

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 7 *CONVENIO interadministrativo de 8 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Villalbilla, para la prevención y control del absentismo escolar.*

REUNIDOS

De una parte, D.^a M.^a Luz Rodríguez de Llera Tejeda, Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid.

De otra, D. Antonio Barahona Menor, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villalbilla.

INTERVIENEN

El primero, en nombre y representación de la Comunidad de Madrid, actuando por delegación del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, en virtud de la Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones.

El segundo, en nombre y representación del Ayuntamiento de Villalbilla, en virtud de lo previsto en el artículo 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. De conformidad con el artículo 135.2.a) de la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de Villalbilla autoriza la suscripción del presente Convenio, según sesión plenaria de 17 de junio de 2023.

En virtud de la capacidad jurídica necesaria que tienen y acreditan para formalizar el presente Convenio de Colaboración,

MANIFIESTAN

La Constitución española de 1978 establece el derecho a la educación para todos los españoles en su artículo 27 y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y remuevan los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

En este sentido, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (“Boletín Oficial del Estado” de 4 de mayo), establece el carácter obligatorio y gratuito de la enseñanza básica, que comprende las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico. Asimismo, ha dispuesto que las Administraciones Educativas desarrollen medidas de acción positiva, orientadas a apoyar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los grupos más desfavorecidos.

Dentro de estos grupos, destaca el de los perceptores de la prestación económica denominada renta mínima de inserción, obligados por la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid, a escolarizar y garantizar la asistencia continuada y permanente a los centros escolares de los menores durante la etapa educativa obligatoria.

A su vez, el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, señala como competencia del municipio, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la participación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Por su parte, la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, determina que las corporaciones locales cooperarán con las Administraciones educativas competentes, en el marco de lo establecido por la legislación vigente y, en su caso, en los términos que se acuerden con ellas, en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

En este marco normativo, se publicó la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.

Así mismo, fue publicada la Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes.

Considerando que la experiencia adquirida en la prevención y control del absentismo escolar por medio de la acción coordinada de las instituciones permite mejorar considerablemente las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja, así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan, se estima necesario mantener la colaboración con el Ayuntamiento de Villalbilla.

En virtud de cuanto antecede, es deseo de ambas partes, dada su confluencia de intereses, suscribir este convenio conforme a las siguientes cláusulas.

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

El presente convenio tiene por objeto establecer la colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y el Ayuntamiento de Villalbilla, para prevenir y controlar el absentismo escolar en las etapas obligatorias de educación.

Segundo

Plan Anual de Actuación

Las actividades que se desarrollen en aplicación del presente convenio se ajustarán a lo dispuesto en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar aplicable a los municipios incluidos en el ámbito de la Dirección de Área Territorial Madrid-Este, que se incorpora como anexo IV. Dicho Programa Marco contiene los objetivos y las líneas de actuación prioritarias.

La Comisión de Seguimiento, prevista en la cláusula sexta de este convenio, elaborará y aprobará un Plan Anual de Actuación que contendrá los objetivos y las líneas de actuación a seguir en cumplimiento de este Convenio y que se ajustará a lo dispuesto en el citado Programa Marco.

Tercera

Compromisos de la Comunidad de Madrid

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, se compromete a:

- El seguimiento de la escolarización por parte de los centros sostenidos con fondos públicos y el control del absentismo del alumnado, así como la coordinación de los centros y servicios educativos con las Mesas Locales sobre Absentismo del Área Territorial de Madrid-Este.
- La colaboración de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica en la orientación familiar y con los centros, para el establecimiento de pautas de prevención y actuación con el alumnado absentista.
- Prever la incorporación en el Plan Regional de Formación del Profesorado de la Comunidad de Madrid de acciones y estrategias que mejoren la convivencia en los centros, dotando a los docentes de herramientas que minimicen el abandono escolar.
- Cada centro educativo sostenido con fondos públicos creará una Comisión de Absentismo cuya composición, objetivos y funciones se determinan en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar. Esta Comisión será recogida dentro del Plan de Acción Tutorial, como una de las medidas destinadas a la prevención y mejora de la convivencia. Igualmente, dentro del Plan de Convi-

vencia del centro podrá ser incluido, como una línea de trabajo preferente, la prevención y el control del absentismo escolar.

- e) La colaboración con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- f) Aportar la cantidad recogida en el anexo I, con cargo al Programa 322B “Educación Secundaria y Formación Profesional”, Subconcepto 22801, “Convenios con Corporaciones Locales”, del Presupuesto de Gastos del año 2024 en los términos que se desprenden de la Ley 15/2023, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2024, y de acuerdo con la aplicación de los módulos económicos aprobados por Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes por las corporaciones locales para suscribir convenios con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado comprendido entre los 6 y 16 años de edad escolarizado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid durante el año 2024.

En el citado anexo I se detalla el cálculo de los módulos económicos de aplicación a este convenio, siendo la cantidad resultante aplicable tan solamente para el año 2024. En caso de prorrogarse conforme a lo establecido en la cláusula decimotercera, la aportación económica habrá de ser determinada en las adendas correspondientes.

Cuarta

Compromisos del Ayuntamiento de Villalbilla

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, el Ayuntamiento de Villalbilla se compromete a:

- a) Asignar Técnicos de sus respectivas Concejalías, para el desarrollo y funcionamiento de las Mesas Locales de Absentismo.
- b) Colaborar a través de los Servicios Sociales en aquellos casos en los que, tanto por las necesidades detectadas desde el programa como cuando las familias tengan abierto expediente por parte de estos Servicios Sociales, se requieran actuaciones conjuntas que se valorarán en las Comisiones de Absentismo Escolar y en las Mesas Locales de Absentismo.
- c) Colaborar, a través de la Policía Municipal, en la detección y comunicación del alumnado en edad de escolaridad obligatoria que se encuentra fuera del centro escolar en horario lectivo.
- d) Asignar profesionales pertenecientes al ámbito socioeducativo al Programa de prevención del absentismo escolar con cargo a la dotación presupuestaria establecida en la cláusula tercera, de acuerdo a las necesidades que en esta materia se precisen. En aquellas actividades que impliquen contacto habitual con menores, se responsabilizará del cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia, y en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Quinta

Pago

La aportación económica de la Comunidad de Madrid establecida en la cláusula tercera se hará efectiva en un único libramiento, previa presentación, antes del 10 de diciembre del año en curso, de los siguientes justificantes:

- Certificado de la Comisión de Seguimiento en el que se concluya que la prestación de los servicios educativos es acorde con lo previsto en el Convenio de Colaboración.
- Certificado justificativo del gasto realizado, emitido por la Intervención u órgano competente de ese Ayuntamiento, debiendo aportar facturas o justificantes de las acciones desarrolladas.

Según lo previsto en el artículo 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se establece que «Las certificaciones se expedi-

rán por orden del Presidente de la Corporación y con su “Visto bueno”, para significar que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen por el Jefe de la Unidad al que corresponda, llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán, en su caso, con arreglo a la respectiva ordenanza de exacción, si existiere».

Sexta

Comisión de Seguimiento

Las actuaciones previstas en el presente Convenio serán coordinadas y supervisadas por una Comisión de Seguimiento formada por los siguientes representantes de cada una de las partes firmantes del mismo y de las asociaciones de padres y madres del municipio legalmente constituidas.

Por la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación y Universidades:

- El/la Director/a de Área Territorial de Madrid-Este, o persona en quien delegue, al que corresponderá la presidencia de la Comisión.
- Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial Madrid-Este.
- Un/a representante del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial Madrid-Este.

Por el Ayuntamiento de Villalbilla:

- El/la Concejala de Educación o persona en quien delegue.
- Un/a representante del Área de Servicios Sociales.

Por las Asociaciones de Padres y Madres:

- Un/a representante de las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado del municipio, designado por el/la Presidente/a de la Asociación de Padres y Madres a la que pertenezca, que desarrollará una función técnico-asesora.

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Elaborar y aprobar el Plan de Actuación Anual.
- Dirigir y supervisar el desarrollo del Plan de Actuación Anual.
- Evaluar y establecer las modificaciones oportunas en el Plan de Actuación Anual.
- Elaborar los documentos necesarios para la recogida de datos del alumnado absentista.
- Coordinar la actuación entre las Administraciones y los centros, con objeto de estudiar los recursos necesarios que ayuden a la solución del problema.
- Colaborar con los centros de servicios sociales, en el seguimiento del absentismo escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria, integrantes de familias receptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse en la ejecución de este Convenio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Seguimiento se adaptará, en lo referido a su funcionamiento, a lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se reunirá trimestralmente con carácter ordinario. Con carácter extraordinario podrá reunirse cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las partes.

Podrá contar con el asesoramiento de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades de la Comunidad de Madrid, así como de la Dirección General con competencias en materia de renta mínima de inserción de la Comunidad de Madrid.

Séptima

Mesa Local de Absentismo

Tal y como se determina en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, en el Municipio se establecerá una Mesa Local de Absentismo.

Su composición, funciones, organización y funcionamiento se establecen en el citado Programa Marco.

Octava*Control y supervisión*

La Comunidad de Madrid, se reserva el control y supervisión del desarrollo de las actividades, sin perjuicio de las funciones de control que competen a la Intervención General, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y Tribunal de Cuentas.

Novena*Régimen jurídico*

El presente Convenio tiene naturaleza jurídico-administrativa, estando excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y se regirá por lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes serán sometidas a los tribunales competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Madrid.

Décima*Información sobre las actuaciones*

En toda la documentación e información que se genere en desarrollo del presente convenio, se consignará expresamente la referencia a la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y al Ayuntamiento de Villalbilla.

La titularidad de los resultados obtenidos como consecuencia de esta colaboración corresponderá a ambas Administraciones.

Undécima*Protección de datos de carácter personal*

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 los anexos II y III del presente convenio.

Duodécima*Modificación del convenio*

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en tanto no se establece una regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

Decimotercera

Vigencia

El presente convenio tendrá vigencia desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2024. No obstante, con el acuerdo de ambas partes, podrá ser objeto de prórroga en los términos del artículo 49.h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de prórroga deberá existir crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, y la aportación económica por parte de la Comunidad de Madrid será consignada en la adenda correspondiente.

Decimocuarta

Extinción y resolución

De conformidad con el artículo 49.e) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes, cualquiera de ellas podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos.

Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

Según el artículo 51.1 de dicha Ley, serán causas de extinción de este convenio, el incumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causas de resolución, recogidas en el artículo 51.2.

Los efectos de la resolución del convenio son los contenidos en el artículo 52 de la citada Ley.

Y para que así conste, en prueba de conformidad, las partes firman el presente Convenio de Colaboración y sus Anexos.

Madrid, a 8 de octubre de 2024.—El Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por delegación (Orden 365/2024, de 13 de febrero, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones), la Directora General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, M.^a Luz Rodríguez de Llera Tejeda.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villalbilla, Antonio Barahona Menor.

ANEXO I

CÁLCULO DE LOS MÓDULOS ECONÓMICOS APLICABLES AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA, PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR DURANTE EL AÑO 2024

La aportación económica de la Comunidad de Madrid para la ejecución del Convenio en aplicación del artículo 5 de la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 18 de septiembre), se determinará en función de los criterios establecidos en el apartado uno de la disposición cuarta de Orden 269/2024, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se determinan los requisitos para la presentación de solicitudes.

Así mismo, el cálculo de la cuantía que corresponderá a cada Ayuntamiento se determinará conforme al apartado dos de la disposición cuarta de la Orden 2069/2020, de 10 de septiembre.

Para la obtención de dicha cuantía, se tendrá en cuenta la suma total de los datos de los municipios participantes en la convocatoria 2024:

— Número total de habitantes: 3.266.636.

- Número total de alumnos escolarizados: 432.671.
- Número total de alumnos con expediente de absentismo abierto: 2.355.

AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

CRITERIOS	DATOS	IMPORTE
Número de habitantes del Municipio al 1/1/2022	16.823	1.158,74 €
Población escolarizada en EI (3-6), EP y ESO a 31/12/2022	2.784	1.029,51 €
Número de alumnos absentistas (datos Comisión 2022)	5	244,16 €
TOTAL		2.432,41€

ANEXO II

ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

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

Primera*Responsable y encargado del tratamiento*

La Consejería de Educación, Ciencia y Universidades tendrá la consideración de Responsable del Tratamiento y el Ayuntamiento de Villalbilla tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

En consecuencia, el acceso a datos de carácter personal, en el marco de este convenio, se realiza con el único fin de permitir una adecuada prestación de los servicios y no se considerará como una cesión o comunicación de datos.

Segunda*Definiciones*

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

Tercera*Objeto del encargo de tratamiento*

Mediante las presentes cláusulas se habilita al Ayuntamiento de Villalbilla, Encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid para mejorar las situaciones de riesgo de exclusión social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan para prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado de entre 6 y 16 años y, con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil, mediante la firma de convenios de colaboración con Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid.

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

Cuarta*Identificación de la información afectada*

Para la ejecución de las 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 “2.A.10 y 2.C.6,” (declaradas en el Registro de Actividades de Tratamiento que proceda):

- Interesados: Alumnos, padres, tutores legales.
- Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder: datos especialmente protegidos, datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales.

Quinta*Duración*

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

Sexta*Deber de confidencialidad*

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

Tendrá la consideración de información confidencial toda la información susceptible de ser revelada por escrito, de palabra o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro, intercambiada como consecuencia de este convenio, en especial la información y datos personales a los que el Encargado haya accedido o acceda durante su ejecución.

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

- a) Utilizar la información de forma reservada.
- b) No divulgar ni comunicar la información facilitada o recibida, salvo resolución motivada en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
- c) Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que goce de aprobación escrita de las partes y únicamente en los términos de tal aprobación.
- d) Se restringirá el acceso a la información a sus empleados y colaboradores, salvo en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.
- e) No utilizar la información o fragmentos de esta para fines distintos de la ejecución de este convenio.
- f) Cumplir con todos los términos fijados en el presente acuerdo y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre confidencialidad, manteniendo esta confidencialidad y evitando revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado.

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

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

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aun después de finalizar su relación con el Encargado, entendiéndose circunscritas estas obligaciones tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma. Por tan-

to, 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, solo 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 comuniquen 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 re-

- quisitos legales que sean aplicables al Responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.
- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD, y en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS), que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
 - Garantizar, a lo largo de toda la vigencia del convenio, la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
 - En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro, incluso en formato electrónico, de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.
 - Asistir al Responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados en los términos dispuestos en la cláusula undécima del presente acuerdo, y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del Encargado.
 - Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes cuando proceda, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la cláusula novena del presente acuerdo.
 - Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Responsable, a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, 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.
- e) Medidas formativas sobre protección de datos a las personas que tramitan los expedientes de absentismo.
- f) Tramitación electrónica del expediente en todas sus fases de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; 155 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios telemáticos.

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.

ANEXO III

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO

I. Confidencialidad

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

2. Queda prohibida la salida de información propiedad de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del responsable de dicha información.

3. Una vez extinguida la relación con la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, los datos de carácter personal pertenecientes a la misma que pueda tener bajo su control el abajo firmante, deberá destruirlos o devolverlos, por el método acordado, así como cualquier otro soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal.

II. Políticas de seguridad

1. El abajo firmante se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen de la citada política, así como las que se determinen en mate-

ria de seguridad para el tratamiento de datos de carácter personal. Para su conocimiento, se le proporcionará acceso a la normativa que le sea de aplicación.

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

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

III. *Propiedad intelectual*

1. Queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos en los sistemas de información de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes sin la correspondiente licencia y/o autorización.

Los programas informáticos propiedad de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes están protegidos por propiedad intelectual, y por tanto está estrictamente prohibida su reproducción, modificación, cesión o comunicación sin la debida autorización.

2. Queda estrictamente prohibido en los sistemas de información de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier otro tipo de obra o invención protegida por la propiedad intelectual sin la debida autorización.

IV. *Derecho de información*

1. En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa de que los datos personales que se faciliten serán responsabilidad de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades como Responsable del Tratamiento. Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades: Domicilio postal: calle Alcalá, números 30-32, 28014 Madrid. Correo electrónico: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. La base jurídica que legitima el tratamiento es la prestación de su consentimiento y su condición de colaborador con la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes, así como la demás legislación vigente. Con esta finalidad sus datos serán conservados durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones estipuladas en la normativa vigente aplicable. Asimismo, se le informa de que los datos no serán comunicados a terceros, salvo en aquellos casos obligados por Ley.

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

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

Madrid, a de 20

Nombre:

DNI:

Firma:

ANEXO IV

**PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL
DEL ABSENTISMO ESCOLAR**

INTRODUCCIÓN

La Constitución española establece el derecho a la educación para todos los españoles y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y eliminen los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.

El absentismo escolar es un problema al que se enfrentan de forma directa y permanente los centros educativos y es motivo de preocupación para la comunidad educativa en su conjunto.

Nuestra sociedad va tomando conciencia de la gravedad y trascendencia del absentismo escolar, por su estrecha relación con el fracaso escolar y el abandono prematuro del sistema educativo. Por esta vía, la referida conducta inadaptada se constituye con frecuencia en desencadenante de problemas en el período escolar y de dificultades posteriores para la inserción profesional incrementando así también el riesgo de desarraigo social y de marginación.

Este Programa Marco pretende establecer y dinamizar el proceso mediante el cual se faciliten respuestas globalizadas e interinstitucionales a esta problemática y que irremediablemente han de estar asociadas al ejercicio del derecho a la educación y al principio de igualdad de oportunidades, garantizando la continuidad y regularización de la escolarización obligatoria a través de tres vías: prevención, detección e intervención.

Las acciones aquí planteadas se extienden desde aquellas que pueden ser adoptadas por instancias educativas, hasta aquellas otras que requieren de la participación y colaboración de otras instituciones con las que el sistema educativo comparte la responsabilidad de velar por los derechos de los menores.

**OBJETIVOS DEL PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN
Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR**

General:

- Garantizar la asistencia regular del alumnado a los centros educativos, en las etapas de escolarización obligatoria, así como con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil en centros sostenidos con fondos públicos.

Específicos:

- Contribuir al control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Implicar a las familias en el seguimiento de la formación de sus hijos y en especial de la asistencia regular a las actividades del centro educativo.
- Realizar una pronta detección del absentismo escolar en el período de escolarización obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.
- Realizar el seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social y especialmente en familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Establecer procedimientos de colaboración y coordinación interinstitucional en las actuaciones para detectar, prevenir o intervenir en el absentismo escolar, a través del Plan de Actuación Anual.

ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

1. Actuaciones en los centros educativos

Los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir aquellas que garanticen el control de la asistencia regular del alumnado a los mismos.

1.1. Medidas preventivas: recogidas en el Proyecto Educativo del Centro (Programación General Anual, Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia, Reglamento de Régimen Interior).

1.2. Medidas de detección y control: el centro educativo deberá reflejar en su Reglamento de Régimen Interior el procedimiento que se debe seguir para controlar las faltas de asistencia y puntualidad de sus alumnos, así como las actuaciones que se realizarán con estos y sus familias.

1.3. Medidas de Intervención: cada centro educativo establecerá las medidas de intervención ajustadas a los casos de absentismo que se detecten.

1.4. Comisión de absentismo del centro: conforme a la cláusula tercera del convenio de colaboración firmado entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Villalbilla, en cada centro educativo sostenido con fondos públicos, se constituirá una Comisión de absentismo.

Dicha Comisión dispondrá de autonomía para determinar aspectos de organización y funcionamiento y tendrá los siguientes objetivos y funciones:

Objetivos:

- Promover medidas para la prevención e intervención dirigidas a los alumnos absentistas, que se recogerán en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan de Convivencia del centro.
- Evaluar la situación de absentismo en el centro, sus causas y la eficacia de las medidas aplicadas en relación con el mismo.
- Coordinación con la Mesa Local de absentismo, realizando las derivaciones de los casos de absentismo que presenten características graves y de difícil resolución en el centro.

Funciones:

- Elaborar un Plan de Actuación de prevención y control del absentismo escolar para cada curso, que se recogerá en la programación general anual y se evaluará en la memoria anual del centro.
- Iniciar la apertura de expedientes del alumnado absentista, e informar a las familias, y en su caso, a la Mesa Local de absentismo.

1.4.1. Composición:

- Director del centro o persona en quien delegue.
- Un representante del profesorado con funciones en el Plan de Convivencia del Centro.
- Un representante del Consejo Escolar del Centro.
- Otros miembros coyunturales que sean designados por el Director del Centro.

Los centros educativos, ubicados en municipios que mantengan convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid, desarrollarán las líneas de actuación contempladas en el Plan de Actuación Anual que afecten al ámbito educativo.

2. Actuaciones en el ámbito municipal

Los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar, se comprometen a designar los técnicos de sus respectivas Concejalías para el funcionamiento de las Mesas Locales de absentismo, el apoyo de los Servicios Sociales y la colaboración de la Policía Municipal, adoptando las siguientes medidas:

2.1. Medidas preventivas:

- Desarrollar actuaciones encaminadas a apoyar la permanencia en el sistema educativo de los alumnos en edad de escolarización obligatoria:

- Campaña de información municipal sobre la obligatoriedad de la escolarización dirigida a las familias y principalmente a colectivos en situación de riesgo social.
- Campaña informativa sobre los períodos de escolarización ordinaria y extraordinaria.
- Promover actividades de ocio y tiempo libre encaminadas a la integración social del alumnado en situación de riesgo de absentismo.

2.2. Medidas de detección y control:

- Establecer vías de coordinación con los centros educativos y Servicios Sociales para detectar los casos de alumnos en riesgo.

2.3. Medidas de Intervención:

- Diseñar desde la Mesa Local de absentismo, las actuaciones que se realizarán en caso de detectar, fuera del centro educativo, en horario escolar, a un menor en edad de escolarización obligatoria.

2.4. Mesa Local de absentismo:

En los Ayuntamientos que suscriben convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar se pondrá en funcionamiento una Mesa Local de Absentismo.

La Mesa Local de Absentismo desarrollará las siguientes funciones:

- Aplicación del Plan de Actuación Anual establecido por la Comisión de Seguimiento prevista en el convenio.
- Fomentar la coordinación entre centros educativos y los servicios municipales para la prevención y control del absentismo escolar.
- Recogida de datos generales relacionados con el absentismo escolar, en los centros sostenidos con fondos públicos del municipio.
- Recepción de expedientes del alumnado con absentismo escolar, una vez que los procesos desarrollados por el centro docente no hayan sido suficientes para conseguir su mantenimiento en el sistema educativo.
- Estudio del historial, características y circunstancias personales, sociales y familiares del alumnado absentista.
- Información a los centros docentes, de las medidas desarrolladas con cada uno de los expedientes de alumnos/as absentistas recibidos.

Con el fin de adecuarse a las diferentes situaciones, la Mesa Local de absentismo dispondrá de autonomía suficiente para determinar aspectos de organización y funcionamiento internos (frecuencia de reuniones, sede, miembros coyunturales). En todo caso, será necesario mantener al menos una reunión trimestral, con objeto de tener un conocimiento real y periódico de la situación en el municipio, remitiendo un informe del análisis y la valoración de dicha situación a la Comisión de Seguimiento del convenio.

La Mesa Local de absentismo será presidida por el representante de los Servicios de Educación del municipio y su composición será la siguiente:

Miembros permanentes:

Por la Comunidad de Madrid, Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades:

- Un/a representante del Servicio de Inspección Educativa.
- Un/a representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- Un/a representante de los Departamentos de Orientación de los Centros de Educación Secundaria sostenidos con fondos públicos.

Por el Ayuntamiento:

- Un/a representante de los Servicios de Educación.
- Un/a representante de los Servicios Sociales.
- Un/a profesional perteneciente al ámbito socioeducativo que en virtud del convenio haya sido asignado al Programa de prevención y control del absentismo escolar.

Miembros coyunturales:

- Directores, Jefes de Estudios, Orientadores de los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
- Representantes de otros Servicios Municipales.

- Policía Municipal.
- Representante de los Centros de Salud (CMS).
- Representantes de las entidades públicas o privadas sin fines de lucro que desarrollen, en el ámbito del municipio, programas de apoyo y seguimiento escolar u otro tipo de intervención socio-educativa.

3. Actuaciones para el seguimiento del convenio

Para la coordinación y supervisión de las actuaciones previstas en los convenios suscritos con cada Ayuntamiento, se establecerá una Comisión de Seguimiento para cada uno de los municipios.

La composición y funciones de la citada comisión se recogen en cada convenio.

Evaluación:

- Datos estadísticos elaborados por los centros.
- Datos de las Mesas Locales de Absentismo e informe elaborado por cada una de ellas y trasladado a la Dirección de Área Territorial correspondiente.
- Memoria de actuaciones elaborada por las Direcciones de Área Territorial. Una copia de la misma se enviará a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.

Legislación:

Ámbito estatal:

- Constitución española de 1978.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Ámbito autonómico:

- Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.
- Orden 2069/2020, de 10 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen las condiciones de suscripción aplicables a los convenios interadministrativos celebrados con las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo del alumnado comprendido entre 6 y 16 años de edad, escolarizados en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Madrid.
- Resolución de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid, con las modificaciones introducidas por la Resolución de 10 de julio de 2008 y la Resolución de 26 de marzo de 2012, de la Viceconsejería de Educación.
- Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno.

Ámbito municipal:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

(03/17.202/24)

