

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Sanidad

SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

- 6** *CONVENIO de 5 de diciembre de 2025, de colaboración entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Digitalización, el Servicio Madrileño de Salud, y el Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid, para la mejora de la accesibilidad de la población diana al programa de cribado para promover la detección precoz del cáncer colorectal (PREVECOLON) mediante la distribución de test de sangre oculta en heces en las oficinas de Farmacia de la Comunidad de Madrid.*

REUNIDOS

De una parte, Dña. Laura Gutiérrez Barreno, Viceconsejera de Sanidad y Directora General del Servicio Madrileño de Salud, nombrada mediante Decreto 257/2023, de 22 de noviembre, del Consejo de Gobierno, en nombre y representación del Servicio Madrileño de Salud, actuando en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 1.2 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud de la Comunidad de Madrid, el artículo 23.2.a) del Decreto 24/2008, de 3 de abril, por el que se establece el régimen jurídico y de funcionamiento del Servicio Madrileño de Salud y el Acuerdo de 30 de diciembre de 2024 del Consejo de Administración del Servicio Madrileño de Salud, por el que se revocan los acuerdos adoptados anteriormente, relativos a la delegación de competencias, su avocación y ratificación, y se delegan determinadas competencias del Consejo de Administración.

De otra parte, Don Miguel López-Valverde Argüeso, Consejero de Digitalización, nombrado por Decreto 42/2023 de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, en nombre y representación de la Consejería de Digitalización, actuando en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 41.a) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y el artículo 3.2.a) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

De otra parte, D. Manuel Martínez del Peral Mayor, Presidente del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid, (en adelante, COFM) en su nombre y representación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 1.3 y 5 de la Ley 2/1974 de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, en el artículo 13 de la Ley 19/1997 de 11 de julio, de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid y los artículos 6.1 b y 37 de sus vigentes estatutos, aprobados en Asamblea General Extraordinaria, de 26 de febrero de 2025, inscritos en el Registro de Colegios Profesionales, el 18 de julio de 2025, y publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el 18 de agosto de 2025, por Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local de la Comunidad de Madrid.

EXPONEN

Primero

Que la Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid, en su artículo 2.3 b), recoge, entre sus principios rectores, la concepción integral del sistema sanitario, incluyendo la promoción de la salud, la educación sanitaria, la prevención, la asistencia en caso de enfermedad, la rehabilitación, la investigación y la formación sanitaria.

Segundo

Que el Servicio Madrileño de Salud, en virtud de lo previsto en el artículo 4.a) del Decreto 24/2008, de 3 de abril, por el que se establece el régimen jurídico y de funcionamiento del mismo, es el organismo encargado de la atención integral de la salud en todos los ámbitos asistenciales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud, corresponde a la Viceconsejera de Sanidad la dirección del Servicio Madrileño de Salud.

Por su parte, el artículo 2, establece que corresponde, a la Dirección General Asistencial, la superior dirección de los centros y organizaciones sanitarias adscritos de su ámbito de actuación, integrados en el Servicio Madrileño de Salud y la competencia para “la propuesta, seguimiento y control de convenios, conciertos, contratos y demás acuerdos con medios ajenos”.

Tercero

El presente convenio se enmarca dentro de las competencias del Servicio Madrileño de Salud, en referencia al contenido mínimo que para los convenios establecen, tanto el artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, como el artículo 4 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.

Cuarto

El Decreto 261/2023, de 29 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Digitalización, dispone en su artículo 1 que es el departamento encargado de la propuesta y ejecución de las políticas del gobierno en materia de digitalización y transformación digital y atribuye en el artículo 4 a la Dirección General de Salud Digital la competencia, entre otras, para la autorización, diseño y posterior dirección y supervisión de cualquier iniciativa o proyecto que implique el uso o desarrollo de aplicaciones o elementos informáticos en el ámbito del Servicio Madrileño de Salud y el establecimiento de los mecanismos necesarios para garantizar el acceso y la autenticación de los usuarios a los sistemas de información en el Servicio Madrileño de Salud.

Quinto

Que el COFM es una corporación de derecho público, de carácter representativo, amparada por la Ley y reconocida por el Estado, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que agrupa a quienes posean la titulación oficial habilitante para el ejercicio de la profesión de Farmacia en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

Son fines esenciales del COFM, de conformidad con lo contenido en el artículo 6 de sus Estatutos, entre otros, los siguientes:

- a) La ordenación, en el ámbito de sus competencias, del ejercicio de la profesión farmacéutica.
- b) La representación institucional exclusiva de la profesión farmacéutica en su ámbito territorial.
- c) La defensa de los derechos e intereses profesionales de los colegiados.
- d) La satisfacción de los intereses generales relacionados con el ejercicio de la profesión.
- e) La protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados.
- f) La cooperación con los poderes públicos en la defensa y promoción de la salud.

El artículo 7.1 de los Estatutos dispone que, para el cumplimiento de los fines señalados en el artículo anterior, corresponden al COFM las siguientes funciones:

- a) Ejercer cuantas redunden en beneficio de la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados.
- b) Ejercer las que le encomienden las Administraciones Públicas y colaborar con éstas y de organismos públicos, mediante la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines, que le sean solicitadas o formulen por propia iniciativa.

Sexto

Que la Ley 13/2022, de 21 de diciembre, de Ordenación y Atención Farmacéutica de la Comunidad de Madrid, dispone, en su artículo 3.7, que las oficinas de farmacia son establecimientos sanitarios privados, de interés público, sujetos a planificación sanitaria.

Por su parte, el apartado 3 del artículo 11 de la reseñada ley, relativo a las funciones de las oficinas de farmacia, incluye entre las mismas, la adquisición, conservación, custodia y dispensación de medicamentos y productos sanitarios, y funciones relacionadas con la prevención y promoción de la salud y, en concreto, (letra j)) la colaboración con la Consejería con competencias en materia de sanidad en los programas que promueva sobre uso racional de medicamentos y productos sanitarios, sobre promoción y protección de la salud, prevención de la enfermedad y educación sanitaria.

Séptimo

Que el programa de detección precoz de cáncer colorectal de la Comunidad de Madrid (en adelante, PREVECOLON), está dirigido a toda la población residente en la Comunidad de Madrid que cumple todos los criterios de inclusión y se encuentra invitada a participar en el Programa PREVECOLON, lo que supone un total de 1.681.775 habitantes y que se corresponde con el 24,02 % de su población, según los datos recogidos en el Real Decreto 1210/2024, de 28 de noviembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas a 1 de enero de 2024 y publicado en el “Boletín Oficial del Estado”, de 12 de diciembre de 2024.

El objetivo de PREVECOLON es detectar el cáncer colorectal, o lesiones, en sus fases previas a la malignidad, para aplicar tratamientos menos agresivos e incrementar al máximo las posibilidades de cura.

Durante el año 2024 se llevaron a cabo los análisis de muestras recogidas a través de los test de sangre oculta en heces (en adelante kits) a 375.535 ciudadanos, de un total de 792.963 invitaciones y recordatorios enviados a toda la población diana, con lo que se alcanzó un 47,35 %. En los primeros nueve meses de 2025, se han recibido 212.000 kits.

Octavo

Que el Servicio Madrileño de Salud y el COFM vienen colaborando, de manera habitual, desde hace años, en beneficio de la población de la Comunidad de Madrid.

La finalidad perseguida con el presente convenio es incrementar anualmente el porcentaje de participación hasta, al menos, el 60 % de la población diana para promover la detección precoz del cáncer colorrectal, mediante la dispensación en las oficinas de farmacia del kit de recogida de muestras para la detección de sangre oculta en heces, garantizando información, accesibilidad y correcta canalización de las pruebas, mediante la colaboración de la red de oficinas de farmacia de la Comunidad de Madrid.

Noveno

Que teniendo en cuenta los antecedentes expuestos, y existiendo entre ambas partes, como fines comunes, la prevención y promoción de la salud de la población, es por lo que han mostrado su interés en celebrar un convenio de colaboración en materia de salud pública, con arreglo a las siguientes,

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

El presente convenio tiene como objeto el establecimiento de las bases de colaboración entre las partes para la participación de las oficinas de farmacia en el programa PREVECOLON, mediante la dispensación, información y registro de los kits a la población diana residente en la Comunidad de Madrid.

Segunda

Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación del convenio se corresponde con la población residente en la Comunidad de Madrid que cumple todos los criterios de inclusión y se encuentra invitada a participar en el Programa PREVECOLON. Los kits serán gratuitos para los ciudadanos. Podrán dispensarse a todas personas residentes en la Comunidad de Madrid, incluidas en la población diana del Programa PREVECOLON, y que presenten tarjeta sanitaria y que tengan el Kit de detección como dispensable. Sólo podrá entregarse un kit por persona.

Tercera

Obligaciones de las partes

1. El Servicio Madrileño de Salud se compromete a:
 - Asegurar la correcta y continua provisión de kits.
 - Depositar en los almacenes de distribución farmacéutica de la Comunidad de Madrid, los kits.
 - Garantizar que los kits objeto de esta colaboración cumplen con las especificaciones técnicas autorizadas por los organismos competentes en la materia.
 - Revisar la factura y liquidación mensual emitida por el COFM.
 - Retribuir al COFM, mensualmente, la cuantía verificada por el Servicio Madrileño de Salud, derivada de las dispensaciones de los kits por las oficinas de farmacia, del mes inmediatamente anterior a aquél en el que se presente la factura por el COFM.
 - Dictar cuantas instrucciones sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos de este convenio.
2. La Consejería de Digitalización se compromete a:
 - Facilitar los mecanismos de seguimiento y control de los usuarios a través del sistema de receta electrónica en las oficinas de farmacia.
 - Crear un registro asociado para cada persona usuaria, en el módulo único de prescripción (MUP), que permita la dispensación, con el código de identificación indicado.
 - Proporcionar la información necesaria para el seguimiento de la correcta retirada del kit en las oficinas de farmacia.
3. El COFM se compromete a:
 - Contribuir a la difusión del presente convenio en todas las oficinas de farmacia y controlar su aplicación efectiva, de acuerdo con las condiciones de aplicación establecidas en este convenio.
 - Garantizar que los profesionales de las oficinas de farmacia reciban la formación específica necesaria y completa para dar cumplimiento al objeto del convenio.
 - Facilitar la distribución completa de los kits en las oficinas de farmacia quedando obligadas éstas a garantizar la integridad del material hasta su entrega al ciudadano siguiendo las especificaciones del fabricante y/o del Servicio Madrileño de Salud, así como garantizar el acceso de la población a ellos en las condiciones establecidas en este convenio.
 - Garantizar el cumplimiento y la aplicación, por parte de los titulares de las oficinas de farmacia, del conjunto de condiciones previstas y gestionar la distribución de los kits.
 - Cumplir con las instrucciones del Servicio Madrileño de Salud, colaborar y coordinarse con él en relación con la acción prevista por este convenio, con el fin de facilitar el cumplimiento de los fines de este convenio con la máxima eficiencia posible.
 - Informar, en soporte informático, al Servicio Madrileño de Salud del número de kits entregados a cada oficina de farmacia, así como del número de kits que cada una de ellas ha entregado a los ciudadanos a través del sistema de receta electrónica, así como comunicar cualquier incidencia sobre los kits que se produzca de acuerdo a lo señalado en el Anexo I.
 - Recoger de las oficinas de farmacia los kits que, por cualquier motivo, no hayan sido entregados a los ciudadanos y devolverlos al Servicio Madrileño de Salud, de acuerdo a lo señalado en el Anexo I.

- Explicar a través de las oficinas de farmacia a las personas incluidas en la población diana del Programa PREVECOLON, los beneficios de participar en dicho programa con el fin de prevenir el cáncer colorrectal. En caso de que la persona acepte realizarla, el farmacéutico explicará el procedimiento de recogida de la muestra y su entrega en los Centros de Atención Primaria.
- Dispensar los kits PREVECOLON a la población diana incluida en el Programa PREVECOLON y autorizados mediante receta electrónica, debiendo verificar su identidad mediante DNI o Tarjeta Sanitaria a través de las oficinas de farmacia.

Cuarta

Financiación

La financiación de la aportación por parte del Servicio Madrileño de Salud se llevará a cabo por importe máximo de 120.000 euros por el período de vigencia de este convenio (12 meses) que se imputarán con cargo a los créditos del programa 312B Atención Primaria, Subconcepto “25601 Concursos a Entidades Privadas”. Los pagos se realizarán de forma mensual tras su correspondiente conformidad a mes vencido por parte del Servicio Madrileño de Salud (Gerencia Asistencial de Atención Primaria).

La población diana se estima en 400.000 personas.

Por tanto, el importe previsto para las prestaciones previstas en el presente convenio se estima en 120.000 euros resultado de multiplicar 0,30 euros (IVA incluido) por cada kit dispensado por las oficinas de farmacia a cada uno de los usuarios estimados (400.000).

Este convenio no conlleva obligaciones económicas para la Consejería de Digitalización ni para el Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid.

Quinta

Comisión mixta de seguimiento

Para el seguimiento del presente convenio se constituirá una comisión mixta de seguimiento, integrada por 3 representantes de cada una de las instituciones firmantes, cuyo funcionamiento se regirá, en primer lugar, por lo establecido en la presente cláusula y, supletoriamente, por lo dispuesto en la Subsección 1.ª de la Sección 3.ª «Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas», del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por parte del Servicio Madrileño de Salud, serán miembros de la comisión:

La persona titular de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria o persona en quien delegue.

La persona titular de la Gerencia Adjunta de Gestión y Servicios Generales de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria o persona en quien delegue.

La persona titular de la Oficina Regional de coordinación oncológica o persona en quien delegue.

Por parte de la Consejería de Digitalización, serán miembros de la comisión:

La persona titular de la Subdirección General de Planificación Operaciones y Servicios o persona en quien delegue.

La persona titular de la Jefatura de Área de sistemas de información y operaciones o persona en quien delegue.

La persona titular de la Jefatura de Servicio de Factoría de Software o persona en quien delegue.

Por parte del COFM, serán miembros de la comisión:

La persona titular de la Vicepresidencia tercera del COFM, o persona en quien delegue.

La persona que ostente la condición de Vocal de Oficina de Farmacia.

La persona que ostente la dirección del Servicio de Información Técnica Profesional.

Ejercerá de Presidente la titular de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria o persona en quien delegue.

Como secretario actuará un técnico designado por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

La comisión se constituirá en el primer mes a partir de la firma del convenio. Se reunirá con carácter ordinario mensualmente y, con carácter extraordinario, cuando lo solicite cualquiera de las partes, comunicando previamente los asuntos a tratar.

De las reuniones de la comisión mixta se levantará acta.

Sexta*Vigencia, duración, prórroga y denuncia*

El convenio extiende su vigencia desde la fecha de la firma durante un período de doce meses pudiendo prorrogarse anualmente y de forma expresa por mutuo acuerdo entre las partes, hasta un máximo de cuatro anualidades, salvo que medie denuncia expresa por cualquiera de las partes, comunicada con una antelación mínima de, al menos, dos meses con respecto al momento en que quiera darse por finalizado el convenio.

A estos efectos, se entenderá que el día de su firma es aquel en el que el convenio ha sido suscrito por el último de sus firmantes.

Séptima*Causas de resolución del convenio*

El presente convenio quedará resuelto en los siguientes supuestos:

1. Por mutuo acuerdo escrito entre las partes.
2. Por incumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio por alguna de las partes que será comunicado a la Comisión Mixta. No se prevé indemnización por los perjuicios causados.
3. Por su denuncia, en la forma establecida en la cláusula anterior.
4. Por imposibilidad sobrevenida, legal o material, de cumplir las obligaciones derivadas del objeto del convenio.
5. Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
6. Por cualquier otra causa legalmente prevista.

De acuerdo con el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuando concurra cualquiera de las causas de resolución del convenio existen actuaciones en curso de ejecución, las partes, a propuesta de la comisión mixta de seguimiento del convenio, podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso que consideren oportunas, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización, transcurrido el cual deberá realizarse la liquidación de las mismas en los términos establecidos en esa misma ley.

Octava*Protección de datos personales, confidencialidad y transparencia*

Las partes firmantes 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento de Protección de Datos), así como lo que disponga cualquier normativa posterior que la desarrolle o modifique.

Los datos personales que se recaben u obtengan las partes en el desarrollo y aplicación del convenio serán tratados y utilizados de conformidad con la normativa vigente. En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de secreto, 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 mencionada normativa. Así como a la vigente en cada momento, de conformidad con los Anexos II y III a este Convenio.

Novena*Régimen Jurídico*

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero, en virtud de lo dispuesto en su artículo 6.1, sometiéndose a las normas generales de derecho administrativo las dudas y la

gunas que pudieran surgir en el cumplimiento del presente convenio, de conformidad con lo establecido en su artículo 4, así como a los principios de buena administración y al ordenamiento jurídico en general.

La regulación del convenio se efectuará de acuerdo a lo establecido en el capítulo sexto del Título Preliminar (artículos 47 a 53) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Décima

Controversias

Dada la naturaleza administrativa del convenio, corresponde conocer de las discrepancias, que no hayan podido resolverse en el seno de la comisión de seguimiento prevista en la cláusula quinta, a los tribunales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y para que así conste se firma el presente convenio.

Madrid, a 5 de diciembre de 2025.—Por la Consejería de Digitalización, el Consejero de Digitalización, Miguel López-Valverde Argüeso.—Por el Servicio Madrileño de Salud, la Viceconsejera de Sanidad y Directora General del Servicio Madrileño de Salud, Laura Gutiérrez Barreno.—Por el Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid, el Presidente, Manuel Martínez del Peral Mayor.

ANEXO I

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN y FACTURACIÓN PARA LA DISPENSACIÓN DE KITS DE DETECCIÓN CÁNCER COLORECTAL

Se distribuirán en el plazo de vigencia de este convenio un total estimado de máximo 400.000 kits a las oficinas de farmacia a través de los puntos de distribución acordados para su posterior distribución por éstas a los ciudadanos en el marco de la campaña de cribado de cáncer colorectal. (Programa PREVECOLON).

Las posibles devoluciones de Kits por parte de las oficinas de farmacia se canalizarán a través de los puntos de distribución acordados.

Los kits, que serán gratuitos para los ciudadanos, se repartirán en las oficinas de farmacia utilizando el aplicativo de Receta Electrónica, y podrán dispensarse a todos los ciudadanos que presenten la tarjeta sanitaria o, en su defecto, el documento nacional de identidad y que tengan como dispensable el kit.

Se repartirá, como máximo, un kit por cada ciudadano incluido en la campaña durante el periodo de vigencia de este convenio de colaboración.

A efectos de la dispensación en las oficinas de farmacia, se creará un registro asociado a cada ciudadano en el módulo de receta electrónica que permita la dispensación con el código de identificación 500052.

- **Procedimiento de facturación:**

El COFM remitirá, en nombre y representación de las Oficinas de Farmacia de la Comunidad de Madrid, mensualmente, en tiempo y forma establecidos, dentro de los diez primeros días de cada mes la factura correspondiente a los Kits dispensados por las Oficinas de Farmacia a los usuarios con el importe a abonar por el Servicio Madrileño de Salud.

El COFM emitirá la factura mensual a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas ("FACE") dirigida a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria del SERMAS.

Código DIR3: A13013782

NIF: Q2801817D

Dirección postal: C/ San Martín de Porres nº 6, 28035 – Madrid

La factura incorporará exclusivamente datos de los Kits dispensados facturables al Servicio Madrileño de Salud.

La cantidad a abonar será la obtenida de multiplicar el número de kits entregados por su precio unitario (0,30€ IVA incluido).

El proceso de facturación abarca desde la recogida de los kits por el COFM para las oficinas de farmacia hasta la presentación de la factura en la Gerencia Asistencial de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud.

Los procesos de comprobación y pago de la factura comprenden desde su entrega en la Gerencia Asistencial de Atención Primaria hasta la tramitación definitiva de las devoluciones, diferencias y reclamaciones acerca de la misma.

Los controles de todo el proceso deben estar formalizados. El COFM debe documentar los procesos de control para asegurar la exactitud de la información procesada. En el caso de contratación de alguna empresa externa, se deben documentar asimismo los procesos de control de estas entidades. Estos procesos deben contemplar la descripción de las tareas de supervisión que aseguren su cumplimiento. En cada facturación el COFM certificará mediante un documento la exactitud de la información facilitada y que se ha realizado la debida supervisión y control del proceso.

La Gerencia Asistencial de Atención Primaria podrá efectuar las verificaciones necesarias de los procesos de facturación previo conocimiento del COFM, así como proponer, cuando proceda, las medidas correctoras que estime oportunas. Para ello podrá recabar y el COFM se compromete a facilitar, la documentación que sea precisa para verificar las posibles diferencias de facturación que puedan encontrarse en los controles realizados.

Todas las aplicaciones que procesen datos de los Kits deben disponer de los controles necesarios para impedir que un usuario, sin ninguna concurrencia automatizada o comprobación posterior, pueda agregar registros o modificar los existentes. Además, estas aplicaciones deben mantener un registro de actividades (log) que permita identificar a los usuarios que han añadido un registro o modificado uno existente.

1. Periodo de facturación.

La facturación comprenderá periodos mensuales y en ella se incluirán todas las dispensaciones realizadas por las oficinas de farmacia a los ciudadanos en el mes de facturación corriente.

El COFM velará por que los plazos de la facturación se ajusten al último día del mes.

2. Sistemática para la facturación.

El proceso de facturación se realizará por el COFM, bien por medios propios o concertados. El coste de la facturación de los registros electrónicos de las entregas de los kits y servicios complementarios necesarios para su realización tal como queda contemplado en este convenio, será asumido íntegramente por el COFM.

3. Elaboración de la factura.

3.1. Confección del soporte informático:

La grabación de los datos de facturación se realizará en el soporte informático acordado por ambas partes en un único fichero.

El COFM deberá exigir, en el supuesto de medios concertados, el establecimiento de controles estrictos, correctamente definidos y documentados, que aseguren la exactitud de la información procesada y producida que permitan la trazabilidad de las transacciones. Asimismo, el COFM deberá realizar y documentar tareas de supervisión sobre estos controles que aseguren su cumplimiento.

El COFM facilitará a este respecto la información y documentación que le sea solicitada por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria a través de la comisión de seguimiento del convenio.

La estructura de los soportes informáticos se fijará por ambas partes en función de las necesidades o avances tecnológicos que se produzcan, sin que esto suponga cambios en la calidad y contenido de la información, estableciendo de mutuo acuerdo los plazos necesarios para la adaptación de los procesos.

A la entrada en vigor de este convenio, sin perjuicio de las posibles modificaciones posteriores, el fichero de facturación único deberá ser secuencial en formato ASCII, y deberá contener la siguiente información:

a) Registro de cabecera: único y situado al principio del fichero, con la siguiente estructura:
Año de los datos 4 dígitos.
Mes de facturación 2 dígitos.
Fecha de generación del fichero (dd/mm/aaaa) 10 dígitos.

b) Registros de datos de los kits entregados: contiene la información de cada una de las entregas realizadas por las oficinas de farmacia (con el código), fecha de entrega, código de producto, código de identificación de la dispensación).

c) Registro final: único y situado al final del fichero, con la siguiente estructura:
Año de los datos 4 dígitos.
Mes de los datos 2 dígitos.
Fecha de generación del fichero (dd/mm/aaaa) 10 dígitos.
Número de KITS registradas en el fichero 1 dígitos.
Importe total de los KITS registrados (Precio) 14 dígitos.

No se utilizarán delimitadores, estando ubicados cada uno de los datos que componen el registro en una dirección determinada y fija.

Los ficheros informáticos se transmitirán de forma segura y de la forma acordada con el Servicio Madrileño de Salud de la Comunidad de Madrid.

3.2. Composición de la factura:

Con los datos obtenidos del tratamiento de los ficheros procedentes de la dispensación electrónica, se confeccionarán mensualmente los documentos con la información económica resumen y, por parte del COFM, se emitirá la factura que servirá como documento para la tramitación del pago.

La factura se compondrá de la Información agregada de todas las oficinas de farmacia respecto al número de kits entregados e importe.

3.3. Presentación de la factura y del fichero de entrega de kits:

El COFM presentará al Servicio Madrileño de Salud la factura y el fichero informático de facturación ambos con la certificación de su veracidad, entre el día 1 y el día 10 del mes siguiente al que corresponda la facturación, si el día 10 fuera inhábil se extenderá al siguiente día hábil, siendo posible una fecha posterior al mismo cuando concurren circunstancias de otros días festivos u otras sobrevenidas.

La gestión de los soportes informáticos que por su naturaleza lo requieran deberá ajustarse a lo establecido en la normativa vigente de protección de datos y en lo relativo a la aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo que en su caso incluya entre otros:

- La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanente de los sistemas y servicios de tratamiento.

4. Comprobación de la facturación.

4.1. Verificación previa al pago:

Con carácter previo al abono de la factura, el Servicio Madrileño de Salud (Gerencia Adjunta de Gestión y Servicios Generales), procederá a la comprobación de la información recibida por parte del COFM por los medios que proceda, y sin perjuicio de las posteriores comprobaciones que realice según plazos establecidos sin que ello suponga retraso alguno en la fecha de pago.

En la verificación previa se utilizará la información facilitada por el COFM y los soportes informáticos generados en el proceso de facturación. Las incidencias detectadas en ese proceso serán listadas y los kits dispensados correspondientes no se incluirán en el abono de la factura, sin perjuicio de las posibles verificaciones posteriores. Con carácter previo al pago se realizarán por procedimientos informáticos, al menos, las siguientes verificaciones:

- Identificadores de dispensación no incluidos en el programa
- Número de envases facturados por identificadores de dispensación superiores a los permitidos
- Códigos de producto diferentes a 500052.

Junto a estas comprobaciones se realizarán tantas otras como se consideren oportunas por parte de la Administración, previo conocimiento de la comisión mixta de seguimiento del convenio.

Una vez realizada dicha verificación previa, se comunicará al COFM el importe a abonar, que tendrá carácter de provisional, enviándose, una relación de los registros no aceptados para su inclusión en la factura.

Los errores o imprecisiones en los descuentos producidos en verificación previa, serán comprobados por el COFM en el plazo de 30 días, sin perjuicio de que puedan necesitarse plazos superiores, derivados del propio proceso de comprobación de la factura. Una vez comprobados, en caso de resultar favorables al COFM, se abonarán en el mes siguiente, con conocimiento de la comisión de seguimiento del convenio.

4.2. Verificaciones posteriores al pago:

Tras el abono de la factura se realizarán las revisiones adicionales que la Administración considere necesarias, tanto para verificar la posterior entrega del kit en el centro de salud, como posibles errores en la facturación.

Las verificaciones posteriores al pago de cada facturación se iniciarán transcurridos seis meses desde la misma.

Se realizarán además las comprobaciones necesarias para detectar cualquier error de facturación. En general, se considerará que existe un error de facturación cuando, para un mismo registro, se produzca falta de coincidencia en alguno de los datos en los diferentes aplicativos (fichero informático aportado por el COFM y aplicativos del SERMAS).

Las diferencias detectadas se comunicarán al COFM al mes siguiente de la verificación efectuada y el COFM dispondrá del plazo de un mes para objetar las diferencias. Una vez aclaradas las diferencias, se realizarán los descuentos en la factura siguiente.

Procedimiento de Reposición y Devolución de Kits PREVECOLON:

1. Objeto:

Regular el procedimiento de devolución de los kits que no hayan sido dispensados a los ciudadanos o que se encuentren caducados o de caducidad próxima (menos de 120 días), garantizando la trazabilidad, control y correcta gestión de los mismos.

2. Plazos de devolución:

- a) Las oficinas de farmacia dispondrán de 10 días naturales desde la finalización del periodo de vigencia del convenio o desde la comunicación de la retirada del lote por parte del COFM o del Servicio Madrileño de Salud (SERMAS) para devolver los kits no dispensados.
- b) En el caso de caducidad próxima (menos de 120 días), el COFM comunicará a las oficinas de farmacia el calendario de retirada anticipada.
- c) Las devoluciones parciales podrán realizarse de manera ordinaria con una frecuencia trimestral, previa autorización del COFM.
- d) Las cantidades a entregar para reposición de stocks se comunicarán al COFM con una antelación mínima de tres meses, a fin de garantizar una adecuada planificación logística y evitar excedentes próximos a su fecha de caducidad.

3. Formato de registro de devoluciones:

- a) Cada oficina de farmacia deberá cumplimentar el Formulario de Devolución de kits PREVECOLON, que incluirá:

- Código de la oficina de farmacia.
- Número total de Kits a devolver.

- b) El formulario se adjuntará en formato electrónico a través del portal o aplicación habilitada por el COFM y acompañará físicamente la devolución del material.

Documentación de entrega y recepción:

- a) Cada entrega de Kits devueltos deberá ir acompañada del albarán de devolución.

b) El COFM remitirá al SERMAS un informe consolidado trimestral con detalle de todas las devoluciones realizadas, indicando cantidad, motivo y destino final.

4. Transporte y custodia:

a) El COFM organizará y asumirá, con medios propios o concertados, la recogida, transporte y almacenamiento temporal de los kits devueltos, garantizando condiciones adecuadas de seguridad y trazabilidad.

b) Los gastos derivados del transporte correrán íntegramente a cargo del COFM.

5. Destrucción y compensación económica por caducidades:

a) El COFM será responsable de la gestión ambiental y destrucción de los kits caducados, deteriorados o retirados, de acuerdo con la normativa aplicable en materia de residuos sanitarios y medioambientales.

b) Los costes de destrucción serán asumidos íntegramente por el COFM.

c) En los casos en que se determine que la caducidad o imposibilidad de utilización de los Kits se ha producido por mala gestión del COFM o de las oficinas de farmacia bajo su supervisión, el COFM deberá abonar al SERMAS el importe correspondiente al precio de compra de los Kits afectados, según el valor unitario de adquisición aplicado por el SERMAS.

d) El COFM emitirá un certificado anual de destrucción y compensación económica, indicando número de unidades destruidas, causa, empresa gestora, fecha de eliminación y, en su caso, el importe económico reintegrado al SERMAS.

6. Control y seguimiento:

a) La Comisión Mixta de Seguimiento supervisará el cumplimiento de este procedimiento y podrá requerir información adicional sobre cualquier devolución, reposición o incidencia.

b) Cualquier modificación de este procedimiento deberá ser aprobada por la citada comisión y comunicada formalmente a todas las oficinas de farmacia.

7. Solicitud Reposición:

a) La reposición de kits se producirá de forma centralizada desde la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, las cantidades se corresponderán con las enviadas en el primer envío.

b) si se produjera una desviación significativa sobre las cantidades consumidas por las oficinas de farmacia, se comunicará esta situación a Primaria con al menos 1,5 meses de plazo las necesidades de reposición para garantizar la gestión de pedidos.

- Incidencias:

☐ Cualquier incidencia que se produzca durante la ejecución del presente convenio será comunicada a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria para que proceda según corresponda y, en su caso, ésta las comunique al COFM. La Gerencia Asistencial de Atención Primaria siempre dará respuesta de toda incidencia al menos, con carácter trimestral, indicando los motivos.

☐ Todas las modificaciones o variaciones sobre lo recogido, tanto en el convenio suscrito o las instrucciones y los circuitos de derivación que se pudieran producir durante la ejecución del presente convenio serán comunicadas por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, al COFM.

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 personales y la confidencialidad de la información suministrada y creada entre ellas.

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.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del presente convenio de forma indefinida tras su finalización.

CONFIDENCIALIDAD

Las partes se obligan con respecto a la información y material que hayan podido recibir como consecuencia de este convenio 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 propiedad intelectual, confidencialidad y obligación de secreto, 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 o por subcontratados, etc.

CLÁUSULAS**PRIMERA. - RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

El Servicio Madrileño de Salud (SERMAS) tendrá la consideración de Responsable del Tratamiento y el Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid (COFM) 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 (Reglamento general de protección de 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 personales 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. - DEBER DE SECRETO.

El Encargado del Tratamiento (en adelante el Encargado) se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial facilitada por el Responsable del Tratamiento (en adelante el Responsable) con motivo de la prestación de servicios objeto del convenio.

Se considerará información confidencial cualquier información a la que el Encargado acceda en virtud del convenio, en especial la información y datos personales a los que haya accedido o acceda durante su ejecución, 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.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes.

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 personales, aun después de finalizar su relación con el Encargado. 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.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el párrafo anterior.

CUARTA. - OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

El Encargado del tratamiento asume las siguientes obligaciones:

- Acceder a los datos personales responsabilidad del Responsable únicamente cuando sea imprescindible para el buen desarrollo de los servicios.
- Tratar los datos conforme a las instrucciones que reciba del Responsable.
- En caso de que el tratamiento incluya la recogida de datos personales en nombre y por cuenta del Responsable, el Encargado deberá seguir los procedimientos e instrucciones que reciba de él, especialmente en lo relativo al deber de información y, en su caso, a la obtención del consentimiento de los interesados.
- 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 o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- No destinar, aplicar o utilizar los datos personales del Responsable con fin distinto del indicado en el convenio o de cualquier otra forma que suponga un incumplimiento de sus instrucciones.
- 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.
- El Encargado del Tratamiento, así como cualquier empleado o voluntario del mismo 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 Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, establecida en la Orden 491/2013, de 27 de junio, y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen del citado código, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos personales.
- No permitir el acceso a los datos personales responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para la prestación de los servicios.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos personales 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.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro 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.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

- Dar apoyo al Responsable en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda y en la realización de las consultas previas a la Autoridad de Control, cuando proceda.
- Poner a disposición del Responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen al Responsable u otro auditor autorizado por este.
- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD, y del Esquema Nacional de Seguridad que resulte de aplicación, de modo que garanticen la seguridad de los datos personales 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.
- 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 todo lo dispuesto en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD.
- En caso de que el Encargado deba transferir o permitir acceso a datos personales responsabilidad del Responsable a un tercero en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al Responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que estuviese prohibido por razones de interés público.
- 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.

QUINTA. - OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El Responsable manifiesta y hace constar a los efectos legales oportunos que:

- a) En caso de que el tratamiento incluya la recogida de datos personales en su nombre y por su cuenta, establecerá los procedimientos correspondientes a la recogida de los datos, especialmente en lo relativo al deber de información y, en su caso, a la obtención del consentimiento de los interesados, garantizando que estas instrucciones cumplen con todas las prescripciones legales y reglamentarias que exige la normativa vigente en materia de protección de datos.
- b) En caso de que el tratamiento no incluya la recogida de datos personales en nombre y por cuenta del Responsable, los datos personales a los que accederá el Encargado en virtud de este convenio, han sido obtenidos y tratados cumpliendo con todas las prescripciones legales y reglamentarias que exige la normativa vigente en materia de protección de datos.
- c) 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.
- d) Supervisar el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

SEXTA. - 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 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 auditorías e inspecciones, por parte del Responsable o de otro auditor autorizado por él.

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 notificar al Responsable, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas hábiles, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia 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.

SÉPTIMA. - DESTINO DE LOS DATOS AL FINALIZAR EL CONVENIO

Una vez cumplido o resuelto convenio, el Encargado deberá solicitar al Responsable instrucciones precisas sobre el destino de los datos personales de su responsabilidad, pudiendo elegir este último entre su devolución, remisión a otro prestador de servicios o destrucción íntegra, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

El Encargado podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos personales responsabilidad del Responsable, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con él.

OCTAVA. - 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 otras informaciones que puedan ser relevantes para resolverla.

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.

NOVENA. - DEBER DE INFORMACIÓN MUTUO.

Las partes informan a los firmantes del convenio de que sus datos personales van a ser tratados con la finalidad estipulada en el convenio, siendo imprescindible para ello que se aporten sus datos identificativos, el cargo que ostentan, número de DNI o documento equivalente y su firma.

Asimismo, las partes garantizan cumplir con el deber de información con respecto a sus empleados cuyos datos personales sean comunicados entre las partes para el mantenimiento y cumplimiento del convenio.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos de los interesados es la celebración y ejecución del convenio. Las partes se comunicarán mutuamente la identidad de sus Delegados de Protección de Datos, en caso de que dicho nombramiento les sea de aplicación.

Los datos serán conservados durante la vigencia del convenio y una vez finalizado, durante los plazos establecidos en la legislación vigente con la finalidad de atender a las posibles responsabilidades derivadas de su firma.

En todo caso, los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación, portabilidad ante la parte que corresponda a través de comunicación por escrito al domicilio social del Responsable acreditando debidamente su identidad e identificando el derecho cuyo ejercicio se solicita. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

DÉCIMA. - 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.

UNDÉCIMA. - 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.

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 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 datos personales, 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 del Servicio Madrileño de Salud (SERMAS), obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del Responsable del Tratamiento.
3. Una vez extinguida la relación con el Servicio Madrileño de Salud (SERMAS), los datos personales pertenecientes al mismo 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 consten datos personales.

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 Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, establecida en la Orden 491/2013, de 27 de junio, y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen de la citada política, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos personales. 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 del Servicio Madrileño de Salud (SERMAS), 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 el Servicio Madrileño de Salud (SERMAS). 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 del Servicio Madrileño de Salud (SERMAS) sin la correspondiente licencia y/o autorización. Los programas informáticos propiedad del Servicio Madrileño de Salud (SERMAS) 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 del del Servicio Madrileño de Salud (SERMAS) 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 del Servicio Madrileño de Salud (SERMAS) como Responsable del Tratamiento, cuyo Delegado de Protección de Datos (DPD) es el Comité DPD de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, con dirección en la Paseo de la Castellana 280, 28046 Madrid, y cuya finalidad es la contemplada en el presente documento.

2. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). 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 al Responsable del Tratamiento, con domicilio en Paseo de la Castellana 280, 28046 Madrid, concretando su solicitud y acreditando debidamente su identidad. 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, ____ de _____ de 202__

Nombre: _____

DNI: _____

Firma: _____

(03/21.232/25)

