

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE RESPIRO A LAS FAMILIAS CON PERSONAS CON DEPENDENCIA FUNCIONAL EN EL MUNICIPIO DE MURCIA.

1. OBJETO

Es objeto del presente Informe la contratación de una empresa que permita el desarrollo y ejecución del Servicio de Respiro a Familias con Personas con Dependencia Funcional en el municipio de Murcia.

2. FUNDAMENTACIÓN

El aumento de la esperanza de vida y la disminución de la natalidad ha incrementado la proporción de personas que precisan de apoyos para poder realizar las actividades básicas de la vida diaria. La aportación predominante de la familia en la provisión de cuidados a estas personas precisa de medidas de apoyo en el medio familiar y laboral.

Asimismo, la evolución de la estructura familiar y en particular la progresiva incorporación de la mujer al mundo laboral, ha puesto de manifiesto la sobrecarga de las familias para atender a los miembros que precisan especiales cuidados por razones de edad o de discapacidad, constituyendo un obstáculo para la consecución legítima de sus aspiraciones laborales y personales de las personas cuidadoras.

El Servicio de Respiro a Familias, junto con otros servicios como el de Ayuda a Domicilio, Comidas a Domicilio y Teleasistencia Domiciliaria se concibe como un Programa de Apoyo a la Unidad Convivencial en el marco del Sistema de Atención Primaria de Servicios Sociales, siendo sus características el de ser un servicio técnico de carácter comunitario, complementario, personalizado y preventivo, que favorece el mantenimiento de las personas atendidas en su entorno habitual de convivencia. Tiene como destinatarias directas a las familias que tienen a su cargo a personas dependientes, que a través del Servicio de Respiro Familiar cuentan con un recurso especializado y de calidad que sirve de ayuda y soporte en el cuidado continuado que han de prestar.

Para la atención de estas necesidades, el Ayuntamiento de Murcia inicia en el año 2002 el programa de “Apoyo en los Fines de Semana a las Familias con Mayores Dependientes” y en el año 2004 se inicia el programa de “Apoyo en Fines de Semana a Familias con Personas Discapacitadas Dependientes”. En el año 2006 se unifican los dos programas y se acogen a la propuesta que la Comunidad Autónoma ofrece para implantar este programa en el ámbito regional como proyecto de atención a situaciones de dependencia funcional: “Prestación del Servicio de Respiro Familiar en el domicilio”.

La regulación Jurídica de servicio se contiene en la Ordenanza reguladora del Servicio de Respiro Familiar en domicilios en el municipio de Murcia, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Murcia en su sesión de fecha 27 de abril de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 168, de 21 de julio de 2017.

3. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL SERVICIO

El Servicio de Respiro Familiar es un servicio de apoyo a las familias con personas a su cargo en situación de gran dependencia que requieren de la atención continuada de una persona como cuidadora principal, que soporta una sobrecarga tanto por la cantidad de trabajo que la atención del familiar dependiente conlleva como por el nivel de estrés emocional que comporta, sustituyéndola en los cuidados que le presta para que la familia o persona cuidadora principal pueda verse aliviada.

El Servicio de Respiro Familiar en Domicilios del municipio de Murcia persigue los siguientes **OBJETIVOS**:

- Favorecer la atención de las personas dependientes y/ con discapacidad en su medio habitual, retrasando y/o evitando ingresos en centros residenciales.
- Proporcionar descanso a las familias cuidadoras de personas dependientes y/o con discapacidad favoreciendo el mantenimiento de relaciones sociales y familiares normalizadas.
- Sustituir a la unidad de convivencia que cuida de una persona dependiente y/o con discapacidad durante un determinado espacio de tiempo para que pueda descansar.

4. PERSONAS DESTINATARIAS Y PERFILES DE LAS PERSONAS A CUIDAR

Son destinatarios/as del Servicio del Respiro Familiar las personas cuidadoras no profesionales que atiendan a personas de cualquier edad, domiciliadas en el municipio de Murcia, que por motivos de enfermedad, dependencia o cualquier tipo de discapacidad, necesiten ayuda de forma continuada de tercera persona para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria.

Perfiles de personas a cuidar:

- Personas de 65 años o más que presenten una situación de necesidad de terceros para las actividades de la vida diaria.
- Personas menores de 65 años que presenten cualquiera de las siguientes situaciones:
Tener reconocido por el organismo competente la condición de discapacidad en grado igual o superior al 75% y/o reconocimiento de dependencia en grado III.

5. CONTENIDOS DEL SERVICIO

La prestación que es objeto del presente contrato cubrirá los cuidados personales y de acompañamiento que necesite la persona dependiente en ausencia de los familiares, a través de profesionales con formación específica en atención a personas dependientes, pudiéndose prestar las siguientes tareas:

- Compañía activa: mantener conversación, lectura, apoyo.
- Acompañamiento a paseos y ayuda para desplazamientos.

- Aseo, higiene personal y movilización.
- Administración de alimentos: servir o administrar alimentos preparados previamente por los familiares.
- Administrar medicación oral según las indicaciones de los familiares y prestar cuidados mínimos a enfermos crónicos.
- Acompañamiento a actividades culturales y de ocio
- Cualquier otra tarea implícita en el desarrollo de las anteriores.

Cuando en un domicilio se atiende a más de una persona dependiente, las tareas a prestar deberán ser compatibles con la vigilancia y atención de todas ellas. En todo caso competirá a los técnicos municipales la determinación de dicha compatibilidad.

6. INTENSIDAD DEL SERVICIO.

El servicio se prestará con una duración máxima de 16 horas al mes y con un mínimo de 3; y un máximo de 8 horas consecutivas en un día. Estas horas podrán distribuirse de lunes a domingo desde las 8 a las 22 horas, independientemente del número de personas dependientes que se atiendan en el mismo domicilio.

No obstante, las personas usuarias que opten por recibir el servicio en horario de cuatro horas semanales podrán recibir hasta una máximo de 20 horas los meses que contengan cinco semanas, con objeto de dar continuidad al servicio semanal.

El número de horas y los días a prestar se fijará de acuerdo a las necesidades y preferencias de las personas usuarias y la disponibilidad del servicio. Excepcionalmente, y siempre a criterio técnico y previo informe motivado, se podrá modificar las horas establecidas en el párrafo anterior, cuando las circunstancias de la persona dependiente y de sus cuidadores lo requieran.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1. La empresa ha de contar con la infraestructura técnica y humana suficiente que le permita atender la demanda que puntualmente y en función de las características de este servicio pueda indicar el Ayuntamiento de Murcia.

7.2. Todo el personal al servicio de la empresa adjudicataria para la prestación de la actividad objeto de este contrato tendrá dependencia laboral de la misma, sin que el Ayuntamiento tenga relación jurídica, laboral ni de otra índole con el personal de la empresa.

7.3. La empresa adjudicataria se compromete a contemplar en su plantilla, como mínimo, a un Diplomado/a en Trabajo Social con una jornada laboral diaria de 5 horas.

7.4. La totalidad de profesionales que prestarán el servicio tendrán la cualificación/formación adecuada para realizar este tipo de trabajo teniendo en cuenta las características de la población a atender; deberán reunir, además, entrenamiento en habilidades sociales que favorezca las relaciones y comunicación con la persona/familia usuaria. En este sentido, la empresa adjudicataria deberá garantizar para todos los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato, una formación mínima de 3 horas de duración para todo el periodo del contrato.

La formación adicional a la contenida en esta cláusula es la contemplada en el apartado 11.1 a del Informe para la contratación: *Criterios cualitativos evaluables de forma objetiva o automática mediante la aplicación de fórmulas, tendentes a garantizar la la organización, cualificación y experiencia del personal adscrito al contrato: Hasta 20 puntos.*

7.5 No podrá existir ningún vínculo de parentesco, de consanguinidad o afinidad entre la persona usuaria y el personal auxiliar que atiende el caso.

7.6 Las funciones básicas y de obligado cumplimiento por parte de los profesionales prestadores del servicio en la empresa adjudicataria, serán las siguientes:

- **Ejecutar el Programa de Tareas** encomendado en el programa de Intervención Social y en los compromisos familiares establecidos, bajo la supervisión y criterios de los técnicos municipales.
- **Prevenir y orientar** a través de la observación continua para el conocimiento y detección de nuevas necesidades o limitaciones sujetas a mejoras (control y seguimientos médicos, hábitos saludables de alimentación, higiene y ejercicio físico...)
- **Supervisar** el estado adecuado de fuentes de riesgo para evitación de accidentes domésticos (ubicación de mobiliario, eliminación de enseres resbaladizos, control de fuegos, electricidad, grifos...)
- **Participar** en las reuniones de coordinación, valoración y seguimiento del caso a las que sea convocado.
- **Reaccionar ante casos de Urgencia** (accidentes domésticos, cuidados sanitarios urgentes, imprevistos varios...) para la notificación urgente si procede a los servicios médicos, familia y Trabajador Social Municipal a fin de que se movilicen los recursos que sean necesarios.

7.7. La empresa deberá proporcionar el vestuario y equipamiento adecuado a los profesionales que presten el servicio, así como su acreditación como trabajador/a de la empresa.

7.8. La empresa adjudicataria justificará, a través de los medios que habilite para ello, el trabajo realizado por los/las auxiliares en los domicilios de las personas usuarias, aportando mensualmente información relativa al nivel de cumplimiento de las indicaciones realizadas por el equipo técnico municipal en cada uno de los casos atendidos. La información sobre el trabajo realizado deberá reflejar con claridad la conformidad de las personas cuidadoras familiares mediante su firma, a través de los medios que la empresa habilite a tal efecto.

7.9. La empresa deberá presentar en su programa propuesta de perfiles profesionales de los/as auxiliares adecuados a las diferentes características de las personas usuarias: menores, adultos y mayores con distintas discapacidades: físicas, psico-físicas, psíquicas, sensoriales y mentales.

7.9. La empresa adjudicataria presentará un programa de trabajo al servicio municipal responsable del contrato una vez se haya procedido a la adjudicación del mismo y antes del inicio de la actividad.

7.10. La empresa está obligada a asignar a cada auxiliar según la propuesta indicada por los técnicos municipales en cada caso atendiendo al perfil de las personas/familias beneficiarias.

7.11 La entidad adjudicataria deberá presentar al momento de la formalización del contrato y previo al inicio de la prestación del servicio, documentación acreditativa de que todo el personal auxiliar encargado de la atención de respiro en domicilios está en posesión del “certificado de formación en higiene alimentaria”, actualizado y expedido por entidad autorizada.

7.12. Es competencia exclusiva del Ayuntamiento de Murcia determinar el contenido de esta prestación, así como el seguimiento, evaluación y propuesta de modificación en cada caso si se requiere.

7.13. El contenido, duración y modificaciones del servicio en cada caso, vendrá determinado por el Servicio Municipal de Bienestar Social del Ayuntamiento y se le facilitará a la empresa mediante constancia escrita.

7.14. El Ayuntamiento será el encargado de determinar y comunicar a la empresa adjudicataria las Altas y las Bajas de las personas usuarias del Servicio

7.15. Asignado el servicio a cada persona usuaria, el equipo técnico municipal lo comunicará a la entidad adjudicataria, mediante un sistema operativo de correo electrónico y telemático que contendrá la siguiente información: datos de identificación y contactos telefónicos de la persona usuaria y de la persona cuidadora, otros contactos telefónicos familiares para emergencias, localización de la vivienda, datos de identificación sanitaria de la persona dependiente (tarjeta sanitaria) y observaciones relevantes sobre su estado de salud y la atención que requiere, número de horas y periodicidad con que ha de prestarse el servicio en cada caso y el horario concreto, así como las tareas específicas de atención a prestar a fin de que la empresa contratada asigne al auxiliar correspondiente atendiendo a las indicaciones que desde el Servicio Municipal y a criterio técnico se estimen oportunas, y las modificaciones que sean precisas introducir en cada caso, para garantizar, el mejor funcionamiento y correcta prestación del servicio.

7.16. La empresa adjudicataria no procederá a realizar ninguna modificación en las condiciones de la prestación del servicio, sin que haya habido previamente indicaciones al efecto por parte del personal técnico municipal.

7.17. La empresa adjudicataria deberá de disponer de forma permanente de personal cualificado que permita la resolución de cualquier imprevisto que pudiera surgir durante el tiempo de prestación del servicio (ausencia de la persona usuaria, del auxiliar, sustituciones, etc.)

7.18. La empresa adjudicataria deberá ajustar su estructura organizativa a la franja horaria establecida para la prestación del servicio, con el fin de atender la incidencias y urgencias que



Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL:
<http://sedemurcia.es/verifirma>

puedan producirse, así como con el horario laboral del equipo técnico municipal, a fin de facilitar la coordinación para la correcta gestión de este servicio y resolución de incidencias.

7.19. La empresa adjudicataria estará obligada a remitir al Ayuntamiento diariamente la información de las incidencias acaecidas en la prestación del servicio.

7.20. La empresa adjudicataria tratará de que haya los mínimos cambios en la atención de las personas usuarias con el fin de evitar desorientaciones y dificultades de adaptación.

7.21. La adjudicataria está obligada a sustituir de forma inmediata a cualquiera de los profesionales adscritos al desarrollo de la actividad, bien por baja o por periodo vacacional.

7.22. En situaciones de huelga, la empresa adjudicataria aceptará el establecimiento de los servicios mínimos que en su caso decreta el Ayuntamiento de Murcia.

7.23. La empresa garantizará los medios técnicos y humanos necesarios para el seguimiento del control de la calidad del servicio prestado en el domicilio.

7.24. La empresa deberá disponer de una figura de coordinación técnica con capacidad de decisión para la coordinación, seguimiento y resolución de incidencias del servicio con los técnicos del Ayuntamiento.

7.25. La persona responsable del Servicio en el Ayuntamiento de Murcia podrá solicitar la información que se precise a la entidad adjudicataria, a fin de evaluar el funcionamiento general del servicio, promoviendo para tal fin y para el seguimiento de las condiciones del contrato las reuniones que se consideren necesarias.

7.26. Las horas facturadas se corresponderán a horas reales de servicios realizados.

7.27. La empresa adjudicataria pondrá en marcha el servicio de los casos que proponga el Servicio Municipal de Bienestar Social en un plazo no superior a 7 días desde la recepción del encargo.

7.28. Los técnicos del Servicio Municipal de Bienestar Social mantendrán las entrevistas y reuniones de coordinación periódicas que se establezcan con el/la Trabajador/a Social de la empresa adjudicataria del servicio en lo que afecte al desarrollo de las tareas del personal auxiliar en los domicilios, incidencias, dificultades en la prestación, aspectos formativos e informativos, etc... a fin de garantizar la correcta prestación del servicio.

7.29. La empresa presentará memorias mensuales en la que se indicará la evolución del servicio en sus aspectos técnico y económico.

7.30. Si por causas imputables a las personas/familias usuarias de este recurso, la duración efectiva del servicio excediese del tiempo previamente determinado por el Ayuntamiento de Murcia, será de cuenta del particular el abono de las cantidades correspondiente que serán cobradas directamente por la empresa. Cuando se produzca esta circunstancia y para evitar situaciones de riesgo en las personas usuarias, el/la auxiliar permanecerá en el domicilio hasta que llegue el cuidador/a habitual de la persona atendida.

Hay que señalar que el servicio de respiro en domicilios no está sujeto al pago de precio público por parte de las personas usuarias del mismo. Si concurriese la circunstancia a la que se refiere el presente apartado en su párrafo anterior, la empresa adjudicataria se encargaría del cobro directo utilizando para ello los mecanismos que considere más adecuados. Esta condición es conocida, y ha de ser aceptada por los usuarios del servicio al momento de su incorporación al mismo y queda perfectamente regulada en el art. 14.2 de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Respiro Familiar en Domicilios en el municipio de Murcia, B.O.R.M. n.º 167, de 21 de junio de 2017.

7.31. La empresa dará cuenta al Ayuntamiento del contenido de las acciones formativas dirigidas a los/as auxiliares que intervienen en el programa así como del calendario, cómputo horario y relación de los participantes en cada acción formativa.

7.32. Si llegado el momento de iniciarse el servicio con desplazamiento del/la auxiliar al domicilio, éste no llegase efectivamente a prestarse por causas ajenas a la empresa, el Ayuntamiento de Murcia asumirá el pago equivalente al 50% de las horas de prestación de servicio previsto para ese día.

8. Confidencialidad y Protección de Datos de Carácter Personal.

Los datos de carácter personal relativos a las personas usuarias del servicio, que pueda obtener la empresa adjudicataria por considerarse necesario para la correcta prestación del servicio, deberán ser tratados de forma en que establece la legislación sobre protección de datos vigente, no pudiéndolos aplicar a ningún otro fin distinto que no sea la correcta prestación del servicio, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

La empresa adjudicataria deberá aportar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal de las personas usuarias del servicio y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizados.

Una vez terminada la relación contractual regulada en el presente pliego, la empresa adjudicataria deberá destruir los datos o devolverlos al Ayuntamiento de Murcia, al igual que cualquier soporte en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

La empresa adjudicataria y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación del servicio a las personas usuarias de los servicios previstos en este Pliego, guardará secreto profesional sobre las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

De tal manera, en virtud 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 éstos datos (RGPD) – (DOUE nº 119, de 4 de mayo de 2016), aplicable a partir del 25 de mayo de 2018, según indica su artículo 99, a la firma del contrato, la adjudicataria deberá firmar documento de

CONTRATO DE ENCARGO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR CUENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA, de conformidad con el modelo que se acompaña adjunto al presente pliego de prescripciones técnicas en Anexo I.

Documento firmado electrónicamente por,

Jefa de Servicio de Bienestar Social
Fdo.: Consuelo García Olivares.

+TA3Wz-b8QZgosKGQE2UzT6toiPyA7ht2wYVW0w

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: <http://sedemurcia.es/verifirma>

ANEXO I

**CONTRATO DE ENCARGO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
POR CUENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA**

De una parte, Don Eduardo Martínez-Oliva Aguilera, N.I.F. 22.462.179-B, en calidad de Concejal Delegado de Hacienda, Contratación y Movilidad Urbana del Ayuntamiento de Murcia, con C.I.F P3003000A, y domicilio en Glorieta de España,1, 30004 – Murcia, con dirección electrónica de contacto a efectos del presente contrato: dpd@ayto-murcia.es, en adelante, "El Responsable del Tratamiento", o "El Responsable".

Y de otra parte, Don _____, con N.I.F. _____, en calidad de representante de _____, con C.I.F. _____, con sede social en la C/ _____, y dirección electrónica de contacto a efectos del presente acuerdo _____, "el Encargado del Tratamiento", o "el Encargado".

Da fe del acto D. Agustín Lázaro Moreno, Director de la Oficina de Gobierno Municipal/ D^a. Isabel Fernández Guerras, Directora Acctal. de la Oficina de Gobierno Municipal de conformidad con lo dispuesto en la D. Adicional 8^a de la Ley 7 /1985, de BRL, y asimismo DPD.

Ambas partes, se reconocen mutuamente, en las representaciones que ostentan, la capacidad legal necesaria para suscribir el presente Acuerdo y, a tal efecto,

EXPONEN:

6. Que el Responsable del Tratamiento es una entidad pública local, con personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

7. La empresa _____, en calidad de adjudicataria del contrato de _____, es considerada como "Encargado del Tratamiento".

III. Que, para la correcta ejecución del contrato, el Encargado del Tratamiento, requiere tratar, aquellos datos e informaciones personales bajo la titularidad y control del "Responsable".

IV. Que de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de Abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE ("Reglamento General de Protección de datos", o "RGPD "), el Responsable debe elegir a un encargado del tratamiento que ofrezca garantías suficientes respecto a la implantación y el mantenimiento de las medidas



Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL: http://sedemurcia.es/verifirma

técnicas y organizativas apropiadas, de acuerdo con lo establecido en el RGPD, y que garantice la protección de los derechos de las personas afectadas.

V. Que, en coherencia con lo anterior, y por contrapartida al deber de diligencia en la elección del Responsable, el Considerando 81 del RGPD establece la obligación de los Encargados del tratamiento de ofrecer suficientes garantías en lo referente a conocimientos especializados, fiabilidad y recursos, con vistas a la aplicación de medidas técnicas y organizativas que cumplan los requisitos del Reglamento, incluida la seguridad del tratamiento.

VI. Que, por consiguiente, el Encargado del Tratamiento mediante la firma del presente Acuerdo **declara de forma responsable:**

Cumplir con la normativa vigente protectora de datos personales que resulte de aplicación en cada caso, habiendo por consiguiente, adoptado todas las medidas y previsiones dispuestas por la misma en lo que concierne a su específica condición.

Ofrecer al Responsable las garantías suficientes y apropiadas en orden a la correcta aplicación de las medidas técnicas y organizativas que permitan cumplir los requisitos del RGPD conforme lo previsto en este Acuerdo, incluida la seguridad del tratamiento y la garantía de los derechos de los interesados por lo que concierne al tratamiento de datos objeto del mismo.

Las partes, a tenor de los expositivos precedentes, acuerdan celebrar el siguiente,

ACUERDO DE ENCARGO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. Objeto del encargo del tratamiento.

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad “_____”, con CIF. _____, con sede social en la C/ _____, **Encargada del tratamiento**, para tratar por cuenta del **Ayuntamiento de Murcia**, con CIF.- P3003000A, y domicilio en Glorieta de España, 1, 30004 – Murcia, **Responsable del tratamiento**, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio previsto en el contrato público en vigor de fecha _____, denominado “_____”.

Todo ello en cumplimiento del **Reglamento (UE) 2016 /679**, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/ CE (**Reglamento General de Protección de Datos**).

El tratamiento consistirá en:

- Recogida
- Registro
- Estructuración

Modificación
Conservación
Extracción
Consulta
Comunicación por transmisión
Difusión
Interconexión
Cotejo
Limitación
Supresión
Destrucción
Conservación
Comunicación
Otros.

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Ayuntamiento de Murcia, responsable del tratamiento, pone a disposición de la entidad, “_____”, encargada del tratamiento, la información que se describe a continuación:

- Datos identificativos, (nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección , teléfono
- Datos de características personales (fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad)
- Datos económicos (datos bancarios)
- Datos asociados a la prestación de este servicio.

3. Duración

El presente acuerdo tiene una duración vinculada a la duración del contrato principal.

Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe ***devolver al responsable, o a otro encargado que designe el responsable*** los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- a. Utilizar 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.
- b. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.

c. Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y del Delegado de protección de datos.
2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - a) La pseudoanonimización 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.
 - c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del 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 a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

e. Subcontratación.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de **un mes**, indicando los

tratamientos que se pretende subcontratar e **identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista** y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, 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.

Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

f. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

g. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

h. Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

i. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

j. Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
2. Limitación del tratamiento
3. Portabilidad de datos
4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

El encargado del tratamiento debe resolver, por cuenta del responsable, y dentro del plazo establecido legalmente, las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del encargo.

No obstante, éste debe comunicarlo por correo electrónico al responsable. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable

siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

k. 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.

l. Notificación de violaciones de la seguridad de los datos.

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de un día laborable, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.

c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

Corresponde al encargado del tratamiento comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos.

La comunicación contendrá, como mínimo, la información siguiente:

a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

b) Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.

+TA3IWz-b8QZgosKGQE2UZT6IoiPYA7ht2wYVW0w

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL:
<http://sedemurcia.es/verifirma>

c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

m. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

n. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

o. Poner disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

p. Implantar las medidas de seguridad siguientes.

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) Seudoanonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

q. Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.

r. Destino de los datos.

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.

5. Obligaciones del responsable del tratamiento.

Corresponde al responsable del tratamiento:

a) Entregar al encargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.

+TA31wz-b8QZgosKGQE2UZT6toiPYA7ht2wYVW0w

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL:
<http://sedemurcia.es/verifirma>

- b) Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.
- c) Realizar las consultas previas que corresponda.
- d) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- e) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

6. Legislación aplicable y jurisdicción.

El presente acuerdo se registrá por las cláusulas que han quedado transcritas, y por la legislación europea y española que sea de aplicación.

Las partes para cualquier interpretación o aplicación del presente acuerdo se someten expresamente a los Tribunales y Juzgados de la ciudad de Murcia.

Y en prueba de conformidad firman el presente en duplicado ejemplar.

EL TTE. ALCALDE DELEGADO, EL DOGM, EL CONTRATISTA,
(Documento firmado electrónicamente)