

MEMORIA TÉCNICA PARA LA PARA LA TRAMITACIÓN DE UN ENCARGO A LA EMPRESA TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A. S.M.E., M.P (TRAGSATEC) CON OBJETO DE DAR APOYO A LA GESTIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO DE LA INTEGRACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO.

1. OBJETO DEL ENCARGO

La presente memoria tiene por objeto definir las actividades a realizar por la empresa TRAGSATEC, y las condiciones de ejecución del encargo realizado por la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, con el objeto de dar apoyo a la gestión de la justificación y liquidación de los expedientes relativos a las convocatorias de subvenciones del Programa de fomento de la integración laboral de personas con discapacidad en Centros Especiales de Empleo correspondientes a los años 2018 y 2019.

Esta actuación técnica será realizada por TRAGSATEC, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 y en la disposición adicional vigésimo cuarta en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y en lo dispuesto en el Real Decreto 69/2019, de 15 de febrero, por el que se desarrolla el régimen jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSA) y de su filial Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC).

Asimismo, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 69/2019, de 15 de febrero, por el que se desarrolla el régimen jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSA) y de su filial Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC).

2. CONTENIDO Y ALCANCE DEL ENCARGO.

2.1 Descripción de las actividades a realizar.

Corresponde a la Dirección General del Servicio Público de Empleo, a través de la Subdirección General de Integración Laboral, la comprobación de la adecuada justificación de las subvenciones que concede, así como de la realización de la actividad y del cumplimiento de la finalidad que determinó su concesión o disfrute.

El marco normativo de la justificación y liquidación de subvenciones dirigidas al fomento de la integración laboral de personas con discapacidad en Centros Especiales de Empleo es el establecido, además de en la normativa vigente en



materia de subvenciones, en la normativa específica que se enumera a continuación:

- Real Decreto 1368/1985, de 17 de julio, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de los minusválidos que trabajen en los Centros Especiales de Empleo.
- Real Decreto 2273/1985, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de los Centros Especiales de Empleo definidos en el artículo 42 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido.
- Orden MTAS de 16 de octubre de 1998 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las ayudas y subvenciones públicas destinadas al fomento de la integración laboral de los minusválidos en centros especiales de empleo y trabajo autónomo.
- Real Decreto 357/2006, de 24 de marzo, por el que se regula la concesión directa de determinadas subvenciones en los ámbitos del empleo y de la formación profesional ocupacional.
- Orden 16714/2014, de 11 de septiembre, de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se regula el procedimiento de concesión de las subvenciones para el fomento de la integración laboral de personas con discapacidad en Centros Especiales de Empleo y se establece la convocatoria para el año 2014.
- Orden de 23 de mayo de 2016, de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, por la que se modifican diversas bases reguladoras de subvenciones de fomento de la inserción laboral y la recualificación profesional de desempleados, de la integración laboral de personas con discapacidad y de la renovación de maquinaria, así como de premios sobre derechos de consumidores, para su adaptación a la nueva regulación introducida por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y Otras Medidas de Reforma Administrativa.
- Para el proyecto objeto del presente encargo, las diferentes convocatorias de subvenciones de costes laborales correspondientes a los años 2018 y 2019.

De acuerdo con el artículo 84 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el órgano concedente de la subvención debe llevar a cabo la comprobación de la justificación documental de las subvenciones concedidas, a cuyo fin deberá revisar la documentación que obligatoriamente deben aportar los beneficiarios.

Una vez revisada la documentación y teniendo en cuenta, en su caso, el pago anticipado de parte de la subvención concedida (90% de la subvención concedida), debe determinarse la cuantía de la subvención justificada, procediéndose, según corresponda, a la tramitación del pago de la parte pendiente de abonar (10%), del



procedimiento de reintegro o del procedimiento de declaración de la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

En este marco, el objeto del encargo a la empresa TRAGSATEC, se circunscribe al apoyo en la gestión de las justificaciones y liquidaciones de las subvenciones concedidas, incluyendo el apoyo en la revisión documental de la cuenta justificativa y en la determinación de la cuantía de la subvención.

Para ello, TRAGSATEC, a través del equipo adscrito al desarrollo del proyecto, una vez asignados por la Subdirección General de Integración Laboral los expedientes de justificación y liquidación, deberá realizar las siguientes tareas:

1. Recepción de los registros de justificación y requerimientos de documentación:

TRAGSATEC comprobará los ficheros correspondientes a la documentación presentada a través del Registro en la carpeta electrónica del archivo de red de la Subdirección, imprimirá la documentación, y colaborará en la tramitación, en su caso, de los requerimientos a aquellas entidades beneficiarias que no hayan aportado la justificación en plazo.

2. Comprobación de la documentación aportada para la justificación:

TRAGSATEC será el encargado de comprobar los siguientes datos:

- Que los pagos de seguros sociales y de nóminas son correctos y en firme.
- Que las jornadas para las que se solicita subvención son efectivas.
- Que las cantidades en las nóminas superan el SMI, y que se ajustan a los pagos realizados a los trabajadores.
- Se revisan también las posibles modificaciones de plantilla del mes (altas, bajas, modificaciones de contrato o de jornada), comprobando que la documentación adjunta es válida y suficiente.

3. Actualización de datos en el sistema y generación del documento final:

Una vez comprobados los datos, se actualiza la información en la aplicación informática de apoyo CEEM.

- Los datos se deben actualizar manualmente, de trabajador en trabajador, tanto las jornadas reales trabajadas, como las posibles modificaciones de contrato.
- También en la aplicación debe darse de alta a los trabajadores nuevos, y consignar las bajas de contrato en los trabajadores que corresponda.
- Estos datos serán los que se utilicen para generar el Anexo I de la plantilla subvencionada, una vez concluida la justificación, que es el que



se remite a Intervención delegada de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, una vez se termina la justificación de todos los meses de la convocatoria.

4. Liquidación del expediente y apoyo a la generación del acuerdo de inicio del procedimiento de reintegro o pérdida del derecho al cobro:

Una vez justificada la cantidad final de la subvención, y con sujeción a los límites establecidos en la normativa de aplicación, la entidad TRAGSATEC prestará apoyo en la liquidación del expediente, y en la determinación de la cuantía máxima de la subvención a liquidar.

La entidad TRAGSATEC apoyará en gestión de la notificación, en su caso, del acuerdo de inicio del procedimiento de reintegro, pérdida del derecho al cobro o lo que proceda según la liquidación generada.

5. Período de alegaciones:

La entidad TRAGSATEC prestará apoyo en el estudio y examen de las alegaciones formuladas, en su caso, por las entidades beneficiarias tras la recepción de los respectivos acuerdos de inicio del procedimiento de reintegro o de pérdida del derecho al cobro de la subvención.

6. Liquidación definitiva y resolución del procedimiento:

Transcurrido el período de alegaciones y una vez se tengan los datos definitivos, prestarán apoyo en la elaboración de las liquidaciones definitivas sobre cuya base se elaborarán, con su apoyo, los borradores de la resolución definitiva del procedimiento y resto de la documentación formal correspondiente.

La entidad TRAGSATEC apoyará en la tramitación de los expedientes que se pondrán a disposición de la Intervención delegada, para su preceptiva fiscalización, y apoyará igualmente, en cualquier gestión necesaria, incluidos los reparos que se formulen, para la fiscalización favorable definitiva del documento contable correspondiente.

2.2 Expedientes de subvenciones objeto del presente encargo

Las actuaciones descritas en el apartado anterior se circunscriben a la justificación y liquidación de subvenciones del programa de fomento de la integración laboral de personas con discapacidad en Centros Especiales de Empleo, reguladas mediante Orden 16714/2014, de 11 de septiembre, de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura.

Conforme a la mencionada normativa reguladora, estas subvenciones se destinan a subvencionar parcialmente los costes salariales correspondientes al periodo



comprendido entre los meses de enero y diciembre de la correspondiente anualidad más las pagas extraordinarias de verano y navidad.

Sobre esta base normativa, la ejecución de los trabajos incluidos en el presente encargo se circunscribe a las convocatorias de subvenciones del programa de fomento de la integración laboral de personas con discapacidad en Centros Especiales de Empleo, correspondientes a los ejercicios 2018 y 2019, conforme se indica en la siguiente tabla:

Línea de subvención	Año	Convocatoria	Nº exptes ptes de justificación y liquidación	Importe subvenciones ptes de justificación y liquidación
Fomento de la integración laboral de personas con discapacidad en CEE	2018	- Orden de 29/06/2018, de la CEEH - Orden de 26/10/2018, de la CEEH por la que se amplía el crédito presupuestario	123 ¹	33.877.500,92 € ²
	2019	- Orden de 19/12/2018, de la CEEH - Orden de 19/07/2019, de la Consejería de CEEH por la que se amplía el crédito presupuestario - Orden de 20/11/2019 de la CEEC, por la que aprueba la convocatoria de una cuantía adicional de ayudas	368	73.321.496,54 €
Total			491	107.198.997,46 €

3. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

Para el desarrollo de la encomienda de gestión en el plazo de ejecución establecido la empresa TRAGSATEC deberá incorporar un equipo con los siguientes perfiles:

Los perfiles requeridos para el desempeño de las funciones son los siguientes:

- Equipo de coordinación:
 - o Titulado medio o grado de más de 10 años de experiencia
- Equipo de gestión administrativa integrado por 10 personas:

¹ El nº de expedientes pendientes de justificación correspondientes al ejercicio 2018 podría ser menor en función del nº de expedientes finalmente justificados de la convocatoria 2018 a cierre del ejercicio 2020.

² Este importe podría ser menor en función de los importes justificados de expedientes de la convocatoria 2018 a cierre del ejercicio 2020.



- o Técnico de cálculo en labores de apoyo
- o Técnicos grado superior (FP II) (9 técnicos).

TRAGSATEC, identificará, mediante nombre, documento nacional de identidad y categoría profesional, a las personas que vayan a participar en el encargo, y notificará tanto las bajas como altas que se produzcan durante el desarrollo de la encomienda.

Los listados del personal integrante de la empresa TRAGSATEC, servirán de base para la autorización y tramitación, por parte de la Subdirección General de Integración Laboral, de las altas necesarias como personal externo a las aplicaciones y carpetas departamentales que se requieran para el desempeño de las funciones encomendadas.

El personal adscrito a la encomienda de gestión mantendrá relación laboral directa y exclusivamente con TRAGSATEC, cuyos responsables dirigirán, organizarán, controlarán y darán las instrucciones necesarias para el desarrollo de los trabajos encomendados a TRAGSATEC.

Debido a la situación de incertidumbre derivada de la evolución de la pandemia provocada por el brote de SARS-CoV-2, denominado coronavirus COVID-19, y a fin de prevenir riesgos derivados de contagios que puedan afectar a los trabajadores que presten servicios en los espacios físicos de trabajo de la Subdirección de Integración Laboral se autorizará en estos supuestos y, para el desempeño de las tareas previstas, la habilitación de 10 puestos ofimáticos integrados por equipos portátiles en la sede de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad situada en la Avenida Vía Lusitana 21 de Madrid, con posibilidad, en su caso, de teletrabajo en los términos que se establezcan.

4. DIRECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.

La dirección y control de las tareas encomendadas corresponde a la Subdirección General de Integración Laboral, que designará un responsable de la actuación con la finalidad de supervisar y validar los objetivos alcanzados de acuerdo con las prescripciones técnicas definidas.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución para la realización de los trabajos encargados será desde el 1 de diciembre de 2020 hasta el 31 de julio de 2021.



REQUISITOS Y LIMITACIONES A LA SUBCONTRATACIÓN.

La empresa TRAGSATEC, S.A. deberá ejecutar directamente las actividades encomendadas no pudiendo subcontratar con terceros la realización total o parcial de las mismas.

6. MEDIOS DE CONTROL Y COMPROBACIÓN.

El control de los trabajos realizados por TRAGSATEC, en el marco de encargo, se realizará por la Subdirección General de Integración Laboral, mediante el registro de los expedientes encomendados a TRAGSATEC, y de las principales actuaciones realizadas, comprobándose y contrastándose con la información facilitada por las siguientes aplicaciones informáticas utilizadas en la gestión de expedientes:

- Aplicación CEEM - Justificación y Liquidación de subvenciones, para el control y comprobación de las actuaciones realizadas en la revisión de la justificación y el resultado de las mismas.
- Otras bases de datos que puedan ser creadas para el control de este encargo.

En caso necesario, la comprobación de las actuaciones realizadas por TRAGSATEC, podrá realizarse mediante la comprobación material de los expedientes por personal de la Subdirección General de Integración Laboral.

Mensualmente la empresa TRAGSATEC, deberá presentar una relación de los trabajos realizados.

7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD.

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

1. Confidencialidad

TRAGSATEC se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por la Dirección General del Servicio Público de Empleo y que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado.

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



2. Protección de datos

2.1. Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (**RGPD**), y la normativa complementaria.

Para el caso de que la orden de encargo implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. **En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.**

2.2. Tratamiento de Datos Personales

Para el cumplimiento del objeto de este encargo, TRAGSATEC deberá tratar los datos personales de los cuales esta Dirección General del Servicio Público de Empleo es Responsable del Tratamiento (**Responsable del Tratamiento**) de la manera que se especifica en el Anexo denominado “Tratamiento de Datos Personales”.

Ello conlleva que TRAGSATEC actúe en calidad de Encargado del Tratamiento (**Encargado del Tratamiento**) y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los **Datos Personales**.

Por tanto, sobre la Dirección General del Servicio Público de Empleo recaen las responsabilidades del **Responsable del Tratamiento** y sobre TRAGSATEC las de **Encargado de Tratamiento**. Si TRAGSATEC destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como **Responsable del Tratamiento**, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo “Tratamiento de Datos Personales” describe en detalle los **Datos Personales** a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por TRAGSATEC.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, TRAGSATEC lo requerirá razonadamente y



señalará los cambios que solicita. En caso de que la Dirección General del Servicio Público de Empleo estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo “Tratamiento de Datos Personales” actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

2.3 Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del **RGPD**, TRAGSATEC se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”:

a) Tratar los **Datos Personales** conforme a las instrucciones documentadas en el encargo o demás documentos aplicables a la ejecución del encargo y aquellas que, en su caso, reciba de la Dirección General del Servicio Público de Empleo por escrito en cada momento.

TRAGSATEC informará inmediatamente a la Dirección General del Servicio Público de Empleo en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de **Datos Personales** aplicable en cada momento.

b) No utilizar ni aplicar los **Datos Personales** con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del encargo.

c) Tratar los **Datos Personales** de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del **RGPD**, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los **Datos Personales** a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”.

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los **Datos Personales** a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta TRAGSATEC, siendo deber de TRAGSATEC instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los **Datos Personales** objeto de este encargo y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y



mantener a disposición de la Dirección General del Servicio Público de Empleo dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de **Datos Personales** de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del **Responsable del Tratamiento**, no comunicar (ceder) ni difundir los **Datos Personales** a terceros, ni siquiera para su conservación.

h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la Dirección General del Servicio Público de Empleo, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por TRAGSATEC como sus representante(s) a efectos de protección de los **Datos Personales** (representantes del **Encargado de Tratamiento**), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i) Una vez finalizada la prestación objeto del presente encargo, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, a devolver o destruir los **Datos Personales** a los que haya tenido acceso; los **Datos Personales** generados por TRAGSATEC por causa del tratamiento; y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El **Encargado del Tratamiento** podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el **Responsable del Tratamiento**. En este último caso, los **Datos Personales** se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j) Según corresponda y se indique en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, a llevar a cabo el tratamiento de los **Datos Personales** en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control de la Dirección General del Servicio Público de Empleo o bajo el control directo o indirecto de TRAGSATEC, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por la Dirección General del Servicio Público de Empleo, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este encargo.

k) Salvo que se indique otra cosa en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales” o se instruya así expresamente por la Dirección General del Servicio Público de Empleo, a 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



cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, 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 TRAGSATEC se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, TRAGSATEC informará por escrito a la Dirección General del Servicio Público de Empleo de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a la Dirección General del Servicio Público de Empleo, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a la Dirección General del Servicio Público de Empleo, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, 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 contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "**Derechos**"), ante el **Encargado del Tratamiento**, éste debe comunicarlo a la Dirección General del Servicio Público de Empleo con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

Asistirá a la Dirección General del Servicio Público de Empleo, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de **Derechos**.

n) Colaborar con la Dirección General del Servicio Público de Empleo 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**; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.



Asimismo, pondrá a disposición de la Dirección General del Servicio Público de Empleo, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este encargo y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la Dirección General del Servicio Público de Empleo.

En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la Dirección General del Servicio Público de Empleo (**Responsable del tratamiento**), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

o) 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 de la Dirección General del Servicio Público de Empleo a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de la Dirección General del Servicio Público de Empleo toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

p) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar 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.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Anexo correspondiente relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre la Dirección General del Servicio Público de Empleo y TRAGSATEC a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta a lo previsto en la documentación del encargo y tendrán la misma duración que la prestación de servicio objeto de este encargo, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del encargo, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este encargo no se requiere que TRAGSATEC acceda a ningún otro **Dato Personal** responsabilidad de la Dirección General del Servicio Público de Empleo y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales". Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de la Dirección General del Servicio Público de Empleo no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" TRAGSATEC deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección General del Servicio Público de



Empleo, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

ANEXO “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

Descripción

El tratamiento consistirá en:

El apoyo a la Comunidad de Madrid en los procesos de justificación y liquidación de subvenciones para el fomento de la integración laboral de personas con discapacidad en Centros Especiales de Empleo de la Comunidad de Madrid, correspondientes a los ejercicios presupuestarios 2018 y 2019.

Para llevar a cabo la justificación de los expedientes asignados deberá realizarse la revisión de la justificación documental presentada por la entidad beneficiaria de la subvención, así como la detección de la falta o error en dicha documentación que deberá ser requerida para su aportación/subsanación con el fin de completar el expediente y poder justificar los costes salariales reales de la entidad beneficiaria de la subvención.

Entre la documentación susceptible de ser revisada se encuentra documentación sensible como pueden ser datos especialmente protegidos referentes a la acreditación de las discapacidades de las personas destinatarias, nóminas, así como diferentes documentos de seguridad social (altas y bajas en SS, IDCs, ITA, etc)

El personal adscrito por la organización adjudicataria para proporcionar los Servicios establecidos puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del encargo resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, TRAGSATEC lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Dirección General del Servicio Público de Empleo estuviese de acuerdo con lo solicitado, emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Colectivos y datos tratados

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a los que puede tener acceso TRAGSATEC son:



Tratamientos y principales colectivos de interesados Tratamientos: Subvenciones CEEM	Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder
Colectivo: Entidad Beneficiaria y/o representante/s	<ul style="list-style-type: none"> • DNI / NIF • NOMBRE Y APELLIDOS • DIRECCIÓN • TELÉFONO • FIRMA • CORREO ELECTRÓNICO • ECONÓMICOS, FINANCIEROS
Tratamiento 1: Recogida	
Tratamiento 2: Registro	
Tratamiento 3: Conservación (almacenamiento)	
Tratamiento 4: Extracción	
Tratamiento 5: Consulta	
Tratamiento 6: Cotejo	
Tratamiento 7: Conservación	
Tratamiento 8: Copia de Seguridad	
Tratamiento 9: Recuperación	
Colectivo: Destinatarios finales	<ul style="list-style-type: none"> • DNI / NIF • NOMBRE Y APELLIDOS • EDAD • DIRECCIÓN • FIRMA • CONTRATOS DE TRABAJO • VIDA LABORAL • ALTA Y BAJA EN SEGURIDAD SOCIAL • INFORMES DE COTIZACION • NÓMINAS, RLC (RECIBOS DE LIQUIDACION DE COTIZACIONES), RNT (RELACION NOMINAL DE TRABAJADORES) • CERTIFICADOS MEDICOS, RESOLUCIONES DEL INSS, DE LA CM • DISCAPACIDAD (TIPO, GRADO)
Tratamiento 1: Recogida	
Tratamiento 2: Registro	
Tratamiento 3: Conservación (almacenamiento)	
Tratamiento 4: Extracción	
Tratamiento 5: Consulta	
Tratamiento 6: Cotejo	
Tratamiento 7: Conservación	
Tratamiento 8: Copia de Seguridad	
Tratamiento 9: Recuperación	



Elementos de tratamiento

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá: (márquese lo que proceda)

<input checked="" type="checkbox"/> Recogida de datos (captura de datos)	<input checked="" type="checkbox"/> Registro (grabación)	<input type="checkbox"/> Estructuración	<input type="checkbox"/> Modificación
<input checked="" type="checkbox"/> Conservación (almacenamiento)	<input checked="" type="checkbox"/> Extracción (retrieval)	<input checked="" type="checkbox"/> Consulta	<input type="checkbox"/> Cesión
<input type="checkbox"/> Difusión	<input type="checkbox"/> Interconexión (cruce)	<input checked="" type="checkbox"/> Cotejo	<input type="checkbox"/> Limitación
<input type="checkbox"/> Supresión	<input type="checkbox"/> Destrucción (de copias temporales)	<input checked="" type="checkbox"/> Conservación (en sus sistemas de información)	<input type="checkbox"/> Otros: _____
<input type="checkbox"/> Duplicado	<input type="checkbox"/> Copia (copias temporales)	<input checked="" type="checkbox"/> Copia de Seguridad	<input checked="" type="checkbox"/> Recuperación

Disposición de los datos al terminar el Servicio

Una vez finalice el encargo, TRAGSATEC debe:

- a) Devolver 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.

Medidas de Seguridad

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. Se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- El personal adscrito al presente encargo:
 - o Estará perfectamente definido e identificado.
 - o Existirá acceso restringido al personal objeto del encargo a la carpeta de INTEGRACION LABORAL, donde tienen acceso a toda la



información que contiene, no está restringido el acceso a unas carpetas determinadas)

- Accederá a una carpeta en la red de la Administración que realiza el encargo, a través de una red virtual privada (VPN).
 - Accederá a CEEM (aplicación donde se almacenan los datos de los expedientes a justificar), mediante usuarios y contraseñas otorgadas por la Administración que realiza el encargo.
- Los datos están almacenados en sistemas de la Administración.
 - El trabajo objeto del encargo se desarrollará en las instalaciones de la Comunidad de Madrid. No obstante, si por motivos de necesidad el servicio objeto del encargo se desarrollase en oficinas del grupo Tragsa, la empresa dispone de la certificación en la ISO 27001 en desarrollos informáticos, por lo que:
 - Se garantiza la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - Se cuenta con un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

De manera general y de conformidad con lo dispuesto en cuanto a la seguridad del tratamiento, considerando el estado de la técnica, los costes de aplicación y las características de los tratamientos, Tragsatec como encargado aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, de acuerdo con lo previsto en el art. 32 del RGPD.

De acuerdo con la Disposición adicional primera sobre Medidas de seguridad en el ámbito del sector público, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se aplicará a los tratamientos de datos personales las medidas de seguridad que correspondieran a tenor del tipo de datos de que se tratasen.

En caso de que, como consecuencia de la ejecución del encargo resultara necesario la modificación de lo estipulado, TRAGSATEC lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita.



El destinatario del encargo no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la Dirección General del Servicio Público de Empleo.

A estos efectos, el personal TRAGSATEC debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la Dirección General del Servicio Público de Empleo, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la Dirección General del Servicio Público de Empleo.

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO

