

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

O. A. AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL

- 37** *CONVENIO de colaboración de 4 de julio de 2024, entre la Agencia Madrileña de Atención Social y la Fundación Desarrollo y Asistencia, para la Promoción del Voluntariado en las Residencias de Mayores y Centros Ocupacionales.*

En Madrid, a 4 de julio de 2024.

REUNIDOS

De una parte, Doña Ana Dávila-Ponce de León Municio, Excma. Sra. Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, nombrada mediante Decreto 46/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, en virtud de su cargo y de las facultades que le confieren el artículo 41.a) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y el artículo 3.2.a) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid. Actúa, asimismo, en calidad de Presidenta del Consejo de Administración de la Agencia Madrileña de Atención Social y representante legal de la misma, a tenor de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1/1984, de 19 de enero, Reguladora de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid, en relación con el apartado Cinco.1.a) del artículo 5 de la Ley 9/2015, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.

De otra parte, Doña Magdalena Hernández Vara, en calidad de apoderada de la Fundación Desarrollo y Asistencia, en virtud de escritura otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de Notarios de Madrid Don Vicente de Prada Guaita, con fecha 29 de mayo de 2019 (número de protocolo 759) y con domicilio fiscal en calle Artistas, número 2, quinta planta, 28020 Madrid, con CIF número: G-82215583, inscrita en el Registro de Fundaciones de competencia estatal por resolución de 9 de abril de 1999 siendo el número de registro asignado el 529. Igualmente consta inscrita en el Registro de Fundaciones Asistenciales con el número 28/1098.

Se reconocen recíprocamente la representación con la cual los comparecientes actúan y la capacidad legal suficiente para suscribir el presente documento.

MANIFIESTAN

Que la Agencia Madrileña de Atención Social es un organismo autónomo de carácter administrativo adscrito a la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, de la Comunidad de Madrid, que en virtud de lo establecido en el artículo 5.2 de la Ley 9/2015, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid, tiene entre sus fines “la gestión directa, el desarrollo y el control de los centros y servicios de asistencia social especializados para personas mayores, personas con discapacidad intelectual...”, asimismo, tiene atribuidas entre sus competencias “la promoción, desarrollo y gestión de recursos de atención social a las personas, a las familias y a los grupos en que éstas se integran para favorecer su bienestar”, así como “la colaboración con Administraciones Públicas, corporaciones, entidades públicas o privadas y particulares, cuya competencia o actividad tenga incidencia o sea de interés para el cumplimiento de los fines atribuidos a la Agencia”.

Asimismo, el Decreto 230/2015, de 20 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Agencia Madrileña de Atención Social, en su artículo 3.2.a), punto tercero atribuye la competencia a la Gerencia del Organismo para “Implantar programas y acciones integrales de mejora de la atención directa de los usuarios, sus aspectos asistenciales, sociales y lúdicos, garantizando una atención personalizada, así como la mejora de la calidad de los servicios”.

La Agencia Madrileña de Atención Social tiene entre sus objetivos prioritarios aumentar la calidad de vida de los usuarios, mediante programas de intervención especializada, promoviendo el envejecimiento activo a través de la implementación de actividades, cursos y talleres en los centros, al objeto de alcanzar un mayor bienestar y una mayor autonomía de sus usuarios. La Agencia Madrileña de Atención Social está interesada en promover el voluntariado en las residencias de mayores y centros ocupacionales que tiene adscritas, como complemento a los servicios que estas personas reciben. Fundamentalmente se trata de fomentar programas de voluntariado que refuercen las actividades de ocio y tiempo libre, así como el acompañamiento y escucha de los mayores, reforzando sus vínculos afectivos y de relación, siguiendo los principios informadores del preámbulo de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (LSSCM), “al fomentar la participación ciudadana en el ámbito de los servicios sociales”.

Convertido en principio rector del Sistema Público de Servicios Sociales en su artículo 8.1 “El Sistema Público de Servicios Sociales, se regirá por los principios generales de voluntariado”.

La Agencia Madrileña de Atención Social promoverá y apoyará la práctica del voluntariado, en sus diferentes manifestaciones, como fórmula de participación ciudadana, de expresión de solidaridad y de compromiso con el bienestar social y la mejora de la calidad de vida del conjunto de la población (artículo 67.1 de la LSSCM).

La Fundación Desarrollo y Asistencia, conforme a lo previsto en el artículo 1 de sus Estatutos, es una organización de naturaleza fundacional con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, que carece de ánimo de lucro, tiene como fin fundacional, ser cauce de solidaridad para contribuir a crear una sociedad más justa y humana, mediante la promoción y desarrollo de programas de acción social y voluntariado, dirigidos a personas de cualquier edad y sexo que se encuentren en situación de necesidad cualesquiera que sean sus causas, y muy especialmente, a personas mayores afectadas por la enfermedad, la soledad, la marginación o la exclusión social, la dependencia y personas con discapacidad física o psíquica.

De hecho, la Fundación Desarrollo y Asistencia viene colaborando con la Comunidad de Madrid en numerosas actuaciones como parte de su programa social en el que se incluye el voluntariado, mediante la creación de lazos afectivos con los voluntarios y mayores u otras personas con discapacidad, ofreciéndoles apoyo afectivo, ayuda emocional, compañía y amistad.

El texto de este convenio da cumplimiento a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dedica, el Capítulo VI del Título Preliminar, a los convenios de colaboración, y siendo éste un convenio entre un organismo público y un sujeto de Derecho privado, conforme a lo dispuesto en el artículo 47.2.c) de la citada Ley, le es de aplicación lo dispuesto en los artículos 47 a 53 de la referida Ley, así como el Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid, incluyendo todos los aspectos exigidos en el mismo.

Por lo expuesto, ambas partes estiman conveniente suscribir el presente convenio, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

El objeto de este convenio es establecer la colaboración entre la Agencia Madrileña de Atención Social y la Fundación Desarrollo y Asistencia que permita la promoción del voluntariado en las residencias de mayores y centros ocupacionales adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social, a través de la programación de actividades de voluntariado:

- Apoyo y acompañamiento en residencias de mayores.
- Actividades para el ocio (salidas de ocio en grupo) en centros ocupacionales, para personas con discapacidad intelectual.

Estas actividades de voluntariado irán dirigidas a los usuarios de residencias de mayores y centros ocupacionales, que han sido valorados previamente por el equipo técnico de cada centro.

Las actividades de voluntariado se desarrollarán dentro de un entorno cercano y accesible, concretamente en los centros:

- Residencia de Mayores Arganda del Rey, en la Avenida del Instituto, s/n, 28500 Arganda del Rey.
- Residencia de Mayores Francisco de Vitoria, en la calle Villamalea, número 1, 28805 Alcalá de Henares.
- Residencia de Mayores Gastón Baquero, en la calle Francisco Chico Mendes, número 8, 28108 Alcobendas.
- Residencia de Mayores Gran Residencia, en la calle General Ricardos, número 177, 28025 Madrid.
- Residencia de Mayores La Paz, en la calle Doctor Esquerdo, número 26, 28028 Madrid.
- Residencia de Mayores Vista Alegre, en la calle General Ricardos, número 177, 28025 Madrid.
- Centro Ocupacional Ángel de la Guarda, en la Avenida Daroca, número 60, 28017 Madrid.
- Centro Ocupacional Ciudad Lineal, en la calle Josefa Valcárcel, número 1, 28027 Madrid.
- Centro Ocupacional Juan de Austria, en la calle Arturo Soria, número 12, 28027 Madrid.

Segunda

Descripción de los trabajos

1. Actividades.

Las principales actividades de voluntariado en las residencias de mayores están dirigidas a proporcionar compañía a las personas residentes en el centro. Este acompañamiento afectivo podrá ser individual y grupal. Las actividades de las personas voluntarias a realizar en las residencias de mayores podrán ser:

- 1) Actividades de acompañamiento afectivo individualizadas.
- 2) Actividades de socialización: visita grupal de personas voluntarias a un grupo estable de residentes.
- 3) Actividades de ocio y tiempo libre que enriquezcan la vida del residente.
- 4) Otras: colaborar y participar en las actividades que la residencia tenga ya programadas.

Las principales actividades de voluntariado en los centros ocupacionales están dirigidas a proporcionar acompañamiento afectivo y escucha activa, además de proporcionar ocio inclusivo a las personas usuarias. Consistirán en salidas de ocio y tiempo libre en grupo fuera del centro para realizar:

- 1) Salidas lúdicas: ludotecas, gymkanas, etc.
- 2) Visitas culturales: museos, exposiciones, cine, paseos por Madrid, parques, etc.
- 3) Talleres: cocina, pintura, Ki-gong...
- 4) Fiestas de Navidad, primavera, fin de curso.
- 5) Cualquier otra actividad que sugieran los usuarios, encargados de los centros o las personas voluntarias.

Los días y horarios de visitas se establecerán en conformidad con el centro. Como norma general, la actividad en las residencias de mayores se desarrollará de lunes a viernes, en horario de 11 a 13 y 17 a 19. La actividad en los centros ocupacionales se desarrollará los sábados, en horario de mañana y con una periodicidad quincenal. En función de la organización, funcionamiento y desarrollo del proyecto se podrá valorar horarios alternativos que convengan a la dirección del centro.

2. Coordinación de las actividades.

La Fundación Desarrollo y Asistencia designará a un coordinador de las personas voluntarias, cuyas actuaciones se concertarán con las personas responsables que designe la dirección de las residencias de mayores y centros ocupacionales.

Para el seguimiento y evaluación de la actividad voluntaria se realizará:

- Registro diario de la actividad por la entidad, donde se recoja el tipo de actividades realizadas, los participantes y el tiempo dedicado a las mismas.
- Contacto permanente con la entidad para resolución de incidencias y presentación de propuestas para nuevos acompañamientos.
- Evaluación anual por la persona responsable que designe la dirección de cada centro a partir de cuestionarios de satisfacción de los usuarios de residencias de mayores y centros ocupacionales a la finalización de la acción voluntaria.

3. Personas voluntarias.

La persona voluntaria tiene los derechos reconocidos en la legislación vigente, debiendo ajustar su actuación a la normativa, protocolos y procedimientos del centro.

La persona voluntaria será respetada por los profesionales del centro, reconociendo su tarea de acompañamiento como complementaria a los servicios recibidos por los destinatarios del voluntariado. Durante su permanencia en el centro donde realicen sus labores, portarán una tarjeta personal identificativa como persona voluntaria.

En todo caso, la persona voluntaria deberá respetar los derechos de los destinatarios de su labor y seguir las orientaciones que, en su caso, puedan darle los profesionales del centro, así como respetar las normas de organización y funcionamiento de dicho centro donde realice su actividad.

Las personas voluntarias mantendrán su vinculación con la Fundación Desarrollo y Asistencia sin que puedan surgir derechos económicos, laborales, mercantiles o de otro orden con la Agencia Madrileña de Atención Social.

Las personas voluntarias deberán estar debidamente formados y seleccionados por la Fundación Desarrollo y Asistencia. Las personas voluntarias suscribirán el deber de confidencialidad y no tendrán derecho a percepciones económicas, salvo los gastos que les pueda ocasionar el desarrollo de la actividad de voluntariado y que percibirían, en su caso, de dicha Fundación.

La actividad de la persona voluntaria será complementaria, pero no sustituirá, ni interferirá en la de los profesionales de las diversas áreas del centro de la Agencia Madrileña de Atención Social.

Tercera

Compromisos de las partes

1. Por parte de la Fundación Desarrollo y Asistencia.

La Fundación Desarrollo y Asistencia se compromete a:

- Presentar el Proyecto de Voluntariado en las residencias de mayores y centros ocupacionales. La acción voluntaria se regirá por el contenido de la normativa vigente en materia de voluntariado. En particular, Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado en España, y en la Ley 1/2015, de 24 de febrero, del Voluntariado en la Comunidad de Madrid.
- Designar a la persona que desempeñara las funciones de coordinación de las personas voluntarias e interlocutor con la persona responsable del programa designada por la Dirección del centro para seguimiento y evaluación de la actividad voluntaria.
- Seleccionar y formar a las personas voluntarias adecuadas al perfil de los usuarios asignados. Comunicar las personas voluntarias seleccionadas a la dirección del centro.
- Tener suscrito un seguro de responsabilidad civil y accidentes para la realización de la acción voluntaria.

2. Por parte de la Agencia Madrileña de Atención Social.

La Agencia Madrileña de Atención Social se compromete:

- Garantizar el cumplimiento de las acciones contempladas en este convenio.
- Designar a la persona, en representación de la Agencia Madrileña de Atención Social, como interlocutora permanente con la Fundación Desarrollo y Asistencia. Asimismo, la Dirección del centro nombrará, entre su personal, un responsable del seguimiento del “Proyecto de Voluntariado”. Dicha persona deberá facilitar el desarrollo de la actividad, su seguimiento y evaluación y será interlocutor con el coordinador/a de las personas voluntarias designado por la Fundación.
- Seleccionar y derivar a los usuarios potenciales de los centros, valorados previamente por el equipo técnico de los centros.
- Prestar apoyo y colaboración a la Fundación para la organización de acciones relacionadas con el voluntariado.

Cuarta

Medios económicos

La Fundación Desarrollo y Asistencia dispondrá de sus propios recursos económicos para la gestión de este proyecto, de forma que el presente convenio no generará obligaciones económicas para la Comunidad de Madrid.

Quinta

Protección de datos personales

Las partes se comprometen a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y cualquier otra normativa que pueda sustituir, modificar o complementar a la mencionada en materia de protección de datos de carácter personal durante la vigencia del presente convenio.

Las obligaciones en materia de protección de dichos datos tendrán validez durante la vigencia del presente convenio y una vez terminado este.

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de confidencialidad, y las limitaciones en su caso marcadas por la normativa de aplicación, sobre cualquier información a la que se tenga acceso en la realización de actividades objeto de este convenio, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. El tratamiento de los datos del presente convenio queda sometido a la normativa anteriormente citada, así como a la vigente en cada momento, en los términos dispuestos en el Anexo 2 del presente convenio.

Se informa a las personas físicas firmantes, y aquellas cuyos datos resulten necesarios gestionar para llevar a buen fin el presente convenio, que sus datos serán tratados conforme la normativa vigente por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, en la actividad de tratamiento “Convenios Administrativos AMAS”. Para ejercer sus derechos, podrán dirigirse a la Agencia Madrileña de Atención Social 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.

Sexta

Comisión de Seguimiento

Al amparo de lo establecido en el artículo 4.3.g) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid, acorde con lo dispuesto en el artículo 49.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el adecuado seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del presente convenio y de las obligaciones de las partes se constituirá una Comisión de Seguimiento.

Se constituirán dos Comisiones de Seguimiento, una para cada tipología de centro (residencias de mayores y centros ocupacionales), formadas por dos representantes de cada una de las partes firmantes.

Formarán parte de cada una de las Comisiones:

1. Por parte de la Agencia Madrileña de Atención Social, para la Comisión de residencias de mayores será el titular de la Coordinación de Centros de Atención a Mayores y un técnico de la citada Coordinación y para la Comisión de centros ocupacionales será el titular de la Coordinación de Centros para personas con discapacidad intelectual y comedores sociales y un técnico de la citada Coordinación.

2. Por parte de la Fundación Desarrollo y Asistencia formarán parte de dicha Comisión dos miembros, siendo uno de ellos la representante de la Fundación o persona en quien delegue.

Cada Comisión será presidida por el titular de la Coordinación o persona que designe, y un técnico de la mencionada Coordinación actuará como Secretario, con voz, pero sin voto.

Cada Comisión se reunirá al inicio de la firma del convenio para la organización de las actividades, así cuando se considere necesario, a petición de cualquiera de las partes. En cualquier caso, las reuniones se celebrarán anualmente y de ellas se levantará acta. El voto de los miembros de la Comisión podrá ser emitido por medios telemáticos, y especialmente por correo electrónico, siempre que en la correspondiente convocatoria se haga constar esta posibilidad.

Adoptará sus acuerdos por mayoría simple, previa asistencia de la mayoría de sus miembros; las discrepancias y empates serán resueltas por el Presidente. Cada Comisión de Seguimiento podrá establecer sus propias normas de funcionamiento con sometimiento, en todo caso, al régimen establecido para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público.

Las partes firmantes se comprometen a solventar de mutuo acuerdo y en el seno de la Comisión cuantas diferencias resulten de la interpretación y cumplimiento del convenio, así como el seguimiento de las actividades realizadas, la evaluación de la satisfacción del programa, conocer los resultados y conclusiones de los datos obtenidos, hacer el seguimiento y control de los compromisos adquiridos.

No obstante, en caso de incidencias graves o incumplimientos parciales de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes, se convocará de forma inmediata a la Comisión de Seguimiento, que valorará la gravedad del incumplimiento y establecerá las medidas correctoras necesarias sin perjuicio de lo establecido en la cláusula octava del presente convenio, relativa a las causas de resolución. Estos incumplimientos deberán resolverse en el plazo de quince días desde las decisiones adoptadas en la Comisión.

Séptima

Vigencia, prórroga y modificación

La vigencia del presente convenio será de cuatro años desde la fecha de su firma. En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un período de hasta cuatro años adicionales o su extinción. La prórroga deberá formalizarse mediante la firma de la correspondiente adenda, antes del vencimiento del plazo de vigencia del convenio o de la correspondiente prórroga.

Asimismo, las partes podrán modificarlo de mutuo acuerdo, siendo también necesario la suscripción de la correspondiente adenda que haga mención a las modificaciones acordadas.

Si alguna de las instituciones firmantes decidiera unilateralmente desvincularse del presente acuerdo, deberá comunicarlo a la otra parte con al menos tres meses de antelación.

Octava

Causas de resolución del convenio

De conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyan su objeto o por incurrir en alguna de las siguientes causas de resolución:

- El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en el plazo de tres meses con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de vigilancia y control de la ejecución del convenio y a la otra parte firmante.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera en el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio, sin que para este supuesto se prevea indemnización por las partes.

- Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- La imposibilidad sobrevenida, legal o materia, de dar cumplimiento al objeto del mismo.

Novena*Régimen jurídico*

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, quedando sujeto a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Queda, por tanto, excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de acuerdo a lo establecido en su artículo 6.1 por la que se trasponen al ordenamiento español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, aplicándose únicamente los principios de dicha norma para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, de acuerdo a lo estipulado en su artículo 4.

Décima*Controversia*

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

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 de la firma de la Comunidad de Madrid o, en ausencia de la fecha de la firma, la que figura en el encabezamiento.

Madrid, a 4 de julio de 2024.—La Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, Ana Dávila-Ponce de León Municio.—La representante de la Fundación Desarrollo y Asistencia, Magdalena Hernández Vara.

“ANEXO 1. PROYECTOS DE VOLUNTARIADO”**PROYECTO DE VOLUNTARIADO DE LA FUNDACIÓN DESARROLLO Y ASISTENCIA EN LAS RESIDENCIAS DE MAYORES DE LA AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL****1. Denominación del proyecto:**

“Acompañamiento en residencias de mayores”

2. Entidad promotora:

Fundación Desarrollo y Asistencia – NADIESOLO. Es una entidad de voluntariado que desarrolla programas de acompañamiento para paliar la soledad no deseada, por edad, dependencia, exclusión, enfermedad u otras causas.

3. Destinatarios del proyecto:

Las actividades que realizarán las personas voluntarias estarán dirigidas a personas mayores de las Residencias de Mayores, específicamente a los residentes que cuentan con una escasa red de apoyo social y que han sido valoradas previamente por el equipo técnico de dicha residencia.

4. Grupo de personas voluntarias:

El grupo de personas voluntarias estarán seleccionadas y formadas inicialmente por la Fundación Desarrollo y Asistencia, a quienes la entidad proporcionará una acreditación y un seguro sobre la actividad de voluntariado que realicen. Las personas voluntarias tendrán un carácter responsable y alto nivel de compromiso.

La entidad designará un coordinador-voluntario en cada residencia, que coordinará los distintos grupos de personas voluntarias y resolverá posibles incidencias.

5. Objetivo del proyecto:

- Ampliar las redes de apoyo social de las personas mayores mediante la creación de vínculos afectivos y de relación con las personas voluntarias.
- Mejorar el estado emocional de las personas mayores a través de la interacción con las personas voluntarias.
- Fomentar la iniciativa y creatividad de las personas voluntarias para que organicen actividades en las que las personas mayores puedan socializar entre ellas.

6. Actividades a realizar:

Las principales actividades están dirigidas a proporcionar acompañamiento afectivo y escucha activa a las personas residentes en el centro. Este acompañamiento se podrá realizar de dos formas:

- Individual: consiste en una visita de un voluntario/a a un residente, especialmente acompañamiento en situaciones de soledad.

- Colectivo: consiste en una visita grupal de voluntarios/as a un grupo fijo de residentes. Como vía de socialización, y en función de los intereses de las personas mayores, se podrán realizar actividades como:
 - Actividades de acompañamiento a los residentes por el entorno exterior, cercano al centro.
 - Actividades socialización con los residentes.
 - Actividades de ocio y tiempo libre que enriquezcan la vida del residente.
 - Participación/colaboración en las actividades programadas en el centro.

7. Formación:

La Fundación Desarrollo y Asistencia ofrecerá una formación previa y continuada sobre voluntariado en acompañamiento a personas mayores en el ámbito residencial.

Protocolo de actuación:

1- Convenio de colaboración entre la Agencia Madrileña de Atención Social y la Fundación Desarrollo y Asistencia para la promoción del voluntariado en las residencias de mayores y centros ocupacionales.

2- Selección y derivación de los potenciales usuarios/a por parte del personal técnico de las Residencias de Mayores.

3- Selección y formación de personas voluntarias adecuadas a ese perfil por parte de la Fundación Desarrollo y Asistencia. La entidad como responsable del tratamiento de datos de los voluntarios cumplirá con las obligaciones que impone la normativa vigente: deber de informar, requisitos del consentimiento unívoco, etc...

4- Comunicación de las personas voluntarias seleccionadas a la dirección del centro. Las personas voluntarias seleccionadas suscribirán el deber de confidencialidad. Asimismo, éste podrá ser requerido por la Agencia Madrileña de Atención Social.

5- Presentación del grupo de voluntarios:

- Actividades a desarrollar.
- Establecimiento de normas y firma del documento de compromiso de voluntariado, que ya realizan al rellenar la ficha de incorporación a la Fundación.

6- Inicio de actividades de acuerdo con las indicaciones de la dirección del centro. Para ello será obligatoria la identificación permanente de los voluntarios durante todo el tiempo que permanezcan en la Residencia. Asimismo, siempre se designará una persona de referencia del centro y otra de la Fundación, para el grupo de voluntarios.

7- Coordinación de la acción voluntaria se realizará a través de:

- Registro diario de la actividad por la entidad, donde se recoja el tipo de actividades realizadas, los participantes y el tiempo dedicado a las mismas.
- Contacto permanente con el coordinador-voluntario del grupo de personas voluntarias para resolución de incidencias y presentación de propuestas para nuevas actividades de voluntariado.
- Reuniones semestrales para el seguimiento y evaluación de la actividad voluntaria con la persona responsable del seguimiento del programa en el centro y el coordinador de voluntariado de la entidad.
- Evaluación anual por la dirección del centro a partir de cuestionarios de satisfacción de los residentes seudonimizados, a la finalización de la acción voluntaria.

8- Finalización de las actividades una vez concluido el convenio.

PROYECTO DE VOLUNTARIADO DE LA FUNDACIÓN DESARROLLO Y ASISTENCIA EN LOS CENTROS OCUPACIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL DE LA AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL

1. Denominación del proyecto:

"Acompañamiento en Centros Ocupacionales para Personas con Discapacidad Intelectual"

2. Entidad promotora:

Fundación Desarrollo y Asistencia – NADIESOLO. Es una entidad de voluntariado que desarrolla programas de acompañamiento para paliar la soledad no deseada, por edad, dependencia, exclusión, enfermedad u otras causas.

3. Destinatarios del proyecto:

Las actividades que realizarán las personas voluntarias estarán dirigidas a los usuarios de Centros Ocupacionales para Personas con Discapacidad Intelectual (Ángel de la Guarda, Ciudad Lineal y Juan de Austria) que han sido valoradas previamente por el equipo técnico de dicho Centro.

4. Grupo de personas voluntarias:

El grupo de personas voluntarias estarán seleccionadas mediante entrevistas personales y formadas inicialmente por la Fundación Desarrollo y Asistencia, a quienes la entidad proporcionará una acreditación y un seguro sobre la actividad de voluntariado que realicen. La franja de edad de los voluntarios puede oscilar entre los 18 y 99 años y tendrán un carácter responsable y alto nivel de compromiso.

La entidad designará un coordinador-voluntario en cada Centro, que coordinará los distintos grupos de personas voluntarias y resolverá posibles incidencias.

5. Objetivo del proyecto:

- Facilitar labores de acompañamiento efectivo y de ocio inclusivo a las personas con discapacidad intelectual en coordinación con técnicos del centro ocupacional, con ello se pretende:

- a. Mejorar el estado emocional de las personas con discapacidad intelectual a través de la interacción con las personas voluntarias.
- b. Ampliar las redes de apoyo social de las personas con discapacidad intelectual mediante la creación de vínculos afectivos y de relación con las personas voluntarias.
- c. Fomentar la iniciativa y creatividad de las personas voluntarias para que organicen actividades en las que las personas con discapacidad intelectual puedan socializar entre ellas.
- d. Poder apoyar a un mayor número de personas con discapacidad intelectual en cada centro, al poder contar con mayor número de voluntarios disponibles.

Como norma general, los días y horarios se establecerán en conformidad con el centro (sábados por la mañana, cada 15 días). Además, en función de la organización, funcionamiento y desarrollo del proyecto, se podrán valorar horarios alternativos, que convengan a la dirección del mismo y de los voluntarios.

6. Actividades a realizar:

Las principales actividades están dirigidas a proporcionar acompañamiento afectivo y escucha activa, además de proporcionar ocio inclusivo a las personas de los centros. Consistirán en salidas de ocio y tiempo libre fuera del Centro para realizar:

- Salidas lúdicas: ludotecas, Gymkanas...
- Visitas culturales: museos, exposiciones, paseos por Madrid, parques.
- Talleres: cocina, pintura, Ki-gong...
- Cine.
- Fiestas de Navidad, primavera, fin de curso.
- Cualquier otra actividad que sugieran los usuarios, encargados de los centros o los voluntarios que sea visible.

7. Formación:

La Fundación Desarrollo y Asistencia ofrecerá una formación previa y continuada sobre voluntariado en acompañamiento a personas con discapacidad intelectual.

Protocolo de actuación:

1-Convenio de colaboración entre la Agencia Madrileña de Atención Social y la Fundación Desarrollo y Asistencia para la promoción del voluntariado en las residencias de mayores y centros ocupacionales.

2- Selección y derivación mediante ficha informativa (en la que estén garantizados la confidencialidad de los datos) de los potenciales usuarios/as por parte del personal técnico del Centro.

3- Selección y formación de personas voluntarias adecuadas a ese perfil por parte de la Fundación Desarrollo y Asistencia. La entidad como responsable del tratamiento de datos de los voluntarios cumplirá con las obligaciones que impone la normativa vigente: deber de informar, requisitos del consentimiento unívoco, etc...

4- Comunicación de las personas voluntarias seleccionadas a la dirección del centro. Las personas voluntarias seleccionadas suscribirán el deber de confidencialidad. Asimismo, éste podrá ser requerido por la Agencia Madrileña de Atención Social.

5- Presentación del grupo de voluntarios:

- Actividades a desarrollar.
- Establecimiento de normas y firma del documento de compromiso de voluntariado, que ya realizan al rellenar la ficha de incorporación a la Fundación.

6- La dirección del centro será informada de las actividades a realizar y en caso de que sea necesario aportará matices o cambios que puedan favorecer el desarrollo de las mismas. Asimismo, siempre se designará una persona de referencia del centro para el grupo de voluntarios.

7- Coordinación entre la Agencia Madrileña de Atención Social, la dirección del Centro y el Representante de la entidad:

- Reuniones anuales.
- Registro diario de la actividad por la entidad, donde se recoja el tipo de actividades realizadas, los participantes y el tiempo dedicado a las mismas.
- Contacto permanente con el coordinador-voluntario del grupo de personas voluntarias para resolución de incidencias y presentación de propuestas para nuevas actividades de voluntariado.
- Reuniones semestrales para el seguimiento y evaluación de la actividad voluntaria con la persona responsable del seguimiento del programa en el centro y el coordinador de voluntariado de la entidad.
- Valoración anual, a través de una encuesta de satisfacción de las personas con discapacidad, a la finalización de la acción voluntaria, de la que se informará al responsable del centro.

8- Finalización de las actividades una vez concluido el convenio.

“ANEXO 2. 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 Agencia Madrileña de Atención Social de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid tendrá la consideración de Responsable del tratamiento y la Fundación Desarrollo y Asistencia tendrá la consideración de Encargado del tratamiento, conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

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

Segunda. Definiciones.

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

Tercera. Objeto del encargo de tratamiento.

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la Fundación Desarrollo y Asistencia, Encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la Agencia Madrileña de Atención Social de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid, la Gestión de actividades en los Centros de Mayores. Evaluación de la Calidad.

El tratamiento de los datos personales comprenderá (suprimir el/los caso/s que no proceda/n): recogida / registro / estructuración / modificación / conservación / extracción / consulta / comunicación por transmisión / difusión / interconexión / cotejo / limitación / destrucción/ supresión / comunicación / y cualquier otro que requiera el objeto del convenio que se suscribe.

Cuarta. Identificación de la información afectada.

Para la ejecución de la/s actuación/actuaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Responsable del tratamiento pone a disposición del Encargado, la información que se describe a continuación, correspondiente a la actividad de tratamiento “Centros de Mayores AMAS”:

- Interesados:

Usuarios de las Residencias de Mayores y Centros Ocupacionales de la AMAS.

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

Datos de carácter identificativo.

Quinta. Duración.

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

Sexta. Deber de confidencialidad.

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

Tendrá la consideración de información confidencial toda la información susceptible de ser revelada por escrito, de palabra o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro, intercambiada

como consecuencia de este convenio, en especial la información y datos personales a los que el Encargado haya accedido o acceda durante su ejecución.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del presente convenio durante la vigencia del mismo, así como de forma indefinida tras su finalización, obligándose a:

a) Utilizar la información de forma reservada.

b) No divulgar ni comunicar la información facilitada o recibida, salvo resolución motivada en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

c) Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que goce de aprobación escrita de las partes y únicamente en los términos de tal aprobación.

d) Se restringirá el acceso a la información a sus empleados y colaboradores, salvo en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.

e) No utilizar la información o fragmentos de ésta para fines distintos de la ejecución de este convenio.

f) Cumplir con todos los términos fijados en el presente acuerdo y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre confidencialidad, manteniendo esta confidencialidad y evitando revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado.

Las partes serán responsables ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados, voluntarios, subencargados, etc.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aun después de finalizar su relación con el Encargado, entendiéndose circunscritas estas obligaciones tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma. Por tanto, el Encargado realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con dichas personas, con el fin de asegurar el cumplimiento de estas obligaciones, así como del cumplimiento de las medidas de seguridad correspondientes, incluidas las que consten en los documentos de seguridad de las dependencias de la Comunidad de Madrid en las que, en su caso, hubieran de desarrollar su trabajo.

A estos efectos, el Encargado se compromete a llevar un listado del personal/personas autorizadas para tratar los datos personales, que estará en todo momento a disposición del Responsable.

La Comunidad de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que, bajo su criterio, se produzca un incumplimiento de dichos compromisos.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.

Séptima. Obligaciones del encargado del tratamiento.

El Encargado del tratamiento asume, junto al resto de las contenidas en el presente acuerdo, las siguientes obligaciones:

- Acceder, utilizar y destinar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento conforme al contenido de este convenio y a, en su caso, las instrucciones que le pueda especificar en concreto. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- Facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- Asumir la condición de Responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto del convenio, los comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.
- A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.
- Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté

obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD y en el Real Decreto 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.

Duodécima. Subencargo del tratamiento

Con carácter general el Encargado no podrá subencargar las prestaciones que formen parte del objeto de este convenio y que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para su normal funcionamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el Encargado necesitara subencargar todo o parte de los servicios encargados por el Responsable en los que intervenga el tratamiento de datos personales, deberá comunicarlo previamente y por escrito al Responsable, con una antelación de 1 mes, indicando los tratamientos que se pretende subencargar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subencargada y sus datos de contacto.

El subencargo podrá llevarse a cabo si el Responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido. En este último caso, el subencargado, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el Encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable del Tratamiento.

Corresponde a Encargado del Tratamiento exigir al subencargado el cumplimiento de las mismas obligaciones asumidas por él a través del presente documento y seguirá siendo

plenamente responsable ante el Responsable del Tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

El Encargado del Tratamiento está obligado a informar al Responsable de cualquier cambio en la incorporación o sustitución de otros subencargados con una antelación de 1 mes, dando así al Responsable la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

Decimotercera. Responsabilidad.

El Encargado será considerado Responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otras finalidades, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este convenio, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

Para el cumplimiento del objeto del convenio suscrito no se requiere que el Encargado acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del Responsable del tratamiento y, en consecuencia, no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en dicho texto convencional. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del convenio que conllevará un acceso accidental o incidental a esos datos personales, el Encargado deberá ponerlo en conocimiento del Responsable, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 24 horas.

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

Información sobre Protección de Datos⇒ Centros de Mayores AMAS

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- Responsable: Organismo Autónomo Administrativo Agencia Madrileña De Atención Social
- 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?

Centros de Mayores AMAS

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 actividades en los Centros de Mayores

Evaluación de la Calidad.

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

RGPD 6.1 b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

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)

Art. 5 de la Ley 9/2015, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas. Solicitud para ser socio por el interesado.

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?

Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones para el cumplimiento de una misión de interés público o el ejercicio de los poderes públicos. INSS /entidades gestoras.

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 especialmente protegidos.

12. Fuente de la que procedan los datos.

El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados (adjudicatarios).

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.

Información sobre Protección de Datos⇒ Convenios administrativos AMAS

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** Organismo Autónomo Administrativo Agencia Madrileña De Atención Social
- 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 AMAS

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)

Ley 1/1984, de 19 de enero, Ley de Administración Institucional de la C. Madrid (art. 10.1.j) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Protección de Datos Personales

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 es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad, sin perjuicio de su conservación en el Registro Autonómico de Convenios y 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 (LTBGI), Entidades/Administraciones para el ejercicio de sus competencias legales, o para la finalidad declarada. 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 contacto

12. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado y Terceros

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.

(03/11.401/24)

