Una vez diseñado el PII e iniciada la intervención, desde la Dirección General de Igualdad, se desarrollará una supervisión continuada de la misma.

SEGUIMIENTO:

Una vez finalizada la intervención o alcanzados los principales objetivos del PII, por la usuaria, la Entidad Local deberá facilitar su salida del centro.

Las actuaciones que necesariamente realizará el equipo profesional con carácter previo a la salida definitiva del centro, tras haber completado los objetivos del PII, comprenderán como mínimo, el apoyo en la búsqueda del alojamiento y la tramitación de la ayuda económica individual que establece la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales para favorecer la autonomía e independencia de mujeres procedentes de centros residenciales dependientes de la Dirección General de Igualdad regulada en el ACUERDO de 8 de noviembre de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las normas reguladoras y se establece el procedimiento de concesión directa de ayudas a mujeres víctimas de violencia de género para favorecer su salida de centros residenciales de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

Coordinación con otros recursos.

La Entidad Local en coordinación con la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, a través de la Dirección General de Igualdad, velará para que, desde el Centro de Emergencia, se realicen las derivaciones pertinentes a otros recursos de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, dependiente de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales y a otros recursos públicos y

privados, en función de las características y condiciones de la persona atendida y la necesidad de una mayor especialización en la intervención, evitando duplicidades en la atención.

Estas derivaciones deberán contar con la conformidad de la Dirección General de Igualdad.

Especialmente, se procurará mantener una estrecha colaboración y coordinación con los recursos que, por razón competencial, afecten con mayor frecuencia a las usuarias de cada centro así como a sus hijos e hijas y personas dependientes de la mujer (servicios jurídicos y judiciales, sociales, educativos, de vivienda, recursos para menores, servicios de salud mental, policiales, entre otros).

EXPEDIENTE INDIVIDUAL

Cada persona que sea atendida en el centro deberá contar con un expediente individual que recoja, organice y archive toda la información y documentación correspondiente a su proceso de atención integral, en concreto, incluirá los siguientes documentos:

- Ficha individual.
- Valoración individual
- Plan de Atención Individualizado (PII).
- Informes de seguimiento.
- Informe de salida
- Informes psicosociales para la debida coordinación y derivación, en su caso.
- Otros soportes documentales exigidos en los Protocolos de actuación aplicables a los recursos de la Red de Atención Integral para la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.
- Informes específicos a requerimiento de la Dirección General de Igualdad.

La Entidad Local quedará obligada a preparar y organizar adecuadamente estos expedientes que estarán guardados en lugar seguro, respetándose en todo momento la confidencialidad de la información en ellos recogida y respetando en todo momento la normativa de aplicación en materia de protección de datos personales, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 en su integridad, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, así como la normativa de desarrollo.

En cuanto a las medidas concretas, se propone la adopción, en todo caso, de las siguientes:

- Acceso a los datos: En los procedimientos administrativos en los que se traten datos de mujeres víctimas de violencia, sólo las personas responsables de las unidades tramitadoras y aquellos empleados y empleadas públicos, que por sus funciones lo requieran, accederán a los datos personales de aquellas. Estos datos serán de acceso restringido en los expedientes, archivos y registros, así como en las aplicaciones informáticas de gestión. Se establecerán mecanismos que permitan identificar los accesos realizados en el caso de documentos que puedan ser utilizados por múltiples usuarios. Cuando el personal no se encuentre en el puesto de trabajo, los expedientes con datos de mujeres víctimas de violencia se guardarán en los armarios o archivos correspondientes.

- Archivo: La documentación en formato papel estará sometida a las siguientes medidas:

Será archivada y custodiada en armarios o archivadores con llave y, a ser posible, en áreas en las que el acceso esté protegido con puertas de acceso dotadas de sistemas de apertura mediante llave u otro dispositivo equivalente.

El acceso a la documentación archivada se limitará exclusivamente al personal autorizado. En atención al principio de conservación, los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para los fines del tratamiento, lo cual constituye, asimismo, una buena práctica para prevenir el ejercicio del derecho al olvido por parte de las personas afectadas por la publicación de sus datos personales.

- Comunicaciones de datos: Las comunicaciones que contengan datos de mujeres víctimas de violencia serán siempre a través de cuentas corporativas. Asimismo, deberían adoptarse mecanismos necesarios para evitar que la información sea inteligible o manipulada por terceras personas (cifrado y firma electrónica).

- Salida de documentos de las dependencias administrativas: Por regla general, queda prohibida la salida de documentos, carpetas o archivos fuera de las instalaciones a excepción de aquellos traslados a otras sedes de la administración, necesarios para el desarrollo del trabajo o el archivo de documentos. En el resto de las situaciones, el traslado de cualquier documento debería ser autorizado. En todo caso tendría que garantizarse la aplicación de medidas dirigidas a evitar la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información durante su transporte.

Sin perjuicio de la adopción de las medidas de acceso remoto previstas en el Esquema Nacional de Seguridad, los dispositivos portátiles contarán con detectores de brechas de seguridad que permitan saber si el equipo ha sido manipulado y activen los procedimientos previstos de gestión del incidente. Asimismo, la información de nivel alto almacenada en el disco se protegerá mediante cifrado.

- Destrucción de documentos: Se podrán destruir documentos que tengan la consideración de copias o borradores de documentos originales. La destrucción debería realizarse por medios seguros garantizando, de acuerdo con el nivel de triturada previsto en estándares técnicos, como la norma UNE-EN15713:2010. En el caso de soportes informáticos se atenderá a lo dispuesto en la Guía CCN-STIC 305. Destrucción y sanitización de soportes informáticos a los efectos de estudiar las medidas relacionadas con la supresión y reutilización de soportes.

E) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO Y DEL PAGO

De acuerdo con lo establecido en la Cláusula Quinta relativa a la "Forma de pago. Justificación de gastos y pagos con cargo al convenio", 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, según modelo de certificación que consta en el presente Convenio como Anexo III.

- 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 Centro en el que se especifique categoría profesional, funciones concretas desempeñadas, y jornada de trabajo dedicada a actuaciones de atención integral a los usuarios en materia de violencia de género. O facturas de los profesionales que prestan sus servicios en el referido Centro, en las que se deberá indicar el número de profesionales imputados, la identificación de los mismos, así como porcentaje de la jornada de trabajo dedicada a actuaciones de atención integral a los usuarios en materia de 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.

- 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.

- Informe anual de las sesiones de supervisión externa realizadas y de los profesionales asistentes a la misma, con indicación de fechas, duración y profesional que ha llevado a cabo la supervisión.

- Memoria de gestión correspondiente, realizada en el Centro de Emergencia. En la elaboración de la misma, se seguirán por la Entidad Local las directrices que se establezcan desde la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales a través de la Dirección General de Igualdad, en cuanto a su estructura y al conjunto mínimo de datos que deberá incluir, en concreto, la descripción de la población atendida y características de la misma, actividades desarrolladas y resultados obtenidos en las intervenciones individuales y/o grupales, así como las medidas a adoptar, atendiendo a las evaluaciones realizadas. Asimismo, deberá incluir el análisis de los puntos débiles, las oportunidades de mejora, y el establecimiento de instrumentos y mecanismos para solventar y mejorar aquellas áreas donde se detecten déficits y nuevas necesidades.

ANEXO II**MODELO ACREDITATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA, PROFESIONAL Y EXPERIENCIA LABORAL**

D. / Dña. _____, con DNI / NIE _____ en calidad de _____ del Ayuntamiento de Móstoles

HAGO CONSTAR:

Que D. / Dña. _____, con DNI / NIE _____, cuenta con la titulación académica y profesional exigida y experiencia requerida, tal y como consta en el Anexo I del Convenio firmado entre la Comunidad de Madrid, Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales y el Ayuntamiento de Móstoles, para la gestión de un Centro de Emergencia para mujeres víctimas de violencia de género, sus hijos y personas dependientes, en su caso, que le facultan para desempeñar las funciones propias de la categoría profesional de _____.

Que la documentación acreditativa de los requisitos académicos, formativos y profesionales, que avalan el correcto desempeño profesional se encuentra en las dependencias de este Ayuntamiento y consiste en los siguientes documentos: _____ (indicar los que proceda ²).

Y para que así conste, se firma el presente anexo en _____, a _____ de de __ 20__.

2 Titulación académica, certificados de formación complementaria, curriculum vitae, certificado de vida laboral, certificados de servicios prestados, contratos de trabajo, otros de los que se disponga.

Información sobre Protección de Datos⇒ Registro de actuación para la mujer

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- Responsable: D. G. De Igualdad
- CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
- Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos-psociales@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

Registro de actuación para la mujer

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:

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.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.,

RGPD 6.1 d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

En su caso, RGPD 6.1.b) y 9.2.h)

Ley 5/2005, integral contra la violencia de género en la Comunidad de Madrid.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#), o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "[Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales](#)".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género, así como la Red de Centros para mujeres de la CM. Autoridades judiciales y/o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Administraciones públicas, para el ejercicio de sus competencias legales.

8. Transferencias Internacionales.

No se realizan.

9. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

10. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

11. Categoría de datos objeto de tratamiento.

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

12. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado/a y terceros legitimados: (tutor o guarda legal, profesionales de la Red del Observatorio Regional de Violencia de Género, autoridades policiales, judiciales...).

Más información.

Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

ANEXO III

MODELO DE CERTIFICADO DEL GASTO Y PAGO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, PARA LA GESTIÓN DE UN CENTRO DE EMERGENCIA PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, SUS HIJOS Y PERSONAS DEPENDIENTES, EN SU CASO.

D/D^a de en calidad de de AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, 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:

B.1) GESTIÓN DEL CENTRO DE EMERGENCIA

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

B.2) GASTOS CORRIENTES ASOCIADOS AL INMUEBLE QUE ALBERGA EL CENTRO DE EMERGENCIA										
Nº	CONCEPTO	Nº FACTURA / FECHA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL	DOCUMENTO PRESUPUESTARIO O	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 SERVICIOS CENTRO DE EMERGENCIA DE MÓSTOLES:€
 FINANCIACIÓN C.M. (80%):€
 FINANCIACIÓN AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES (20%):€

Vº Bº
 EL/LA CONCEJAL/A DELEGADO (o
 cargo en quien delegue)

CONFORME
 El/La Interventor/a / Cargo competente

Fdo.:
 Fdo.:

Información sobre Protección de Datos⇒ Registro de actuación para la mujer**1 Responsable del tratamiento de sus datos**

- Responsable: D. G. De Igualdad
- CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
- Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos-psociales@madrid.org

2 ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**Registro de actuación para la mujer**

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:

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.

3 ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.,

RGPD 6.1 d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

En su caso, RGPD 6.1.b) y 9.2.h)

Ley 5/2005, integral contra la violencia de género en la Comunidad de Madrid.

4 ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

5 Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6 ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.

7 ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género, así como la Red de Centros para mujeres de la CM. Autoridades judiciales y/o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Administraciones públicas, para el ejercicio de sus competencias legales.

8 Transferencias Internacionales.

No se realizan.

9 Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

10 Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

11 Categoría de datos objeto de tratamiento.

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

12 Fuente de la que procedan los datos.

Interesado/a y terceros legitimados: (tutor o guarda legal, profesionales de la Red del Observatorio Regional de Violencia de Género, autoridades policiales, judiciales...).

Más información.

Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

ANEXO IV

**D./Dña. SECRETARIO/A U ÓRGANO QUE
EJERZA LAS FUNCIONES DE FE PÚBLICA EN EL AYUNTAMIENTO DE
MÓSTOLES**

En relación a la documentación presentada por el Ayuntamiento de Móstoles relativa a los gastos derivados de la ejecución y desarrollo del Convenio de Colaboración entre este Ayuntamiento y la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (Dirección General de Igualdad), para la gestión de un Centro de Emergencia para mujeres víctimas de Violencia de Género, sus hijos y personas dependientes, en su caso.

CERTIFICA:

Que las facturas correspondientes a los gastos realizados durante los meses de _____ de _____ que se desglosan en el Anexo III de fecha ___ de _____ de no han sido utilizados, ni se prevé que lo sean, en la justificación de otras subvenciones, ayudas públicas o convenios.

En _____, a _____ de _____ de _____

Vº Bº EL ALCALDE**EL SECRETARIO U
ÓRGANO QUE EJERZA LAS
FUNCIONES DE FE PÚBLICA**

(firma)

(firma)

Información sobre Protección de Datos⇒ Registro de actuación para la mujer**1 Responsable del tratamiento de sus datos**

- **Responsable:** D. G. De Igualdad
- CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatos-psociales@madrid.org

2 ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**Registro de actuación para la mujer**

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:

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.

3 ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.,

RGPD 6.1 d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

En su caso, RGPD 6.1.b) y 9.2.h)

Ley 5/2005, integral contra la violencia de género en la Comunidad de Madrid.

4 ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

5 Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6 ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.

7 ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Red de Puntos Municipales del Observatorio Regional de la Violencia de Género, así como la Red de Centros para mujeres de la CM. Autoridades judiciales y/o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Administraciones públicas, para el ejercicio de sus competencias legales.

8 Transferencias Internacionales.

No se realizan.

9 Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

10 Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

11 Categoría de datos objeto de tratamiento.

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

12 Fuente de la que procedan los datos.

Interesado/a y terceros legitimados: (tutor o guarda legal, profesionales de la Red del Observatorio Regional de Violencia de Género, autoridades policiales, judiciales...).

Más información.

Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

ANEXO V

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 Móstoles, 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 Móstoles, 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 los usuarios 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 los usuarios 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 usuarios de la Red de Centros de mujeres víctimas de violencia de género de la Comunidad de Madrid que han presentado solicitud. Sus hijos 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 económicos, financieros y de seguro. Datos especialmente protegidos.

Quinta. Duración

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el periodo de vigencia del convenio suscrito, así como sus prórrogas, en su caso, 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, sus prórrogas, en su caso, 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. Subcargos 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 subcargos 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 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 conllevara 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.

ANEXO VI

Información sobre Protección de Datos⇒ Convenios administrativos

1 Responsable del tratamiento de sus datos

- Responsable: D. G. De Igualdad
- CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
- Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos-psociales@madrid.org

2 ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**Convenios administrativos**

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:

Gestión, Tramitación y en su caso Prórroga/Extinción de convenios administrativos.

3 ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

En su caso, RGPD 6.1.c) y RGPD 9.2.h)

Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Ley de Gobierno y Administración de la C. Madrid (art. 69 y D. Adic 5ª b).Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4 ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#), o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "[Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales](#)".

5 Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6 ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos se mantendrán durante período indispensable que necesite la finalidad por la que se recabaron; así como el necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. En su caso, el período que haya que conservarse en el Registro de Convenios; sin perjuicio de la normativa de Archivos y Patrimonio Documental de la C. Madrid.

7 ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Asamblea y Diputados que lo soliciten. Ciudadanos, Entidades/Administraciones para el ejercicio de sus competencias legales, o para la finalidad declarada, Boletines oficiales. Autoridades FF CC de Seguridad y/o judiciales.

8 Transferencias Internacionales.

No se realizan.

9 Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

10 Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

11 Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo. Datos de empleo. Datos económicos, financieros y de seguro.

12 Fuente de la que procedan los datos.

El titular.

Más información.

Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

(03/21.229/24)

