



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

SUMARIO

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

Acreditación centros y servicios de atención social

- Orden 2680/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se establecen los requisitos y estándares de calidad para la acreditación de los centros y servicios de atención social que formen parte del Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia

BOCM-20241116-1

D) Anuncios

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES

Convenio

- Convenio interadministrativo de 16 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Parla para la prevención y control del absentismo escolar

BOCM-20241116-2

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES

Convenio

- Convenio interadministrativo de 16 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Getafe para la prevención y control del absentismo escolar

BOCM-20241116-3

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES

Convenio

- Convenio interadministrativo de 18 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Valdemoro, para la prevención y control del absentismo escolar

BOCM-20241116-4

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA
Y UNIVERSIDADES***Convenio*

- Convenio interadministrativo de 21 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Móstoles para la prevención y control del absentismo escolar BOCM-20241116-5

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA
Y UNIVERSIDADES***Convenio*

- Convenio interadministrativo de 28 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Pedrezuela para la prevención y control del absentismo escolar BOCM-20241116-6

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA
Y UNIVERSIDADES***Convenio*

- Convenio interadministrativo de 28 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Villanueva de Perales, para la prevención y control del absentismo escolar BOCM-20241116-7

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA
E INTERIOR***Convenio*

- Convenio de 29 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior) y el Ayuntamiento de El Álamo para la adhesión de información relativa a su patrimonio de suelo disponible al Portal de Suelo de la Comunidad de Madrid BOCM-20241116-8

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE*Convenio*

- Convenio de 31 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y Euromundo, S. A., para la promoción en el mercado mejicano del destino Comunidad de Madrid (“Redescubre el Gran Madrid”) BOCM-20241116-9

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

- Tribunal Superior de Justicia:
- Madrid. Secretaría de Gobierno. Nombramiento juez de paz de Zarzalejo ... BOCM-20241116-10
- Juzgados de Instrucción:
- Madrid número 18. Procedimiento 2347/2024 BOCM-20241116-11
 - Madrid número 18. Procedimiento 2456/2024 BOCM-20241116-12
 - Madrid número 18. Procedimiento 2376/2024 BOCM-20241116-13

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

- 1 *ORDEN 2680/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se establecen los requisitos y estándares de calidad para la acreditación de los centros y servicios de atención social que formen parte del Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia.*

I

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, tiene por objeto regular las condiciones básicas que garanticen la igualdad en el ejercicio del derecho subjetivo de ciudadanía a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, mediante la creación de un Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que responderá a una acción coordinada y cooperativa de la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas, que contemplará medidas en todas las áreas que afectan a las personas en situación de dependencia, con la participación, en su caso, de las Entidades Locales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.1.d), corresponde a las Comunidades Autónomas, entre otras funciones, crear y actualizar el Registro de Centros y Servicios, facilitando la debida acreditación que garantice el cumplimiento de los requisitos y estándares de calidad. Por su parte, el artículo 16.3 dispone que los centros y servicios privados no concertados que presten servicios para personas en situación de dependencia deberán contar con la debida acreditación de la Comunidad Autónoma correspondiente.

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, aprobado por Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, en sus artículos 26.1.1.23 y 26.1.24, le atribuye la competencia exclusiva en materia de promoción y ayuda a personas mayores, personas con discapacidad, emigrantes y demás grupos sociales necesitados de especial atención.

En el desarrollo de estas competencias, la Comunidad de Madrid ha aprobado la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, que tiene por objeto, entre otros, regular y ordenar el conjunto de prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, la actividad de las entidades, centros y servicios de atención social y el establecimiento de las actuaciones de inspección y control de la calidad, dirigidas a garantizar que los servicios sociales se presten con los requisitos y niveles de exigencia acordes con la dignidad de las personas y la garantía de sus derechos, así como las condiciones para su participación.

En el artículo 5 se reconocen los derechos de las personas que accedan al Sistema Público de Servicios Sociales, entre los que se encuentran los derechos a ser atendidas de forma individualizada, en condiciones de igualdad y no discriminación; a tener asignado un profesional de referencia que asegure la coherencia y globalidad del proceso de atención y a la libre elección del mismo, o a participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención social y a elegir el tipo de medidas o recursos a aplicar, cuando sea posible en virtud del tipo de intervención realizada.

El título IV de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, regula la planificación de los servicios sociales, estableciendo en el artículo 51 que la prestación de los servicios sociales por las Administraciones públicas y la iniciativa privada se someterá a los regímenes de comunicación, autorización y acreditación, con el fin de garantizar una ordenación territorial de los servicios sociales que permita la accesibilidad universal, su adecuación a las necesidades, así como la calidad de los servicios prestados.

El artículo 59 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, configura la acreditación como el acto mediante el que la Administración de la Comunidad de Madrid reconoce la capacidad de un centro o servicio de atención social, de titularidad pública o privada, para formar parte del Sistema Público de Servicios Sociales, mediante cualquier forma de colaboración;

siendo un trámite independiente y complementario a los de autorización administrativa y comunicación.

Y establece que la acreditación tendrá por objeto verificar el cumplimiento de los requisitos y estándares de calidad que se establezcan por la consejería competente en materia de servicios sociales; y que para concertar o contratar la realización de programas, o la prestación de servicios a través de entidades, centros o servicios de atención social con las Administraciones públicas de la Comunidad de Madrid, podrá requerirse la acreditación administrativa.

El Decreto 21/2015, de 16 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los Procedimientos de Autorización Administrativa, Comunicación Previa y Acreditación para los Centros y Servicios de Acción Social en la Comunidad de Madrid, y la inscripción en el Registro de Entidades, Centros y Servicios, en su nueva redacción dada por Decreto 27/2023 de 29 de marzo, del Consejo de Gobierno, da cumplimiento al artículo 59.4 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, y establece, en su capítulo IV, el procedimiento de acreditación, así como su renovación, revocación y, en su caso, extinción.

II

El objeto de esta orden es, por tanto, el establecimiento de los requisitos y estándares de calidad que deben reunir los centros y servicios de atención social, de titularidad pública o privada, para formar parte del Sistema Público de Servicios Sociales, mediante cualquier forma de colaboración, en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia.

Estos requisitos afectarán tanto a los centros y servicios de atención social que soliciten la acreditación por vez primera, como a aquellos que se consideran ya acreditados en aplicación de la disposición transitoria segunda del Decreto 54/2015, de 21 de mayo, por el que se regula el procedimiento para reconocer la situación de dependencia y el derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad de Madrid.

Los requisitos y estándares de calidad que se establecen tienen como fundamento garantizar el derecho de la ciudadanía a recibir unos servicios públicos de calidad, y están basados en un modelo de atención integral centrada en la persona, bajo un enfoque interdisciplinar, en el que la persona se erige en el centro de la intervención, debiendo tenerse en consideración su trayectoria vital y su proyecto de vida, sus preferencias, necesidades y expectativas. De este modo, los requisitos y estándares de calidad que se establecen quedan referidos, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 21/2015, de 16 de abril, a los recursos materiales y equipamientos, recursos humanos, documentación e información, seguridad y accesibilidad, y resultados de la atención en las personas.

Se establece, además, el período en el que los centros y servicios de atención social ya acreditados conforme a la normativa anterior deberán solicitar la renovación de la acreditación, así como el período en el que los centros aún no acreditados deban cumplir la totalidad de los requisitos y estándares de calidad. Igualmente, se prevé la posibilidad de excepcionar el cumplimiento de determinados requisitos y estándares de calidad a aquellos centros que ya se consideran acreditados y que justifiquen una imposibilidad manifiesta de cumplirlos.

En todo caso, la consecución del objetivo de instaurar un nuevo modelo de cuidados basado en la atención integral centrada en la persona requiere avanzar de forma progresiva y sostenible, acompañada a la adecuada financiación del nivel mínimo que corresponde garantizar a la Administración General del Estado. En este sentido, esta orden representa un paso inicial en ese camino, consolidando los avances ya realizados en la Comunidad de Madrid.

III

Esta orden se ha elaborado de acuerdo con los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 2 del Decreto 52/2021, de 24 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula y simplifica el procedimiento de elaboración de las disposiciones normativas de carácter general en la Comunidad de Madrid.

Se adecua a los principios de necesidad y eficacia, dada la necesidad de garantizar que los servicios para la promoción de la autonomía personal y la atención a la dependencia cumplan unos requisitos y estándares de calidad mínimos, que garanticen el derecho de las personas usuarias a recibir servicios y prestaciones de calidad, contribuyendo al interés ge-

neral de mejora permanente en los recursos, programas, prestaciones y equipamientos del Sistema Público de Servicios Sociales.

Del mismo modo, se adecúa al principio de proporcionalidad, al contener la regulación relativa a los requisitos imprescindibles para obtener la acreditación que permita formar parte del Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid a los centros y servicios de atención social en el ámbito de la promoción de la autonomía y la atención a las personas en situación de dependencia.

Cumple, además, con el principio de seguridad jurídica, al ser coherente con el resto del ordenamiento jurídico autonómico, nacional y de la Unión Europea, y generar un marco normativo estable para los centros y servicios de atención social que constituyen su objeto.

En aplicación del principio de eficiencia, se ha procurado que la norma genere sólo las cargas imprescindibles para su aplicación.

Se adecúa igualmente al principio de transparencia, conforme a lo establecido en la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Con anterioridad a la elaboración de la orden se ha sustanciado el trámite de consulta pública en el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid, y en el proceso de tramitación de la misma se han realizado los trámites de audiencia e información pública mediante la publicación del texto de la norma en el Portal de Transparencia con objeto de darlo a conocer a la ciudadanía y a las entidades afectadas, y recabar sus posibles aportaciones.

Para la elaboración de esta orden se han solicitado los informes preceptivos de coordinación y calidad normativa, de impactos de la norma y de la Abogacía General de la Comunidad de Madrid, y se ha dado traslado del proyecto tanto a la Mesa Sectorial de Políticas de Protección Social del Consejo para el Diálogo Social de la Comunidad de Madrid como a la Mesa de Diálogo Civil de la Comunidad de Madrid con el Tercer Sector de Acción Social.

Esta orden se ha elaborado a propuesta de la Dirección General de Evaluación, Calidad e Innovación, de acuerdo con su Memoria del Análisis de Impacto Normativo, de 18 de septiembre de 2024, y con lo establecido en el artículo 41.d) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y en el Decreto 241/2023, de 20 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.

En su virtud, de acuerdo con la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid,

DISPONGO

Artículo 1

Objeto

1. El objeto de esta orden es el establecimiento de los requisitos y estándares de calidad necesarios para la acreditación de los centros y servicios de atención social que formen parte del Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia.

2. Dichos requisitos y estándares de calidad quedan referidos a los aspectos relacionados en el artículo 17 del Decreto 21/2015, de 16 de abril: recursos materiales y equipamientos, recursos humanos, documentación e información, seguridad y accesibilidad y resultados de la atención en las personas.

Artículo 2

Ámbito de aplicación

Los requisitos y estándares de calidad establecidos en esta orden son de aplicación a los centros y servicios de atención social que formen parte del Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y presten servicios del Catálogo de Servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad de Madrid, sean de titularidad pública o privada, incluidos aquellos que atiendan a personas en situación de dependencia perceptoras de una prestación económica vinculada al servicio.

Artículo 3

Principios rectores de la atención

1. La atención prestada en los centros y servicios de atención social que formen parte del Sistema Público de Servicios Sociales, en el ámbito de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia, debe seguir el modelo de atención integral centrada en la persona, y tener en cuenta los siguientes principios rectores:

- a) La dignidad y el respeto a la persona. En los centros y servicios de atención social debe protegerse la dignidad de cada persona residente o usuaria en todos los ámbitos de su vida y a lo largo de todo el ciclo vital, y deben tratarla siempre con respeto y consideración; deben conocerse y respetarse los derechos humanos y libertades de cada persona, de sus familiares y de los profesionales que les atienden; debe velarse por facilitar el ejercicio de los derechos de cada persona, en términos de igualdad de oportunidades y de trato, libertad de elección, autodeterminación, control de la propia vida y respeto a la intimidad y privacidad; deben prestarse los apoyos necesarios sin discriminación por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o creencias, discapacidad, edad y orientación e identidad sexual; y debe procurarse la reducción de restricciones al ejercicio de los derechos y la eliminación de sujeciones.
- b) La personalización de la atención prestada y la atención centrada en la persona. En los centros y servicios de atención social debe facilitarse la libertad de elección y el control acerca de la forma en la que se planifican y prestan los cuidados, basándose en lo que es importante para cada persona, y en una visión de la misma desde sus puntos fuertes, capacidades y necesidades individuales; deben tenerse en cuenta la voluntad y las preferencias de cada persona para orientar la relación de apoyo y para priorizarlas frente a las necesidades organizacionales; debe darse voz a cada persona, de manera que sea escuchada y pueda permanecer conectada con el resto y con sus comunidades.
- c) La participación y la libertad de elección. En los centros y servicios de atención social debe facilitarse la participación de cada persona en lo que sucede en su propia vida, sin hacerla depender de las propias capacidades, ni de sus posibilidades de expresar su voluntad y sus preferencias; debe facilitarse la participación de cada persona en actividades significativas que procuren el desarrollo personal, el bienestar físico, las relaciones sociales, la inclusión social y otros dominios de la calidad de vida; debe facilitarse la participación de cada persona en las decisiones relativas a la planificación, prestación y evaluación de los servicios.
- d) El derecho a la salud y al bienestar personal. En los centros y servicios de atención social debe procurarse el completo bienestar físico, mental y social de cada persona; debe procurarse que cada persona reciba una atención sanitaria de calidad, integral y continuada, en igualdad de condiciones que el resto de la población.
- e) La proximidad y las conexiones comunitarias. Los centros y servicios de atención social deben diseñarse para contribuir y facilitar que cada persona permanezca y se mantenga conectada con los lugares y las personas que son significativas para ella; deben facilitar el conocimiento del entorno y la identificación en el mismo de oportunidades de vida significativas que eviten situaciones de aislamiento y de soledad no deseada.

2. En los casos en que la persona usuaria no pueda expresar su voluntad o preferencias, actuará quien ejerza respecto a ella alguna medida de apoyo, conforme a la normativa civil aplicable.

Artículo 4

Requisitos y estándares de calidad exigibles a los centros y servicios de atención social en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia

1. Se establecen los requisitos y estándares de calidad exigibles a los centros y servicios de atención social en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia, que se recogen en los anexos a esta orden:

- a) Anexo I: requisitos y estándares de calidad exigibles a las residencias.
- b) Anexo II: requisitos y estándares de calidad exigibles a los centros de atención diurna.

- c) Anexo III: requisitos y estándares de calidad exigibles al servicio de ayuda a domicilio.
 - d) Anexo IV: requisitos y estándares de calidad exigibles al servicio de teleasistencia.
2. Respecto a los restantes servicios incluidos en el Catálogo de Servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad de Madrid, en tanto no se establezcan requisitos y estándares de calidad de manera expresa, mediante el correspondiente anexo, les serán de aplicación los principios rectores de la atención recogidos en el artículo 3 de esta orden.
 3. La acreditación de una residencia o de un centro de atención diurna conllevará, de manera automática, la acreditación para prestar los servicios de prevención de la dependencia y de promoción de la autonomía personal.

Artículo 5

Modelos de solicitud de acreditación y renovación y de memoria explicativa

Se aprueban los modelos de solicitud de acreditación y renovación de la misma, y de memoria explicativa que debe acompañar a toda solicitud, como anexos V y VI, respectivamente, a esta orden.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Centros y servicios ya acreditados

1. Las entidades titulares de residencias, centros de atención diurna, servicios de ayuda a domicilio y servicios de teleasistencia, de titularidad privada, comprendidos en el ámbito de aplicación de esta orden, acreditados conforme a la normativa anterior, deberán solicitar la renovación de la acreditación, conforme a los requisitos y estándares de calidad establecidos por esta orden, en el plazo de dos años, a contar desde la entrada en vigor de la misma.
 2. Los centros y servicios de atención social, de titularidad pública, comprendidos en el ámbito de aplicación de esta orden, acreditados conforme a la normativa anterior, deberán cumplir los requisitos y estándares de calidad establecidos por esta orden, en el plazo de dos años, a contar desde la entrada en vigor de la misma.
- La comprobación de dicho cumplimiento corresponderá al centro directivo competente para la instrucción y resolución del procedimiento de renovación, que tramitará y resolverá según se prevé en dicho procedimiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Excepción de requisitos o estándares de calidad

Los centros de atención social comprendidos en el ámbito de aplicación de esta orden, acreditados conforme a la normativa anterior, que justifiquen la imposibilidad manifiesta de cumplimiento de alguno de los requisitos o estándares de calidad establecidos en los anexos I y II, podrán obtener, excepcionalmente, la renovación de la acreditación siempre que presenten, junto con la solicitud de renovación de la acreditación, una memoria acreditativa de dicha imposibilidad, así como una solución alternativa que minimice el impacto del requisito o estándar de calidad de imposible cumplimiento y favorezca otros aspectos que incrementen la calidad del servicio prestado.

En todo caso, se considerará imposibilidad manifiesta la concurrencia de situaciones que conlleven una pérdida del número de plazas autorizadas en un porcentaje igual o superior al 10 %, o un incremento del coste para las personas usuarias en un porcentaje igual o superior al 20 %.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Exigencia del apartado referido a los recursos materiales y equipamientos

Los requisitos y estándares de calidad contenidos en los apartados “1.a) Condiciones arquitectónicas”, “1.b) Unidades de convivencia” y “1.b) Unidades de estancia diurna”, de los anexos I y II, solo se exigirán a aquellos centros de atención social cuya licencia urba-

nística municipal se solicite, o cuya licitación del proyecto de obra o servicio tenga lugar, después del 30 de junio de 2025.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Exigencia del apartado referido a las ratios mínimas de personal de atención directa

1. Respecto a los centros de atención social comprendidos en el ámbito de aplicación de esta orden, acreditados conforme a la normativa anterior, que, a la entrada en vigor de aquella, mantengan en vigor un contrato de servicios o de gestión de servicio público, modalidad concesión, suscrito con una Administración pública, los requisitos y estándares de calidad establecidos en el apartado “2.b) Ratios mínimas de personal de atención directa”, de los anexos I y II, solo se exigirán tras la fecha de finalización del mencionado contrato.

2. Respecto a los centros de atención social comprendidos en el ámbito de aplicación de esta orden que resulten adjudicatarios de un contrato de servicios o de gestión de servicio público, modalidad concesión, suscrito con una Administración Pública, cuya licitación hubiese sido ya publicada a la entrada en vigor de la misma, los requisitos y estándares de calidad establecidos en el apartado “2.b) Ratios mínimas de personal de atención directa”, de los anexos I y II, solo se exigirán tras la fecha de finalización del mencionado contrato.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

Exigencia de la certificación en las normas UNE 158000

La certificación en las normas UNE 158000, contenida en el apartado 3.b).1.º de los anexos I, II, III y IV, sólo se exigirá cuando en la Entidad Nacional de Acreditación, ENAC, exista alguna entidad acreditada para ello.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Habilitación de desarrollo

Se habilita a la persona titular del órgano directivo competente en materia de ordenación de centros y servicios de atención social para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación e interpretación de esta orden; así como para incorporar a la misma los anexos que sean necesarios para la ejecución de las obligaciones de la Comunidad de Madrid derivadas de la adopción de acuerdos o de la entrada en vigor de disposiciones normativas de carácter estatal o autonómico en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia; y para llevar a cabo, en ese caso, la consiguiente modificación de los modelos aprobados mediante el artículo 5 de esta orden.

Esta habilitación se entiende siempre dentro del ámbito de la habilitación contenida en el artículo 59.2 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor

Esta Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Madrid, a 7 de noviembre de 2024.

La Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales,
ANA DÁVILA-PONCE DE LEÓN MUNICIO

ANEXO I

**REQUISITOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD
APLICABLES A LAS RESIDENCIAS**

Se establecen los siguientes requisitos y estándares de calidad para las residencias que formen parte del Sistema Público de Servicios Sociales, en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia:

1. Recursos materiales y equipamientos:
 - a) Condiciones arquitectónicas:
 - 1.º Las residencias de personas mayores no pueden superar una capacidad máxima de 150 plazas autorizadas.
 - 2.º Las residencias de personas con discapacidad no pueden superar una capacidad máxima de 50 plazas autorizadas.
 - 3.º Los centros deben disponer del 50 % de las plazas autorizadas en habitaciones de uso individual, siendo el resto de las habitaciones de un máximo de dos plazas.
 - b) Unidades de convivencia:
 - 1.º Los centros deben organizarse en unidades de convivencia, configuradas como espacios que pretenden reproducir la estructura, ambiente y funcionamiento de un hogar, en los que debe proporcionarse a sus integrantes una atención personalizada, con los apoyos que precisen y deseen para el desarrollo de las actividades de la vida diaria.
 - 2.º Los centros deben contar, al menos, con el 50 % de las plazas autorizadas configuradas como unidades de convivencia. En todo caso, los espacios que no estén organizados en unidades de convivencia deberán garantizar un ambiente y funcionamiento similares a un hogar.
 - 3.º Las unidades de convivencia deben tener un máximo de 25 personas residentes. La integración en cada unidad de convivencia debe tener en cuenta las preferencias de aquellas y procurar su mayor beneficio, a juicio de los profesionales de referencia correspondientes.
 - 4.º Las unidades de convivencia deben estar delimitadas, identificadas y diferenciadas entre sí.
 - 5.º Las unidades de convivencia deben contar con las habitaciones necesarias, todas estas con acceso a baño adaptado o adaptable, y con un espacio común, debidamente equipado, que incluye zona de cocina o de office, comedor y sala de estar.
 - 6.º Las personas residentes deben poder participar en la personalización de las unidades de convivencia, tanto los espacios comunes como la propia habitación, siempre que no se generen riesgos para su seguridad o su salud o las de los profesionales del centro. El mobiliario y enseres personales deben respetar la necesaria accesibilidad, para favorecer la movilidad y la provisión de apoyos y cuidados.
 - c) Habitaciones: las personas residentes deben poder participar en la personalización de las habitaciones, siempre que no se generen riesgos para su seguridad o su salud o las de los profesionales del centro. El mobiliario y enseres personales deben respetar la necesaria accesibilidad, para favorecer la movilidad y la provisión de apoyos y cuidados.
 - d) Acceso a Internet: los centros facilitarán conexión a Internet de forma gratuita, tanto en los espacios comunes como en los privados, y pondrán a disposición de las personas residentes dispositivos para el acceso a la red.
2. Recursos humanos:
 - a) Tipología:
 - 1.º Personal de atención directa: personal cuidador, auxiliar o gerocultor; personal técnico en actividades socio-culturales, personal supervisor, coordinador y gobernante; personal de las ramas sanitaria y social que cuente con titulación de grado universitario o equivalente; personal educador; personal docente de taller; personal preparador laboral; personal intérprete de lengua de sig-

nos; personal técnico superior en integración social; y personal docente que cuente con titulación de grado universitario o equivalente. Se incluye también la persona que desempeñe la dirección del centro.

Los centros de más de 50 plazas autorizadas, contarán, al menos, con una persona profesional del ámbito sanitario, con titulación mínima de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, a jornada completa.

- 2.º Personal de atención indirecta: resto del personal del centro, dedicado a todo tipo de procesos y tareas de soporte necesarias para el correcto funcionamiento del mismo, tales como servicios administrativos; limpieza, cocina, lavandería, transporte, mantenimiento, etc.
- b) Ratios mínimas de personal de atención directa:
- 1.º Respecto a las residencias de personas mayores de más de 50 plazas autorizadas, la ratio mínima de personal de atención directa se establece en 0,45, en forma de jornadas completas o personal equivalente, respecto al número de plazas autorizadas para personas en situación de dependencia que se encuentren ocupadas.
 - 2.º Respecto a las residencias de personas mayores de 50 o menos plazas autorizadas, la ratio mínima de personal de atención directa se establece en 0,37, en forma de jornadas completas o personal equivalente, respecto al número de plazas autorizadas para personas en situación de dependencia que se encuentren ocupadas.
 - 3.º Respecto a las residencias de personas con discapacidad, la ratio mínima de personal de atención directa se establece en 0,50, en forma de jornadas completas o personal equivalente, respecto al número de plazas autorizadas para personas en situación de dependencia que se encuentren ocupadas.
 - 4.º Respecto a las residencias de personas con discapacidad con centro de carácter ocupacional, la ratio mínima de personal de atención directa se establece en 0,48, en forma de jornadas completas o personal equivalente, respecto al número de plazas autorizadas para personas en situación de dependencia que se encuentren ocupadas.
- c) Organización del trabajo:
- 1.º La organización del centro, los programas de actividades y horarios, deben basarse en el respeto a las rutinas y hábitos de cada persona residente, teniendo en cuenta criterios de calidad de vida y personalización. Deben evitarse horarios y normas orientadas exclusivamente a la eficiencia del sistema y la organización del mismo, que supongan un obstáculo a la calidad de vida de las personas residentes. Siempre que sea posible, debe trabajarse con horarios personalizados, bajo el principio rector de que la flexibilidad en la organización de los apoyos es fundamental para garantizar la personalización de la atención.
 - 2.º Los turnos de los profesionales de atención directa deben organizarse con criterios de estabilidad, que permitan que las rotaciones, cuando sean necesarias, afecten lo menos posible al apoyo continuado a unas mismas personas o unidades de convivencia.
- d) Roles y perfiles profesionales:
- 1.º Los centros deben contar con profesionales de referencia, gestores o coordinadores de apoyos, que contribuyan a tomar en consideración la voluntad y las preferencias de las personas residentes, a coordinar los apoyos diarios, y a establecer relaciones de confianza con aquellas y sus familias o personas allegadas.
 - 2.º Las personas residentes deben tener asignado un profesional de referencia, entre los profesionales de atención directa, que les apoye en su día a día y coordine el plan personal de atención y apoyo al proyecto de vida con el resto de profesionales. A cada profesional de referencia debe asignarse un máximo de 13 personas residentes.
 - 3.º Las personas residentes pueden manifestar sus preferencias respecto a la asignación de los profesionales de referencia, que solo se hará con la aceptación de aquellas.

3. Documentación e información:
 - a) Gestión documental:
 - 1.º El centro debe llevar a cabo su gestión mediante aplicaciones informáticas en las que se controle el funcionamiento general del mismo y la atención prestada a las personas residentes.
 - 2.º El centro debe contar con un reglamento de convivencia que regule la relación entre aquel y las personas residentes; las de las personas residentes entre sí y con los profesionales; y las del centro con los familiares o personas allegadas de las personas residentes. El contenido de dicho reglamento de convivencia deberá tener en cuenta lo dispuesto en el apartado 5. Resultados de la atención en las personas.
 - b) Evaluación de la calidad:
 - 1.º El centro debe ser certificado en la norma UNE 158101 Servicios para la promoción de la autonomía personal. Gestión de los centros residenciales y centros residenciales con centro de día o centro de noche integrado. La certificación debe ser expedida por una entidad acreditada para ello por la Entidad Nacional de Acreditación, ENAC, y su alcance debe comprender los apartados de dicha norma referidos a incorporación de las personas usuarias al servicio, atención de las personas usuarias, baja en el servicio, dirección de personas, aspectos de organización y funcionamiento, servicios generales de apoyo e infraestructura y seguimiento y mejora e indicadores de calidad.
 - 2.º Las escalas utilizadas para valorar la satisfacción serán determinadas por el órgano directivo competente en materia de ordenación de centros y servicios de atención social de la consejería competente en materia de servicios sociales.
 - c) Carta de servicios: el centro debe contar con una carta de servicios que recoja las prestaciones que se ofrecen en el mismo, los compromisos de calidad con las personas usuarias y sus familiares o personas allegadas, e información sobre el sistema de sugerencias y quejas. Además, debe incorporar información sobre los servicios de alimentación, normas de higiene, programas de actividades y tiempo libre, participación en actividades culturales, programas de atención a la salud, y demás servicios ofrecidos por el centro. La carta de servicios debe elaborarse en un lenguaje y formato que asegure la accesibilidad cognitiva y su comprensión por parte de las personas residentes.
 - d) Planes de contingencia: el centro debe contar con planes de contingencia ante cualquier incidente que ponga en riesgo la continuidad de la atención a las personas residentes. Al menos, ante desastres naturales, epidemias y ataques o fallos informáticos. En estos planes deben analizarse y clasificarse los posibles riesgos y deben recogerse las diferentes acciones que puedan contrarrestar los efectos negativos de la ocurrencia de dichos incidentes.
4. Seguridad y accesibilidad:
 - 1.º El centro debe contar con un plan de emergencia o autoprotección, que garantice la seguridad de las personas residentes y trabajadoras, así como de quienes, en cada momento, se encuentren en el mismo.
 - 2.º El centro debe contar con la información y señalización necesarias para facilitar la orientación y la localización de las distintas áreas y de los itinerarios accesibles, y para permitir su utilización en condiciones de seguridad por cualquier persona. Para ello se tendrá en cuenta la iluminación y demás elementos visuales, acústicos y táctiles que permitan su percepción a personas con discapacidad sensorial o intelectual, garantizando la accesibilidad cognitiva y los entornos comprensibles.
 - 3.º El centro debe contar con instrucciones de uso, en lectura fácil y letra ampliada, para los equipamientos que tengan algún mecanismo o dispositivo de utilización directa por las personas residentes.
5. Resultados de la atención en las personas:
 - a) Plan personal de atención y apoyo al proyecto de vida:
 - 1.º La persona residente debe contar con un plan personal de atención y apoyo al proyecto de vida, como parte del proceso por el que aquella decida, con los apoyos que precise, qué aspectos de su vida quiere mejorar y mantener y los medios necesarios para ello. Este plan personal debe tener en cuenta la histo-

- ria de vida, la voluntad, las preferencias, los intereses y los valores de la persona residente.
- 2.º El plan personal de atención y apoyo al proyecto de vida debe materializarse en un documento que recoja los apoyos necesarios para alcanzar los objetivos que se establezcan en el mismo. En su elaboración, ejecución, revisión y evaluación, se contará con la participación de la persona residente y de quienes ejerzan respecto a ella alguna medida de apoyo, así como de sus familiares y personas allegadas, previo consentimiento de aquella.
 - 3.º El plan personal de atención y apoyo al proyecto de vida debe revisarse, al menos, cada seis meses, y los resultados de la revisión deben contribuir a la planificación y gestión de los apoyos y cuidados y a promover una atención integral centrada en la persona.
- b) Actividades significativas y participación:
- 1.º Las personas residentes tienen derecho a proponer y realizar actividades significativas, y a evitar aquellas repetitivas o infantilizadoras que no respeten su dignidad. En ningún caso puede restringirse este derecho basándose en la limitación de las capacidades de la persona, ni en sus posibilidades de expresión de la voluntad y las preferencias, los intereses y los valores, debiendo prevalecer en todo caso el derecho de la persona a diseñar su propio proyecto de vida.
 - 2.º Las personas residentes deben contar con los apoyos necesarios para:
 - I. Mantener y potenciar su bienestar personal, incluidas las necesidades espirituales, y su participación en el día a día de la vida del centro.
 - II. Mantener hábitos de vida saludables, de acuerdo a su estilo de vida y con total respeto a sus decisiones.
 - III. Desarrollar nuevas capacidades y potenciar las que tienen; promover la autonomía personal y prevenir el agravamiento de la situación de dependencia.
 - IV. Disfrutar de sus aficiones y preferencias.
 - V. Conocer sus derechos y ser agentes activos en la defensa y protección de los mismos.
 - VI. Valorar el grado de satisfacción de los servicios que reciben, respetándose el anonimato de sus respuestas ante la dirección o la entidad titular del centro.
 - 3.º Las personas residentes tienen derecho a su participación activa, y, en su caso, la de sus familiares y personas allegadas, en las decisiones relativas a la planificación, prestación y organización de los servicios. Para favorecerlo, deben constituirse órganos de participación, tales como consejos de personas residentes, comisiones de menú u otros análogos, con la configuración que se establezca por el órgano directivo en materia de ordenación de centros y servicios de atención social de la consejería competente en materia de servicios sociales.
 - 4.º Las personas residentes tienen derecho a retornar a su misma habitación o, en su caso, unidad de convivencia, tras un período de ausencia no superior a 45 días, salvo que su situación basal aconseje su adscripción a otra habitación o unidad de convivencia, basándose en criterios técnicos debidamente justificados por el profesional de referencia.
- c) Relaciones con el ámbito familiar:
- 1.º Las personas residentes pueden recibir visitas de familiares y personas allegadas siempre que lo deseen, debiendo justificarse adecuadamente, por parte de la dirección del centro, las limitaciones a este derecho.
 - 2.º Los familiares y personas allegadas pueden acceder a las unidades de convivencia, espacios comunes y habitaciones de las personas residentes, con su consentimiento. No deben existir normas que limiten el acceso a dichos espacios, ni limitaciones horarias injustificadas, salvo las relativas al respeto a los horarios de descanso, a la necesidad de espacios para el desarrollo de actividades de otras personas residentes, u otras causas justificadas que se establezcan. El reglamento de convivencia del centro debe determinar las condiciones y requisitos bajo los cuales se puedan ejercer estos derechos.

- 3.º Los familiares y personas allegadas pueden comer en el centro y llevar a cabo, con el consentimiento de la persona residente, celebraciones familiares. El reglamento de convivencia del centro debe determinar el coste a abonar por los servicios de comida, así como las condiciones y requisitos bajo los cuales se puedan ejercer estos derechos.
 - 4.º Los familiares y personas allegadas pueden acompañar a la persona residente, incluso conviviendo en el propio centro, en el final de su vida. El reglamento de convivencia del centro debe determinar las condiciones y requisitos bajo los cuales se pueda ejercer este derecho.
 - 5.º Los centros deben contar con canales de comunicación permanente con los familiares, que deben formar parte de su cartera de servicios. En todo caso, debe facilitarse la comunicación telemática de las personas residentes con sus familiares o personas allegadas, particularmente en caso de vivir alejados o tener dificultades para desplazarse hasta el centro.
- d) Atención libre de sujeciones:
- 1.º Las personas residentes tienen derecho a recibir una atención libre de sujeciones, ya sean físicas, mecánicas, químicas o farmacológicas.
 - 2.º En los centros no debe implementarse ninguna sujeción salvo en situaciones excepcionales y de urgente necesidad, en las que exista un peligro inminente que ponga en riesgo la seguridad física de la persona residente, de quienes la estén atendiendo o de terceras personas, y siempre que previamente se haya constatado el fracaso de otras medidas alternativas. Solo en situaciones de urgente necesidad podrá implementarse una sujeción sin que se haya prestado el consentimiento a la misma, que, en todo caso, deberá recabarse con la mayor celeridad posible, y se prolongará por el tiempo mínimo imprescindible para hacer frente a dicha situación.
 - 3.º Los centros deben contar con un plan de atención libre de sujeciones, que contemple la reducción de las mismas y contenga medidas alternativas de apoyo preventivo, positivo y respetuoso, que minimicen el uso de medidas restrictivas.
 - 4.º Los centros deben contar con un plan de formación específico en materia de sujeciones, que incluya el conocimiento del plan de atención libre de sujeciones por parte de todo el personal de atención directa.
 - 5.º Los centros deben contar con un procedimiento documentado que contenga la correspondiente prescripción médica, la supervisión técnica, el consentimiento informado y la comunicación, en todo caso, al Ministerio Fiscal. En este procedimiento debe incluirse la duración temporal y el formato de la sujeción, así como un análisis de prevención de los riesgos y de las consecuencias del uso de las sujeciones implementadas.
 - 6.º Las actuaciones individuales de sujeción deben reflejarse en el plan personal de atención y apoyo al proyecto de vida, dejando constancia de la información contenida en el procedimiento documentado referido. Mientras se lleve a cabo la sujeción, la persona residente será mantenida en condiciones dignas y bajo el cuidado y supervisión inmediata y continua de profesionales del centro.
 - 7.º El consentimiento informado debe ser explícito para cada situación y para cada persona residente, considerándose nulos los consentimientos genéricos o los diferidos en el tiempo. El consentimiento informado debe proporcionarse de manera accesible para la persona residente. Si esta no pudiera prestarlo, el consentimiento deberá ser prestado por parte de los familiares o quienes ejerzan respecto a ella alguna medida de apoyo.
- e) Prevención de la malnutrición: los centros deben contar con un plan de prevención y disminución de la incidencia de la malnutrición en las personas residentes.
- f) Comité de ética asistencial: las residencias de personas mayores deben contar con un Comité de Ética Asistencial en Residencias y Centros de Día para Personas Mayores debidamente acreditado, o adherirse a uno ya constituido, conforme a lo establecido en el Decreto 14/2016, de 9 de febrero, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan los Comités de Ética Asistencial en Residencias y Centros de Día para Personas Mayores de la Comunidad de Madrid.

ANEXO II

**REQUISITOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD EXIGIBLES
A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DIURNA**

Se establecen los siguientes requisitos y estándares de calidad para los centros de atención diurna que formen parte del Sistema Público de Servicios Sociales, en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia:

1. Recursos materiales y equipamientos:
 - a) Condiciones arquitectónicas: los centros de atención diurna, salvo los de carácter ocupacional, no pueden superar una capacidad máxima de 50 plazas autorizadas.
 - b) Unidades de estancia diurna:
 - 1.º Los centros deben organizarse en unidades de estancia diurna, en los que debe proporcionarse a sus integrantes una atención personalizada, con los apoyos que precisen y deseen para el desarrollo de las actividades de la vida diaria.
 - 2.º La integración en cada unidad de estancia diurna debe tener en cuenta las preferencias de aquellas y procurar su mayor beneficio, a juicio de los profesionales de referencia correspondientes.
 - 3.º Las unidades de estancia diurna deben estar delimitadas, identificadas y diferenciadas entre sí.
 - c) Acceso a Internet: los centros facilitarán conexión a Internet de forma gratuita, y pondrán a disposición de las personas usuarias dispositivos para el acceso a la red.
2. Recursos humanos:
 - a) Tipología:
 - 1.º Personal de atención directa: personal cuidador, auxiliar o gerocultor; personal técnico en actividades socio-culturales, personal supervisor, coordinador y gobernante; personal de las ramas sanitaria y social que cuente con titulación de grado universitario o equivalente; personal educador; personal docente de taller; personal preparador laboral; personal intérprete de lengua de signos; personal técnico superior en integración social; y personal docente que cuente con titulación de grado universitario o equivalente. Se incluye también la persona que desempeñe la dirección del centro.
 - 2.º Personal de atención indirecta: resto del personal del centro, dedicado a todo tipo de procesos y tareas de soporte necesarias para el correcto funcionamiento del mismo, tales como servicios administrativos; limpieza, cocina, lavandería, transporte, mantenimiento, etc.
 - b) Ratios mínimas de personal de atención directa:
 - 1.º Respecto a los centros de atención diurna de personas mayores, la ratio mínima de personal de atención directa se establece en 0,23, en forma de jornadas completas o personal equivalente, respecto al número de plazas autorizadas para personas en situación de dependencia que se encuentren ocupadas.
 - 2.º Respecto a los centros de atención diurna de personas con discapacidad, la ratio mínima de personal de atención directa se establece en 0,25, en forma de jornadas completas o personal equivalente, respecto al número de plazas autorizadas para personas en situación de dependencia que se encuentren ocupadas.
 - 3.º Respecto a los centros de carácter ocupacional, la ratio mínima de personal de atención directa se establece en 0,13, en forma de jornadas completas o personal equivalente, respecto al número de plazas autorizadas para personas en situación de dependencia que se encuentren ocupadas.
 - c) Organización del trabajo:
 - 1.º La organización del centro, los programas de actividades y los horarios deben basarse en el respeto a las rutinas y hábitos de cada persona usuaria, teniendo en cuenta criterios de calidad de vida y personalización. Deben evitarse horarios y normas orientadas exclusivamente a la eficiencia del sistema y la organización del mismo, que supongan un obstáculo a la calidad de vida de las personas usuarias. Siempre que sea posible, debe trabajarse con horarios personalizados, bajo el principio rector de que la flexibilidad en la organización de los apoyos es fundamental para garantizar la personalización de la atención.

- 2.º Los turnos de los profesionales de atención directa deben organizarse con criterios de estabilidad, que permitan que las rotaciones, cuando sean necesarias, afecten lo menos posible al apoyo continuado a unas mismas personas o unidades de estancia diurna.
- d) Roles y perfiles profesionales:
 - 1.º Los centros deben contar con profesionales de referencia, gestores o coordinadores de apoyos, que contribuyan a tomar en consideración la voluntad y las preferencias de las personas usuarias, a coordinar los apoyos diarios, y a establecer relaciones de confianza con aquellas y sus familias o personas allegadas.
 - 2.º Las personas usuarias deben tener asignado un profesional de referencia, entre los profesionales de atención directa, que les apoye en su día a día y coordine el plan personal de atención y apoyo al proyecto de vida con el resto de profesionales. A cada profesional de referencia debe asignarse un máximo de 13 personas usuarias.
 - 3.º Las personas usuarias pueden manifestar sus preferencias respecto a la asignación de los profesionales de referencia, que solo se hará con la aceptación de aquellas.
3. Documentación e información:
 - a) Gestión documental:
 - 1.º El centro debe llevar a cabo su gestión mediante aplicaciones informáticas en las que se controle el funcionamiento general del mismo y la atención prestada a las personas usuarias.
 - 2.º El centro debe contar con un reglamento de convivencia que regule la relación entre aquel y las personas usuarias; las de las personas usuarias entre sí y con los profesionales; y las del centro con los familiares o personas allegadas de las personas usuarias. El contenido de dicho reglamento de convivencia deberá tener en cuenta lo dispuesto en el apartado 5. Resultados de la atención en las personas.
 - b) Evaluación de la calidad:
 - 1.º El centro debe ser certificado en la norma UNE 158201 Servicios para la promoción de la autonomía personal. Gestión de centros de día o de noche. La certificación debe ser expedida por una entidad acreditada para ello por la Entidad Nacional de Acreditación, ENAC, y su alcance debe comprender los apartados de dicha norma referidos a requisitos generales del servicio y gestión de la calidad del servicio.
 - 2.º Las escalas utilizadas para valorar la satisfacción serán determinadas por el órgano directivo competente en materia de ordenación de centros y servicios de atención social de la consejería competente en materia de servicios sociales.
 - c) Carta de servicios: el centro debe contar con una carta de servicios que recoja las prestaciones que se ofrecen en el mismo, los compromisos de calidad con las personas usuarias y sus familiares o personas allegadas, e información sobre el sistema de sugerencias y quejas. Además, debe incorporar información sobre los servicios de alimentación, normas de higiene, programas de actividades y tiempo libre, participación en actividades culturales, programas de atención a la salud, y demás servicios ofrecidos por el centro. La carta de servicios debe elaborarse en un lenguaje y formato que asegure la accesibilidad cognitiva y su comprensión por parte de las personas usuarias.
 - d) Planes de contingencia: el centro debe contar con planes de contingencia ante cualquier incidente que ponga en riesgo la continuidad de la atención a las personas usuarias. Al menos, ante desastres naturales, epidemias y ataques o fallos informáticos. En estos planes deben analizarse y clasificarse los posibles riesgos y deben recogerse las diferentes acciones que puedan contrarrestar los efectos negativos de la ocurrencia de dichos incidentes.
4. Seguridad y accesibilidad:
 - 1.º El centro debe contar con un plan de emergencia o autoprotección, que garantice la seguridad de las personas usuarias y trabajadoras, así como de quienes, en cada momento, se encuentren en el mismo.

- 2.º El centro debe contar con la información y señalización necesarias para facilitar la orientación y la localización de las distintas áreas y de los itinerarios accesibles, y para permitir su utilización en condiciones de seguridad por cualquier persona. Para ello se tendrá en cuenta la iluminación y demás elementos visuales, acústicos y táctiles que permitan su percepción a personas con discapacidad sensorial o intelectual, garantizando la accesibilidad cognitiva y los entornos comprensibles.
- 3.º El centro debe contar con instrucciones de uso, en lectura fácil y letra ampliada, para los equipamientos que tengan algún mecanismo o dispositivo de utilización directa por las personas usuarias.
5. Resultados de la atención en las personas:
 - a) Plan personal de atención y apoyo al proyecto de vida:
 - 1.º La persona usuaria debe contar con un plan personal de atención y apoyo al proyecto de vida, como parte del proceso por el que aquella decida, con los apoyos que precise, qué aspectos de su vida quiere mejorar y mantener y los medios necesarios para ello. Este plan personal debe tener en cuenta la historia de vida, la voluntad, las preferencias, los intereses y los valores de la persona usuaria. Además, deben reflejarse los servicios y apoyos, distintos a los ofrecidos por el centro de día, que la persona precise para mantener su bienestar en su domicilio y en su entorno próximo.
 - 2.º El plan personal de atención y apoyo al proyecto de vida debe materializarse en un documento que recoja los apoyos necesarios para alcanzar los objetivos que se establezcan en el mismo. En su elaboración, ejecución, revisión y evaluación, se contará con la participación de la persona usuaria y de quienes ejerzan respecto a ella alguna medida de apoyo, así como de sus familiares y personas allegadas, previo consentimiento de aquella.
 - 3.º El plan personal de atención y apoyo al proyecto de vida debe revisarse, al menos, cada seis meses, y los resultados de la revisión deben contribuir a la planificación y gestión de los apoyos y cuidados y a promover una atención integral centrada en la persona. Entre otros aspectos, debe valorarse en qué medida el centro de día contribuye a la mejora de la calidad de vida de la persona usuaria del mismo.
 - 4.º El plan personal de atención y apoyo al proyecto de vida debe orientarse, también, a potenciar la participación de la persona usuaria en su entorno comunitario.
 - 5.º El plan personal de atención y apoyo al proyecto de vida debe comunicarse a los servicios sociales de atención primaria correspondientes, para su incorporación en la Historia Social Única de la persona usuaria.
 - b) Actividades significativas y participación:
 - 1.º Las personas usuarias tienen derecho a proponer y realizar actividades significativas, y a evitar aquellas repetitivas o infantilizadoras que no respeten su dignidad. En ningún caso puede limitarse este derecho basándose en la limitación de las capacidades de la persona, ni en sus posibilidades de expresión de la voluntad y las preferencias, los intereses y los valores, debiendo prevalecer en todo caso el derecho de la persona a diseñar su propio proyecto de vida.
 - 2.º Las personas usuarias deben contar con los apoyos necesarios para:
 - I. Mantener y potenciar su bienestar personal, incluidas las necesidades espirituales, y su participación en el día a día de la vida del centro.
 - II. Mantener hábitos de vida saludables, de acuerdo a su estilo de vida y con total respeto a sus decisiones.
 - III. Desarrollar nuevas capacidades y potenciar las que tienen; promover la autonomía personal y prevenir el agravamiento de la situación de dependencia.
 - IV. Disfrutar de sus aficiones y preferencias.
 - V. Conocer sus derechos y ser agentes activos en la defensa y protección de los mismos.
 - VI. Valorar el grado de satisfacción de los servicios que reciben, respetándose el anonimato de sus respuestas ante la dirección o la entidad titular del centro.

- 3.º Las personas usuarias tienen derecho a su participación activa, y, en su caso, la de sus familiares y personas allegadas, en las decisiones relativas a la planificación, prestación y organización de los servicios. Para favorecerlo, deben constituirse consejos de personas usuarias y comisiones de menús, con la configuración que se establezca por el órgano directivo en materia de ordenación de centros y servicios de atención social de la consejería competente en materia de servicios sociales.
- c) Relaciones con el ámbito familiar:
- 1.º Los centros deben contar con un servicio de atención a las familias y personas allegadas designadas por las personas usuarias. Este servicio debe ofrecer el apoyo y asesoramiento necesarios para que las personas usuarias puedan continuar viviendo en su ámbito familiar habitual, para lo cual deben ser informadas y asesoradas acerca de las pautas y orientaciones necesarias para el apoyo y cuidado en el domicilio.
 - 2.º Los centros deben promover, con el consentimiento de las personas usuarias, la participación de las familias y personas allegadas en el proceso de adaptación al centro, a través de entrevistas entre estas y el profesional de referencia y, en su caso, el resto de profesionales. El centro debe contar con un sistema de comunicación e información que garantice el seguimiento continuado durante el período de adaptación.
 - 3.º El centro debe establecer canales de comunicación permanente con las familias y las personas allegadas, que formarán parte de su cartera de servicios. Entre otros aspectos, debe informarse a los familiares o personas allegadas acerca de intervenciones específicas con las personas usuarias o ante dificultades detectadas, incidencias o conflictos surgidos en la prestación del servicio.
- d) Atención libre de sujeciones:
- 1.º Las personas usuarias tienen derecho a recibir una atención libre de sujeciones, ya sean físicas, mecánicas, químicas o farmacológicas.
 - 2.º En los centros no debe implementarse ninguna sujeción salvo en situaciones excepcionales y de urgente necesidad, en las que exista un peligro inminente que ponga en riesgo la seguridad física de la persona usuaria, de quienes la estén atendiendo o de terceras personas, y siempre que previamente se haya constatado el fracaso de otras medidas alternativas. Solo en situaciones de urgente necesidad podrá implementarse una sujeción sin que se haya prestado el consentimiento a la misma, que, en todo caso, deberá recabarse con la mayor celeridad posible, y se prolongará por el tiempo mínimo imprescindible para hacer frente a dicha situación.
 - 3.º Los centros deben contar con un plan de atención libre de sujeciones, que contemple la reducción de las mismas y contenga medidas alternativas de apoyo preventivo, positivo y respetuoso, que minimicen el uso de medidas restrictivas.
 - 4.º Los centros deben contar con un plan de formación específico en materia de sujeciones, que incluya el conocimiento del plan de atención libre de sujeciones por parte de todo el personal de atención directa.
 - 5.º Los centros deben contar con un procedimiento documentado que contenga la correspondiente prescripción médica, la supervisión técnica, el consentimiento informado y la comunicación, en todo caso, al Ministerio Fiscal. En este procedimiento debe incluirse la duración temporal y el formato de la sujeción, así como un análisis de prevención de los riesgos y de las consecuencias del uso de las sujeciones implementadas.
 - 6.º Las actuaciones individuales de sujeción deben reflejarse en el plan personal de atención y apoyo al proyecto de vida, dejando constancia de la información contenida en el procedimiento documentado referido. Mientras se lleve a cabo la sujeción, la persona usuaria será mantenida en condiciones dignas y bajo el cuidado y supervisión inmediata y continua de profesionales del centro.
 - 7.º El consentimiento informado debe ser explícito para cada situación y para cada persona usuaria, considerándose nulos los consentimientos genéricos o los diferidos en el tiempo. El consentimiento informado debe proporcionarse de manera accesible para la persona usuaria. Si esta no pudiera prestarlo, el consentimiento deberá ser prestado por parte de los familiares o quienes ejerzan respecto a ella alguna medida de apoyo.

- e) Prevención de la malnutrición: los centros deben contar con un plan de prevención y disminución de la incidencia de la malnutrición en las personas usuarias.
- f) Servicios y horario:
 - 1.º Los centros deben ofrecer sus servicios actuando de manera conjunta y coordinada con otros servicios sociales de carácter comunitario, tales como los servicios de ayuda a domicilio, de teleasistencia o de asistencia personal, con objeto de constituir una red de atención integral centrada en la persona.
 - 2.º Los centros deben ofrecer sus servicios de lunes a viernes, en días laborables, durante todo el año, con un horario comprendido entre las 8 y las 18 horas, y deben garantizar, cuando sea necesario, el servicio de transporte de las personas usuarias, tanto a la entrada como a la salida.
- g) Comité de Ética Asistencial: los centros de día de personas mayores deben contar con un Comité de Ética Asistencial en Residencias y Centros de Día para Personas Mayores debidamente acreditado, o adherirse a uno ya constituido, conforme a lo establecido en el Decreto 14/2016, de 9 de febrero, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan los Comités de Ética Asistencial en Residencias y Centros de Día para Personas Mayores de la Comunidad de Madrid.

ANEXO III

REQUISITOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD EXIGIBLES A LOS SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO

Se establecen los siguientes requisitos y estándares de calidad para los servicios de ayuda a domicilio que formen parte del Sistema Público de Servicios Sociales, en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia:

- 1. Recursos materiales y equipamientos:
 - a) El servicio debe prestarse en el domicilio de la persona usuaria y en el entorno comunitario próximo al mismo, que se considera una extensión de la vida cotidiana de aquella.
 - b) La prestación del servicio debe adaptarse a las características de la vivienda de la persona usuaria, y debe contribuir a hacer de aquella un entorno accesible y facilitador del desarrollo de los cuidados, tanto para los profesionales del servicio como para la persona usuaria y los familiares o personas allegadas con quienes conviva.
- 2. Recursos humanos:
 - a) Tipología:
 - 1.º Personal de atención directa: personal técnico, cuidador, auxiliar o gerocultor.
 - 2.º Personal coordinador: responsable de la gestión y organización del trabajo del personal de atención directa, así como de la orientación, apoyo, asesoramiento y seguimiento de este. También, del seguimiento de la atención prestada a las personas usuarias, para lo cual debe visitarlas en su domicilio, al menos, una vez al año, cuando se trate de personas a las que se les haya reconocido el grado I de dependencia; y semestralmente, cuando se trate de personas a las que se les haya reconocido un grado II o III de dependencia.
 - b) Ratios mínimas de personal de atención directa: la ratio mínima de personal de atención directa se establece en 7,20, en forma de jornadas completas o personal equivalente por cada 1.000 horas mensuales de prestación efectiva del servicio. En el cálculo de esta ratio no se han considerado los tiempos de desplazamiento del personal de atención directa entre los domicilios debido a su variabilidad. Por tanto, el número de profesionales de atención directa por cada 1.000 horas mensuales de prestación efectiva debe incrementarse en función del impacto de estos tiempos de desplazamiento en la jornada laboral.
 - c) Organización del trabajo:
 - 1.º La organización del servicio y los horarios deben basarse en el respeto a las rutinas y hábitos de cada persona usuaria, teniendo en cuenta criterios de calidad de vida y personalización. Deben evitarse horarios y normas rígidas y uniformes orientadas exclusivamente a la eficiencia del sistema y la organiza-

- ción del mismo. Siempre que sea posible, debe trabajarse con horarios personalizados, bajo el principio rector de que la flexibilidad en la organización de los apoyos es fundamental para garantizar la personalización de la atención.
- 2.º Los turnos de los profesionales de atención directa deben organizarse evitando excesivas rotaciones, y promoviendo, cuando sea posible, el apoyo constante a unas mismas personas.
 - 3.º El trabajo debe organizarse, preferentemente, en pequeños equipos de profesionales de atención directa a las personas usuarias de una misma área territorial, con objeto de minimizar sus tiempos de desplazamiento y promover un enfoque comunitario de la intervención.
3. Documentación e información:
 - a) Gestión documental: la entidad titular del servicio debe llevar a cabo su gestión mediante aplicaciones informáticas en las que se controle el funcionamiento general del mismo y la atención prestada a las personas usuarias.
 - b) Evaluación de la calidad:
 - 1.º El servicio debe ser certificado en la norma UNE 158301 Servicios para la promoción de la autonomía personal. Gestión del servicio de ayuda a domicilio. La certificación debe ser expedida por una entidad acreditada para ello por la Entidad Nacional de Acreditación, ENAC, y su alcance debe comprender los apartados de dicha norma referidos al desarrollo del servicio de ayuda a domicilio, recursos humanos, recursos técnicos y materiales y seguimiento y mejora de la calidad del servicio.
 - 2.º Las escalas utilizadas para valorar la satisfacción serán determinadas por el órgano directivo competente en materia de ordenación de centros y servicios de atención social de la consejería competente en materia de servicios sociales.
 - c) Carta de servicios: la entidad titular del servicio debe contar con una carta de servicios que recoja las prestaciones que ofrece el mismo, los compromisos de calidad con las personas usuarias y sus familiares, e información sobre el sistema de sugerencias y quejas.

La carta de servicios debe elaborarse en un lenguaje y formato que asegure la accesibilidad cognitiva y su comprensión por parte de las personas usuarias.
 - d) Planes de contingencia: la entidad titular del servicio debe contar con planes de contingencia ante cualquier incidente que ponga en riesgo la continuidad de la atención a las personas usuarias. Al menos, ante desastres naturales, epidemias y ataques o fallos informáticos. En estos planes deben analizarse y clasificarse los posibles riesgos y deben recogerse las diferentes acciones que puedan contrarrestar los efectos negativos de la ocurrencia de dichos incidentes.
 4. Seguridad y accesibilidad: la entidad titular del servicio debe facilitar la información a las personas usuarias y a sus familiares o a quienes ejerzan respecto a aquellas alguna medida de apoyo, teniendo en cuenta las exigencias de accesibilidad universal, incluyendo la accesibilidad sensorial y cognitiva.
 5. Resultados de la atención en las personas:
 - a) Plan personal de atención y apoyo al proyecto de vida:
 - 1.º La persona usuaria debe contar con un plan personal de atención y apoyo al proyecto de vida, como parte del proceso por el que aquella decida, con los apoyos que precise, qué aspectos de su vida quiere mejorar y mantener y los medios necesarios para ello. Este plan personal debe tener en cuenta la historia de vida, la voluntad, las preferencias, los intereses y los valores de la persona usuaria. Además, deben reflejarse los servicios y apoyos, distintos a los ofrecidos por el servicio de ayuda a domicilio, que la persona precise para mantener su bienestar en su domicilio y en su entorno próximo.
 - 2.º El plan personal de atención y apoyo al proyecto de vida debe materializarse en un documento que recoja los apoyos necesarios para alcanzar los objetivos que se establezcan en el mismo. En su elaboración, ejecución, revisión y evaluación, se contará con la participación de la persona usuaria y de quienes ejerzan respecto a ella alguna medida de apoyo, así como de sus familiares y personas allegadas, previo consentimiento de aquella.
 - 3.º El plan personal de atención y apoyo al proyecto de vida debe revisarse, al menos, cada seis meses, y los resultados de la revisión deben contribuir a la

- planificación y gestión de los apoyos y cuidados y a promover una atención integral centrada en la persona. Entre otros aspectos, debe valorarse en qué medida el servicio de ayuda a domicilio contribuye a la mejora de la calidad de vida de la persona usuaria del mismo.
- 4.º El plan personal de atención y apoyo al proyecto de vida debe orientarse, también, a potenciar la participación de la persona usuaria en su entorno comunitario.
 - 5.º El plan personal de atención y apoyo al proyecto de vida debe comunicarse a los servicios sociales de atención primaria correspondientes, para su incorporación en la Historia Social Única de la persona usuaria.
- b) Relaciones con el ámbito familiar:
- 1.º La entidad titular del servicio debe contar con un servicio de atención a las familias de las personas usuarias. Este servicio debe ofrecer el apoyo y asesoramiento necesarios para que las personas usuarias puedan continuar viviendo en su ámbito familiar habitual, para lo cual deben ser informadas y asesoradas acerca de las pautas y orientaciones necesarias para el apoyo y cuidado en el domicilio.
 - 2.º La entidad titular del servicio debe establecer canales de comunicación permanente con las familias o las personas allegadas, que formarán parte de su cartera de servicios. Entre otros aspectos, debe informarse a los familiares o personas allegadas acerca de intervenciones específicas con las personas usuarias o ante dificultades detectadas, incidencias o conflictos surgidos en la prestación del servicio.

ANEXO IV

REQUISITOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD EXIGIBLES A LOS SERVICIOS DE TELEASISTENCIA

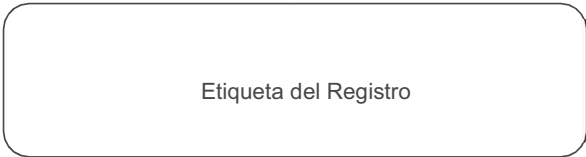
Se establecen los siguientes requisitos y estándares de calidad para los servicios de teleasistencia que formen parte del Sistema Público de Servicios Sociales, en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia:

1. Recursos materiales y equipamientos:
 - a) Ubicación:
 - 1.º El servicio debe prestarse en el domicilio de la persona usuaria y en el entorno comunitario próximo al mismo, que se considera una extensión de la vida cotidiana de aquella.
 - 2.º El servicio debe prestarse durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año, incluidos festivos.
 - 3.º La entidad titular del servicio debe contar con un centro de atención, lugar desde el que deben centralizarse y coordinarse las actuaciones con la persona usuaria, tales como la atención de llamadas, intervención en situaciones de crisis, activación de los recursos que procedan, etc.
 - b) Equipamiento:
 - 1.º Los pulsadores o sistemas de alarma de los dispositivos deben ser diferenciables entre sí por sus características de color, tamaño, texto, relieve, símbolo, sonido o forma, en función de las necesidades de la persona usuaria.
 - 2.º El pulsador de alarma debe ser fácilmente identificable y diferenciable del resto de botones, en función de las necesidades de la persona usuaria.
 - 3.º La entidad titular del servicio debe entregar e instalar, en su caso, los productos de apoyo necesarios para que las personas usuarias con limitación de movilidad en los miembros superiores puedan activar la alarma de manera accesible.
 - 4.º La tecnología asociada a los servicios de teleasistencia debe tener en cuenta las necesidades específicas de cada persona y posibilitar diversas modalidades de comunicación, sin que quede limitada a la emisión-recepción de mensajes hablados.
 - 5.º La persona usuaria que lo necesite debe recibir un dispositivo o terminal que pueda ser utilizado para generar la información de manera visual, ya sea mediante texto, mediante comunicación aumentativa y alternativa, mediante len-

- gua de signos, mediante comunicación sonora, o mediante cualquier otra vía, en función de sus necesidades.
- 6.º La entidad titular del servicio debe garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los terminales o dispositivos utilizados.
- c) Tipología de dispositivos:
- 1.º El servicio de teleasistencia debe prestarse mediante el suministro a la persona usuaria, e instalación en su domicilio, en su caso, de un terminal o dispositivo conectado a un centro de atención, con el que aquella pueda comunicarse cuando sea necesario, activando un pulsador o a través de otros sistemas de comunicación.
 - 2.º El servicio de teleasistencia debe prestarse, siempre que sea posible, mediante apoyos tecnológicos complementarios dentro del domicilio, utilizando sensores y actuadores que detecten patrones de actividad, caídas, dispensación de medicación, apertura y cierre de puertas, etc. Igualmente, fuera del domicilio deben utilizarse, siempre que sea posible, dispositivos con tecnología que permita la geolocalización de la persona usuaria.
2. Recursos humanos:
- a) Tipología:
- 1.º Personal teleasistente o teleoperador: encargado de la comunicación con la persona usuaria y de su acompañamiento, de acuerdo con el plan personal de teleasistencia.
 - 2.º Personal coordinador: responsable de la gestión y organización del trabajo del personal teleasistente o teleoperador, así como de su orientación, apoyo, asesoramiento y seguimiento; responsable, también, de la elaboración y revisión del plan personal de teleasistencia, así como del seguimiento de la atención prestada a las personas usuarias.
 - 3.º Personal supervisor: responsable de la planificación y supervisión del personal teleasistente o teleoperador y coordinador, con objeto de prestar la atención con la mayor eficacia, eficiencia y calidad.
- b) Asistencia en situaciones de emergencia:
- 1.º La entidad titular del servicio debe garantizar que la persona usuaria pueda comunicar directamente con el centro de atención en cualquier momento y cuantas veces considere oportuno o necesario.
 - 2.º En caso de comunicar la persona usuaria una situación de emergencia, debe hacerse el seguimiento de la misma hasta que la situación se estabilice.
 - 3.º La entidad titular del servicio debe disponer de los protocolos de actuación adecuados a la situación de emergencia ocurrida.
3. Documentación e información:
- a) Gestión documental: la entidad titular del servicio debe llevar a cabo su gestión mediante aplicaciones informáticas en las que se controle el funcionamiento general del mismo y la atención prestada a las personas usuarias.
- b) Evaluación de la calidad:
- 1.º El centro debe ser certificado en la norma UNE 158401 Servicios para la promoción de la autonomía personal. Gestión del servicio de teleasistencia. La certificación debe ser expedida por una entidad acreditada para ello por la Entidad Nacional de Acreditación, ENAC, y su alcance debe comprender los apartados de dicha norma referidos al desarrollo del servicio de teleasistencia, recursos humanos, recursos técnicos, recursos materiales, procesos de prestación del servicio y sistema de gestión de la calidad del servicio.
 - 2.º Las escalas utilizadas para valorar la satisfacción serán determinadas por el órgano directivo competente en materia de ordenación de centros y servicios de atención social de la consejería competente en materia de servicios sociales.
- c) Carta de servicios: la entidad titular del servicio debe contar con una carta de servicios que recoja las prestaciones que ofrece la misma, los compromisos de calidad con las personas usuarias y sus familiares, e información sobre el sistema de sugerencias y quejas.

La carta de servicios debe elaborarse en un lenguaje y formato que asegure la accesibilidad cognitiva y su comprensión por parte de las personas usuarias.

- d) Planes de contingencia: la entidad titular del servicio debe contar con planes de contingencia ante cualquier incidente que ponga en riesgo la continuidad de la atención a las personas usuarias. Al menos, ante desastres naturales, epidemias y ataques o fallos informáticos. En estos planes deben analizarse y clasificarse los posibles riesgos y deben recogerse las diferentes acciones que puedan contrarrestar los efectos negativos de la ocurrencia de dichos incidentes.
4. Seguridad y accesibilidad: la entidad titular del servicio debe facilitar la información a las personas usuarias y a sus familiares o a quienes ejerzan respecto a aquellas alguna medida de apoyo, teniendo en cuenta las exigencias de accesibilidad universal, incluyendo la accesibilidad sensorial y cognitiva.
5. Resultados de la atención en las personas:
 - a) Plan personal de teleasistencia:
 - 1.º La persona usuaria debe contar con un plan personal de teleasistencia, cuyo objeto es acompañarla, promover el contacto de la misma con su entorno familiar y social, y favorecer su bienestar en el domicilio.
 - 2.º El plan personal de teleasistencia debe materializarse en un documento en cuya elaboración, ejecución, revisión y evaluación, se contará con la participación de la persona usuaria y de quienes ejerzan respecto a ella alguna medida de apoyo, así como de sus familiares y personas allegadas, previo consentimiento de aquella.
 - 3.º El plan personal de teleasistencia debe revisarse, al menos, cada seis meses, y los resultados de la revisión deben contribuir a la planificación y gestión de la asistencia y a promover una atención integral centrada en la persona. Entre otros aspectos, debe valorarse en qué medida el servicio de teleasistencia contribuye a la mejora de la calidad de vida de la persona usuaria del mismo.
 - 4.º El plan personal de teleasistencia debe orientarse, también, a potenciar la participación de la persona usuaria en su entorno comunitario.
 - 5.º El plan personal de teleasistencia debe comunicarse a los servicios sociales de atención primaria correspondientes, para su incorporación en la Historia Social Única de la persona usuaria.
 - b) Relaciones con el ámbito familiar:
 - 1.º La entidad titular del servicio debe contar con un servicio de atención a las familias de las personas usuarias. Este servicio debe ofrecer el apoyo y asesoramiento necesarios para que las personas usuarias puedan continuar viviendo en su ámbito familiar habitual, para lo cual deben ser informadas y asesoradas acerca de las pautas y orientaciones necesarias para el apoyo y cuidado en el domicilio.
 - 2.º La entidad titular del servicio debe establecer canales de comunicación permanente con las familias o las personas allegadas, que formarán parte de su cartera de servicios. Entre otros aspectos, debe informarse a los familiares o personas allegadas acerca de intervenciones específicas con las personas usuarias o ante dificultades detectadas, incidencias o conflictos surgidos en la prestación del servicio.


ANEXO V
Solicitud de acreditación administrativa para formar parte del Sistema Público de Servicios Sociales en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia
Tipo de solicitud

<input type="checkbox"/>	Solicitud inicial		
<input type="checkbox"/>	Renovación	Fecha de concesión de la acreditación	/ /

1. Tipología del centro/servicio para el que se solicita acreditación/renovación de la acreditación

<input type="checkbox"/>	Centro residencial	<input type="checkbox"/> Personas mayores <input type="checkbox"/> Personas con discapacidad
<input type="checkbox"/>	Centro de día	<input type="checkbox"/> Personas mayores <input type="checkbox"/> Personas con discapacidad
<input type="checkbox"/>	Servicio de ayuda a domicilio	<input type="checkbox"/> Servicio de ayuda a domicilio
<input type="checkbox"/>	Servicio de teleasistencia	<input type="checkbox"/> Servicio de teleasistencia

2. Datos del Centro/Servicio de atención social

Denominación									
Dirección		Tipo de			Nombre			Número	
Bloque		Escalera		Piso		Puerta		CP	
Municipio					Provincia				
Teléfono Móvil			Teléfono			Número de			
Correo									

3. Datos de la persona o entidad interesada

NIF / NIE		Razón Social/Entidad		
Nombre		Apellido		Apellido 2
Tipo vía		Nombre vía		
Nº/Km:	Piso	Puerta	Código Postal	
Provincia		Municipio		
Otros datos de				
Email	Teléfono			Teléfono 2


Comunidad de Madrid
4. Datos de la persona o entidad representante

NIF / NIE			Razón Social/Entidad		
Nombr	Apellido		Apellido 2		
Tipo			Nombre		
Nº/Km:	Piso		Puerta	Código	
Provin			Municipio		
Otros datos de					
Email	Teléfono		Teléfono 2		
En calidad de					

5. Solicitud excepcional

<input type="checkbox"/>	Solicitud excepcional por imposibilidad manifiesta del cumplimiento de algún requisito	
Requisito no concurrente	<input type="checkbox"/> Recursos materiales y equipamientos <input type="checkbox"/> Recursos humanos <input type="checkbox"/> Documentación e información <input type="checkbox"/> Resultados de atención en las personas	

6. Medio de notificación Interesado/a Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)

<input type="checkbox"/>	Deseo ser notificado/a de forma electrónica (si selecciona esta opción, debe tener una dirección electrónica habilitada en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid) Puede darse de alta accediendo a este enlace							
<input type="checkbox"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado							
	Tipo de	Nombre de						
	Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Código		
	Provincia		Municipio					

7. Documentación requerida:

Documentos que se aportan junto a la solicitud	
Memoria explicativa de la actividad a desarrollar cumplimentada en el modelo normalizado	<input type="checkbox"/>
Memoria de solicitud excepcional por imposibilidad manifiesta de cumplir determinados requisitos	<input type="checkbox"/>
Documento acreditativo de la representación legal que ostente la persona firmante de la solicitud	<input type="checkbox"/>
Planos del inmueble, levantados por técnico competente que definan en planta, alzado y secciones el estado actual del edificio	<input type="checkbox"/>
Proyecto de equipamiento del centro	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes	
DNI/NIE del titular o representante	
DNI/NIE de la persona física solicitante	
Tarjeta de identificación fiscal de la Entidad solicitante.	

**Comunidad de Madrid**

(*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

--

Declaración responsable

El/La firmante, en calidad de representante legal de la entidad titular del centro/servicio de atención social objeto de la presente solicitud, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento regulador de los procedimientos de autorización administrativa, comunicación previa y acreditación para los centros y servicios de acción social en la Comunidad de Madrid, y la inscripción en el Registro de entidades, centros y servicios, aprobado por Decreto 21/2015, de 16 de abril,

DECLARA

Que el centro/servicio de atención social para el que se solicita acreditación/renovación de la acreditación cumple con todos los requisitos y estándares de calidad exigidos por la normativa vigente de la Comunidad de Madrid, y la entidad titular dispone de la documentación que así lo acredita, comprometiéndose a mantener su cumplimiento mientras se ejerza la actividad objeto de acreditación.

Que se solicita la acreditación/renovación de la acreditación de manera excepcional, por imposibilidad manifiesta del cumplimiento de alguno de los requisitos, tal y como se justifica en la Memoria que se adjunta a la solicitud de acreditación. Que se cumplen el resto de requisitos, teniendo la persona o entidad titular la documentación que así lo acredita, comprometiéndose a mantener su cumplimiento mientras se ejerza la actividad objeto de acreditación.

En....., a..... de.....de.....

FIRMA

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.

DESTINATARIO	Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales D.G. de Evaluación, Calidad e Innovación (FJAS)
---------------------	---



Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES, DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN

- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros

- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatos-psociales@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

- Gestión de Centros y Servicios de Acción Social

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- datos identificativos de las personas físicas agentes de servicios sociales en la CM. Conocimiento exacto de las Entidades, Centros de Servicios Sociales y Servicios de Acción Social de C. Madrid. Gestión y resolución de las quejas, sugerencias y denuncias presentadas sobre los centros de acción social de la C. Madrid. Gestión y Registro de las actuaciones de inspección realizadas a centros y servicios de acción social.

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

"RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, RGPD

6.1 d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física. RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 6.1.b) y 9.2.h)"

Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de servicios sociales de la Comunidad de Madrid.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

**Comunidad
de Madrid**

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales? Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo necesario.

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo. Datos especialmente protegidos. Origen étnico o racial, salud, orientación sexual. Identificativos: DNI/NIF; Nombre y Apellidos, Teléfono, Dirección (postal/electrónica) Firma (manual/electrónica).

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado/a, representante legal, terceros legitimados.

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace:

www.comunidad.madrid/protecciondedatos



Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

ANEXO VI

Solicitud de Acreditación Administrativa para formar parte del Sistema Público de Servicios Sociales en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia

1.- TIPO DE SOLICITUD

<input type="checkbox"/>	Solicitud inicial
<input type="checkbox"/>	Renovación

2. DATOS DEL CENTRO O SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL:

Denominación	
Entidad titular	
Tipología	
Número de inscripción	

A cumplimentar por los centros residenciales y los centros de atención diurna	
Número total de plazas	
Porcentaje de plazas configuradas como unidades de convivencia o unidades de estancia diurna	
Número de unidades de convivencia o unidades de estancia diurna	
Número medio de integrantes de las unidades de convivencia o unidades de estancia diurna	
Número total de habitaciones (sólo centros residenciales)	Porcentaje de habitaciones individuales
	Porcentaje de habitaciones dobles
	Porcentaje de habitaciones para más de 2 residentes
Ratio de personal de atención directa	
Fecha de certificación de la norma UNE	
Fecha de constitución/adhesión del Comité de Ética Asistencial	
A cumplimentar por el servicio de ayuda a domicilio	
Ratio de personal de atención directa	
Fecha de certificación de la norma UNE	
A cumplimentar por el servicio de teleasistencia	
Fecha de certificación de la norma UNE	

Comunidad
de MadridCONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES**3. SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO EXCEPCIONAL DE LA ACREDITACIÓN / RENOVACIÓN POR IMPOSIBILIDAD DE CUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS O ESTÁNDARES DE CALIDAD EXIGIBLES.**

Solicita reconocimiento excepcional	<input type="checkbox"/> SI
	<input type="checkbox"/> NO
Requisito/s a excepcionar	<input type="checkbox"/> Recursos materiales y equipamientos
	<input type="checkbox"/> Recursos humanos
	<input type="checkbox"/> Documentación e información
	<input type="checkbox"/> Resultados en la atención a las personas

4.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR:4.1 Descripción de la actividad:

--

4.2 Horario (días y horas en los que se realiza la actividad):

--

4.3 Períodos en los que la actividad no se presta (anualmente):

--

4.4 Número de usuarios de la actividad previstos:

**Comunidad
de Madrid**CONSEJERÍA DE FAMILIA,
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

4.5 Características específicas de los usuarios atendidos:

--

4.- RECURSOS HUMANOS:

TITULACIÓN	Nº DE PROFESIONALES	JORNADA (completa/parcial)*	VINCULACIÓN (tipo de contrato)

* En caso de que la jornada sea a tiempo parcial, especificar la duración (horas/día, días de la semana, etc.).

5.- METODOLOGÍA DE TRABAJO:

OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

SISTEMAS DE EJECUCIÓN



Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y PERIODICIDAD DE LA MISMA

6.- EQUIPAMIENTO: (Descripción del equipamiento utilizado para desarrollar la actividad):

7. En supuestos de **solicitud / renovación de acreditación excepcional**, SOLUCIONES ALTERNATIVAS que minimicen el impacto del requisito o estándar imposible de cumplir y aspectos que incrementen la calidad del servicio

En _____, a _____ de _____ de 20__

El representante legal

Fdo.:

(03/18.277/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 2** *CONVENIO interadministrativo de 16 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Parla para la prevención y control del absentismo escolar.*

REUNIDOS

De una parte, D.^a M.^a Luz Rodríguez de Llera Tejada, 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. Ramón Jurado Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Parla.

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 Parla, 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 Parla autoriza la suscripción del presente Convenio, según Sesión Plenaria de diecisiete 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.

Asimismo, 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 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.

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 Parla.

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 Parla, para prevenir y controlar el absentismo escolar en las etapas obligatorias de educación.

Segunda

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-Sur, 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:

- 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-Sur.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 Convivencia 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 Parla

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, el Ayuntamiento de Parla 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 Ju-

rídico de las Entidades Locales se establece que «Las certificaciones se expedirán 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-Sur, 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-Sur.
 - Un/a representante del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial Madrid-Sur.
- Por el Ayuntamiento de Parla:
 - El/La Concej/a 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 perceptoras 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 Parla.

La titularidad de los resultados obtenidos como consecuencia de esta colaboración co-responderá 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 art. 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 16 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 Tejada.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Parla, Ramón Jurado Rodríguez.

ANEXO I

CÁLCULO DE LOS MÓDULOS ECONÓMICOS APLICABLES AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE PARLA, 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 18 de septiembre), se determinará en función de los criterios establecidos en el apartado uno de la disposición quinta de la 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.

Asimismo, el cálculo de la cuantía que corresponderá a cada Ayuntamiento, se determinará conforme al apartado dos de la disposición quinta de la Orden 269/2024, de 7 de febrero.

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

- N.º total de habitantes: 3.266.636.
- N.º total de alumnos escolarizados: 432.671.
- N.º total de alumnos con expediente de absentismo abierto: 2.355.

AYUNTAMIENTO DE PARLA

CRITERIOS	DATOS	IMPORTE
Número de habitantes del Municipio al 1/1/2023	133.004	9.161,08 €
Población escolarizada en EI (3-6), EP y ESO a 31/12/2023	21.838	8.075,60 €
Número de alumnos absentistas (datos Comisión 2023)	0	0,00 €
	TOTAL	17.236,68 €

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 Parla 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 Parla, 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.C.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 periodo de vigencia del convenio suscrito, sin perjuicio de las obligaciones que, conforme al clausulado del presente acuerdo de encargo hayan de extenderse más allá de dicho 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 comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.

A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia y Universidades 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 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes sin la correspondiente licencia y/o autorización.

Los programas informáticos propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia y Universidades como Responsable del Tratamiento. Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades: Domicilio postal: C/ Alcalá 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 Consejería de Educación, Ciencia 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, de 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 Parla, 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.

(03/18.132/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 3** *CONVENIO interadministrativo de 16 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Getafe para la prevención y control del absentismo escolar.*

REUNIDOS

De una parte, D.^a M.^a Luz Rodríguez de Llera Tejada, 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.^a Sara Hernández Barroso, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Getafe.

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 Getafe, 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 Getafe autoriza la suscripción del presente Convenio, según Sesión Constitutiva de diecisiete 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 suscrip-

ción 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.

Asimismo, 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 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.

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 Getafe.

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 Getafe, para prevenir y controlar el absentismo escolar en las etapas obligatorias de educación.

Segunda

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-Sur, 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:

- 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-Sur.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 Convivencia 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 Getafe

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, el Ayuntamiento de Getafe 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 Ju-

rídico de las Entidades Locales se establece que «Las certificaciones se expedirán 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-Sur, 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-Sur.
 - Un/a representante del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial Madrid-Sur.
- Por el Ayuntamiento de Getafe:
 - El/La Concej/a 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 perceptoras 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 Getafe.

La titularidad de los resultados obtenidos como consecuencia de esta colaboración co-responderá 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 art. 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 16 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 Tejada.—La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Getafe, Sara Hernández Barroso.

ANEXO I**CÁLCULO DE LOS MÓDULOS ECONÓMICOS APLICABLES AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE GETAFE, 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 18 de septiembre), se determinará en función de los criterios establecidos en el apartado uno de la disposición quinta de la 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.

Asimismo, el cálculo de la cuantía que corresponderá a cada Ayuntamiento, se determinará conforme al apartado dos de la disposición quinta de la Orden 269/2024, de 7 de febrero.

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

- N.º total de habitantes: 3.266.636.
- N.º total de alumnos escolarizados: 432.671.
- N.º total de alumnos con expediente de absentismo abierto: 2.355.

AYUNTAMIENTO DE GETAFE

CRITERIOS	DATOS	IMPORTE
Número de habitantes del Municipio al 1/1/2023	185.899	12.804,39€
Población escolarizada en EI (3-6), EP y ESO a 31/12/2023	26.018	9.621,35€
Número de alumnos absentistas (datos Comisión 2023)	195	9.522,29€
	TOTAL	31.948,03€

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 Getafe 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 Getafe, 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.C.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 periodo de vigencia del convenio suscrito, sin perjuicio de las obligaciones que, conforme al clausulado del presente acuerdo de encargo hayan de extenderse más allá de dicho 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 comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.

A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia y Universidades 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 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes sin la correspondiente licencia y/o autorización.

Los programas informáticos propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia y Universidades como Responsable del Tratamiento. Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades: Domicilio postal: C/Alcalá 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 Consejería de Educación, Ciencia 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, de 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 Getafe, 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.

(03/18.133/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 4 *CONVENIO interadministrativo de 18 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Valdemoro, para la prevención y control del absentismo escolar.*

REUNIDOS

De una parte, D.^a M.^a Luz Rodríguez de Llera Tejada, 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. David Conde Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdemoro.

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 Valdemoro, 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 Valdemoro 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.

Asimismo, 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 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.

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 Valdemoro.

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 Valdemoro, para prevenir y controlar el absentismo escolar en las etapas obligatorias de educación.

Segunda

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-Sur, 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:

- 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-Sur.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 receptoras 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 Valdemoro

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, el Ayuntamiento de Valdemoro 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 expedirán

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-Sur, 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-Sur.
- Un/a representante del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial Madrid-Sur.

Por el Ayuntamiento de Valdemoro:

- El/la Concejal/a 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 Valdemoro.

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 18 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 Tejada.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdemoro, David Conde Rodríguez.

ANEXO I**CÁLCULO DE LOS MÓDULOS ECONÓMICOS APLICABLES
AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN
ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO
DE VALDEMORO, 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 quinta de la 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.

Asimismo, el cálculo de la cuantía que corresponderá a cada Ayuntamiento, se determinará conforme al apartado dos de la disposición quinta de la Orden 269/2024, de 7 de febrero.

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 VALDEMORO

CRITERIOS	DATOS	IMPORTE
Número de habitantes del Municipio al 1/1/2023	81.394	5.606,27 €
Población escolarizada en EI (3-6), EP y ESO a 31/12/2023	13.204	4.882,79 €
Número de alumnos absentistas (datos Comisión 2023)	0	0,00 €
	TOTAL	10.489,06 €

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 Valdemoro 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 Valdemoro, 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.C.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 ésta para fines distintos de la ejecución de este convenio.
- f) Cumplir con todos los términos fijados en el presente acuerdo y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre confidencialidad, manteniendo esta confidencialidad y evitando revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado.

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

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

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

do realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con dichas personas, con el fin de asegurar el cumplimiento de estas obligaciones, así como del cumplimiento de las medidas de seguridad correspondientes, incluidas las que consten en los documentos de seguridad de las dependencias de la Comunidad de Madrid en las que, en su caso, hubieran de desarrollar su trabajo.

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

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

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

Séptima

Obligaciones del encargado del tratamiento

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

- Acceder, utilizar y destinar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento conforme al contenido de este convenio y a, en su caso, las instrucciones que le pueda especificar en concreto. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- Facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- Asumir la condición de Responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto del convenio, los comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.

A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera 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 garantizará 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 un 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 al 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 un 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia y Universidades 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 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes sin la correspondiente licencia y/o autorización.

Los programas informáticos propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia y Universidades como Responsable del Tratamiento. Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 202.....

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 Valdemoro, 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.

(03/18.138/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 5 *CONVENIO interadministrativo de 21 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Móstoles para la prevención y control del absentismo escolar.*

REUNIDOS

De una parte, D.^a M.^a Luz Rodríguez de Llera Tejada, 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. Manuel Bautista Monjón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Móstoles.

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 Móstoles, 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 Móstoles autoriza la suscripción del presente Convenio, según Sesión Plenaria de diecisiete 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.

Asimismo, 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 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.

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 Móstoles.

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 Móstoles, para prevenir y controlar el absentismo escolar en las etapas obligatorias de educación.

Segunda

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-Sur, 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:

- 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-Sur.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 Convivencia 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 Móstoles

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, el Ayuntamiento de Móstoles 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 Ju-

rídico de las Entidades Locales se establece que «Las certificaciones se expedirán 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-Sur, 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-Sur.
 - Un/a representante del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial Madrid-Sur.
- Por el Ayuntamiento de Móstoles:
 - El/La Concejala/a 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 perceptoras 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 Móstoles.

La titularidad de los resultados obtenidos como consecuencia de esta colaboración co-responderá 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 art. 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 21 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 Móstoles, Manuel Bautista Monjón.

ANEXO I

**CÁLCULO DE LOS MÓDULOS ECONÓMICOS APLICABLES AL CONVENIO
INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD
DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES,
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 18 de septiembre), se determinará en función de los criterios establecidos en el apartado uno de la disposición quinta de la 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.

Asimismo, el cálculo de la cuantía que corresponderá a cada Ayuntamiento, se determinará conforme al apartado dos de la disposición quinta de la Orden 269/2024, de 7 de febrero.

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

- N.º total de habitantes: 3.266.636.
- N.º total de alumnos escolarizados: 432.671.
- N.º total de alumnos con expediente de absentismo abierto: 2.355.

AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

CRITERIOS	DATOS	IMPORTE
Número de habitantes del Municipio al 1/1/2023	211.265	14.551,55 €
Población escolarizada en EI (3-6), EP y ESO a 31/12/2023	24.056	8.895,81 €
Número de alumnos absentistas (datos Comisión 2023)	178	8.692,14 €
	TOTAL	32.139,50 €

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 Móstoles 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 Móstoles, 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.C.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 periodo de vigencia del convenio suscrito, sin perjuicio de las obligaciones que, conforme al clausulado del presente acuerdo de encargo hayan de extenderse más allá de dicho 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 comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.

A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia y Universidades 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 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes sin la correspondiente licencia y/o autorización.

Los programas informáticos propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia y Universidades como Responsable del Tratamiento. Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades: Domicilio postal: C/Alcalá 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 Consejería de Educación, Ciencia 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, de 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 Móstoles, 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

to 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.

(03/18.131/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 6** *CONVENIO interadministrativo de 28 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Pedrezuela para la prevención y control del absentismo escolar.*

REUNIDOS

De una parte, D.^a M.^a Luz Rodríguez de Llera Tejada, 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. Rodrigo García Zafra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pedrezuela.

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 Pedrezuela, 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 Pedrezuela autoriza la suscripción del presente Convenio, según Sesión Plenaria de diecisiete 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 suscrip-

ción 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.

Asimismo, 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 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.

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 Pedrezuela.

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 Pedrezuela, para prevenir y controlar el absentismo escolar en las etapas obligatorias de educación.

Segunda

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-Norte, 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:

- 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-Norte.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 Convivencia 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 Pedrezuela

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, el Ayuntamiento de Pedrezuela 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 Delinquentes 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 expedirán 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-Norte, 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-Norte.
 - Un/a representante del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte.
- Por el Ayuntamiento de Pedrezuela:
 - El/La Concejala/a 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 Pedrezuela.

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 art. 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 28 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 Pedrezuela, Rodrigo García Zafra.

ANEXO I**CÁLCULO DE LOS MÓDULOS ECONÓMICOS APLICABLES AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE PEDREZUELA, 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 18 de septiembre), se determinará en función de los criterios establecidos en el apartado uno de la disposición quinta de la 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.

Asimismo, el cálculo de la cuantía que corresponderá a cada Ayuntamiento, se determinará conforme al apartado dos de la disposición quinta de la Orden 269/2024, de 7 de febrero.

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

- N.º total de habitantes: 3.266.636.
- N.º total de alumnos escolarizados: 432.671.
- N.º total de alumnos con expediente de absentismo abierto: 2.355.

AYUNTAMIENTO DE PEDREZUELA

CRITERIOS	DATOS	IMPORTE
Número de habitantes del Municipio al 1/1/2023	6.400	440,82€
Población escolarizada en EI (3-6), EP y ESO a 31/12/2023	175	64,71€
Número de alumnos absentistas (datos Comisión 2023)	0	0€
	TOTAL	505,53€

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 Pedrezuela 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 Pedrezuela, 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.C.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 periodo de vigencia del convenio suscrito, sin perjuicio de las obligaciones que, conforme al clausulado del presente acuerdo de encargo hayan de extenderse más allá de dicho 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 comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.

A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia y Universidades 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 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes sin la correspondiente licencia y/o autorización.

Los programas informáticos propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia y Universidades como Responsable del Tratamiento. Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades: Domicilio postal: C/Alcalá 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 Consejería de Educación, Ciencia 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, de 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 Pedrezuela, 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.

(03/18.134/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación, Ciencia y Universidades

- 7 *CONVENIO interadministrativo de 28 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Villanueva de Perales, 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. José Miguel Lloret Herranz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Perales.

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 Villanueva de Perales, 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 Villanueva de Perales autoriza la suscripción del presente Convenio, según Sesión Plenaria de veintitrés de noviembre 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 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.

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 Villanueva de Perales.

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 Villanueva de Perales, para prevenir y controlar el absentismo escolar en las etapas obligatorias de educación.

Segunda

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-Sur, 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:

- 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-Sur.
- b) 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.
- c) 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.

- d) 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 Convivencia 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 Villanueva de Perales

Para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, el Ayuntamiento de Villanueva de Perales 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 expedirán 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-Sur, 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-Sur.
- Un/a representante del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial Madrid-Sur.

Por el Ayuntamiento de Villanueva de Perales:

- El/La Concej/a 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 Villanueva de Perales.

La titularidad de los resultados obtenidos como consecuencia de esta colaboración co-responderá 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 art. 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 28 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, María Luz Rodríguez de Llera Tejeda.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Perales, José Miguel Lloret Herranz.

ANEXO I

CÁLCULO DE LOS MÓDULOS ECONÓMICOS APLICABLES AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE PERALES, 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 18 de septiembre), se determinará en función de los criterios establecidos en el apartado uno de la disposición quinta de la Orden 269/2024, del Con-

sejero 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.

Así mismo, el cálculo de la cuantía que corresponderá a cada Ayuntamiento, se determinará conforme al apartado dos de la disposición quinta de la Orden 269/2024, de 7 de febrero.

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

- N.º total de habitantes: 3.266.636.
- N.º total de alumnos escolarizados: 432.671.
- N.º total de alumnos con expediente de absentismo abierto: 2.355.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE PERALES

CRITERIOS	DATOS	IMPORTE
Número de habitantes del Municipio al 1/1/2023	1.671	115,10 €
Población escolarizada en EI (3-6), EP y ESO a 31/12/2023	126	46,59 €
Número de alumnos absentistas (datos Comisión 2023)	0	0,00 €
TOTAL		161,69 €

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 Villanueva de Perales 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 Villanueva de Perales, 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.C.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 ésta para fines distintos de la ejecución de este convenio.
- f) Cumplir con todos los términos fijados en el presente acuerdo y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre confidencialidad, manteniendo esta confidencialidad y evitando revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado.

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

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

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

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

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

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

Séptima

Obligaciones del encargado del tratamiento

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

- Acceder, utilizar y destinar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento conforme al contenido de este convenio y a, en su caso, las instrucciones que le pueda especificar en concreto. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- Facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- Asumir la condición de Responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto del convenio, los comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.

A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

- Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s

autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

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

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

cido 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia y Universidades 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 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia y Universidades o de cualquiera de sus organismos dependientes sin la correspondiente licencia y/o autorización.

Los programas informáticos propiedad de la Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Consejería de Educación, Ciencia y Universidades como Responsable del Tratamiento. Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades: Domicilio postal: C/ Alcalá, 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 Consejería de Educación, Ciencia 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 Villanueva de Perales, 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.

(03/18.137/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

- 8** *CONVENIO de 29 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior) y el Ayuntamiento de El Álamo para la adhesión de información relativa a su patrimonio de suelo disponible al Portal de Suelo de la Comunidad de Madrid.*

REUNIDOS

De una parte, don José Ignacio Tejerina Alfaro, Secretario General Técnico de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, en virtud del Decreto 140/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se dispone su nombramiento (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 159, de 6 de julio), actuando conforme a las atribuciones que le confiere la Orden 984/2024, de 15 de marzo, de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias y la firma de convenios, se desconcentra el protectorado de fundaciones y se designa con carácter permanente a los miembros de las mesas de contratación de la Consejería.

De otra parte, don Alberto Cabezas Ortega, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Álamo, elegido por el Pleno de la Corporación en fecha 27 de julio de 2023, actuando en nombre y representación de dicha Corporación Municipal en virtud de la competencia que le otorga el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 135 apartado 2 de la Ley 2/2003, de 11 de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Reconociéndose ambas partes capacidad legal para suscribir el presente convenio.

EXPONEN

Primero

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.1.4 de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, corresponde a la Comunidad de Madrid la competencia exclusiva en materia de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda.

La Ley 9/2001 de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en su artículo 7, apartados 3 y 4, hace referencia a la actividad de incidencia en el mercado inmobiliario como potestad administrativa, cuyo ejercicio corresponde a la Administración urbanística competente y que comprende la facultad de constituir y administrar patrimonios públicos de suelo.

Asimismo en atención a lo previsto en los artículos 6.1.d), 6.2.c), 6.2.f) y 6.2.g) del Decreto 235/2023, de 7 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, esta Consejería, a través de su Dirección General de Suelo, es competente, en materia de suelo, para el diseño, modificación, mantenimiento y actualización del sistema de información general de suelos disponibles de la Comunidad de Madrid, a través de su Portal de Suelo.

Segundo

De conformidad con lo establecido en el artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, corresponde al Ayuntamiento de El Álamo dentro de su ámbito, ejercer en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de Urbanismo: el planeamiento, la gestión, la ejecución y la disciplina urbanística.

Ostenta asimismo las competencias determinadas en los artículos 173 y siguientes de la referida Ley 9/2001 de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en particular le corresponde junto con la Comunidad de Madrid constituir, mantener y gestionar sus respectivos patrimonios públicos de suelo con la finalidad de crear reservas de suelo para actuaciones públicas y facilitar el cumplimiento de los fines de la ordenación urbanística.

Tercero

El Portal de Suelo de la Comunidad de Madrid (en adelante el Portal) es una herramienta informática integrada en la web comunidad.madrid, que se encuentra en funcionamiento desde el mes de julio de 2014 y en la que se pueden consultar los datos de las parcelas de titularidad pública disponibles en la Comunidad de Madrid, pertenecientes a la Administración de la Comunidad de Madrid y Entidades Públicas adheridas. El Portal tiene como objetivo ofrecer una información unificada y crítica que responda a las necesidades de los promotores o inversores que estén interesados en la adquisición de suelo público en nuestra Región, en orden a que esta Administración autonómica pueda ofertar una potente base de datos que permita que la Comunidad de Madrid se posicione como una de las primeras opciones de implantación de actividades.

Esta herramienta reúne una gran cantidad de información que anteriormente se encontraba dispersa en los distintos organismos gestores de suelo público, es accesible en el enlace <http://www.comunidad.madrid/inversion/inicia-desarrolla-tu-empresa/portal-suelo> y sus parámetros de búsqueda están diseñados para adecuarse a las necesidades de todos los profesionales, de forma que se pueda llegar de forma fácil y rápida al resultado que se busca.

Cuarto

El Portal cuenta con un servicio de atención especializada a los usuarios interesados que se ejerce de forma presencial, telefónica o mediante el buzón de correo corporativo dgsuelo@madrid.org, todo ello atendido por el equipo técnico del Área de Valoraciones y Patrimonio de la Subdirección General de Suelo de la Dirección General de Suelo, remitiendo para consultas relacionadas con las convocatorias públicas de enajenación, a los distintos órganos gestores participantes, de forma que no interfiere en la disposición de los suelos que se muestran, al constituir únicamente un medio especializado de información inmobiliaria.

Quinto

En este Portal, participa actualmente la Dirección General de Suelo de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior de la Comunidad de Madrid.

Sexto

Con el fin de encontrar una respuesta a las necesidades de suelo y en orden en mantener una colaboración en todas las iniciativas que pudieran demandar, la Comunidad de Madrid ofrece a las Entidades Locales y organismos, empresas y resto de Entidades Públicas de ellas participadas o dependientes, titulares de patrimonio de suelo, la posibilidad, por medio de la adhesión, de integrar su oferta de suelo disponible en el Portal.

De este modo, no solo al incluir el patrimonio de suelo disponible de las Administraciones Locales en el Portal se da mayor publicidad y difusión respecto a la situación de estas parcelas, sino que también las Entidades Locales ubicadas en el territorio de la Comunidad de Madrid pueden participar de las soluciones tecnológicas disponibles que garanticen uno de los fines básicos de este tipo de información, como es el de la máxima cobertura.

En relación con la cooperación interadministrativa, se ha tenido en cuenta el artículo 143 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que hace referencia a dicho principio y establece que la formalización de relaciones de cooperación requerirá la aceptación expresa de las partes, formulada en acuerdos de órganos de cooperación o en convenios.

Séptimo

La Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, en su artículo 112 establece los principios generales que han de regir las relaciones entre las Entidades Locales y la Comunidad de Madrid: respeto a sus respectivas competencias, información recíproca de sus actuaciones respectivas, coordinación, asistencia y colaboración, y lealtad institucional y buena fe. Asimismo, la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, en su artículo 135 establece los principios generales que han de regir en la celebración y formalización de convenios.

Octavo

En base a lo referido anteriormente las partes signatarias están de acuerdo, dentro del ámbito de su respectiva competencia, en la necesidad de impulsar toda la colaboración precisa que permita utilizar cualquier medio electrónico que coadyuve a conseguir la máxima eficacia y eficiencia en la difusión de los suelos disponibles y, en consecuencia, con la finalidad última de satisfacer el interés público que una oferta de suelo conlleva.

Por todo lo expuesto, las partes firmantes suscriben este convenio de colaboración con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS**Primera***Objeto*

Constituye el objeto del convenio establecer las condiciones y términos generales para el aprovechamiento por parte del Ayuntamiento de El Álamo de las funcionalidades del Portal de Suelo de la Comunidad de Madrid, en orden a que a través del mismo se publicite la información de los suelos públicos disponibles gestionados por dicho Ayuntamiento.

Segunda*Obligaciones del Ayuntamiento de El Álamo*

Con carácter general, el Ayuntamiento de El Álamo, asume las obligaciones siguientes:

- a. Adherirse, a través del presente convenio, al uso del Portal del Suelo de la Comunidad de Madrid, como medio de publicidad de los suelos públicos vacantes y sin perjuicio del uso de cualquier otro sistema electrónico municipal que ya venga utilizándose.
- b. Poner a disposición de la Comunidad de Madrid, a través de la Subdirección General de Suelo, todos los datos de suelo disponible que se publicitarán en el Portal conforme a las especificaciones técnicas que se señalen en la Comisión de Seguimiento, todo ello mediante el correspondiente fichero del que se adjuntará su oportuna certificación emitida según inventario.
- c. Mantener actualizado el fichero que se cree a este fin, comunicando a la Subdirección General de Suelo cualquier alta o baja que se produzca en el plazo máximo de diez días desde que se produzca la variación, por medio, igualmente, de la certificación oportuna que se expida al efecto.
- d. Asignar los recursos necesarios para atender y resolver las consultas e incidencias derivadas de la información que se publicita en el Portal, en orden a suministrar, en el caso en que fuera preciso, una información especializada que el propio Ayuntamiento, por el principio de celeridad y eficiencia, pudiera gestionar con más precisión y rapidez.

Tercera*Obligaciones y responsabilidad de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior*

Son obligaciones de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior:

- a. Poner a disposición del Ayuntamiento de El Álamo el Portal del Suelo de la Comunidad de Madrid como medio de difusión de sus suelos públicos vacantes.
- b. Garantizar la continuidad de la prestación del servicio del Portal, asegurando la disponibilidad, integridad y tratamiento de protección de datos que fuera preciso, en su caso, todo ello dejando a salvo los casos de interrupción técnica, averías o cualquier otra situación similar que justifique tal interrupción.
- c. Asignar los recursos, humanos y materiales, necesarios para atender y resolver las consultas e incidencias derivadas de la información que se publicita en el Portal, mecanizando todos los datos según los ficheros facilitados por el Ayuntamiento.
- d. Atender y resolver las consultas e incidencias derivadas de la información que se publicita en el Portal, remitiendo al Ayuntamiento en caso en que fuera precisa una información especializada.

La Comunidad de Madrid no incurrirá en responsabilidad por la posible información no actualizada o errónea difundida, ya que la disponible en el Portal constituye un documento meramente informativo, que no vincula al anunciante, toda vez que no confiere al informado derecho concreto alguno, especialmente en la posterior convocatoria de suelo, ni altera los derechos y obligaciones que recaigan sobre la finca en virtud de la legislación urbanística aplicable en cada momento.

Asimismo, la información relativa a concursos o subastas de Suelo, disponible en el Portal, no constituye el Perfil del Contratante de los Órganos de contratación exigido por la legislación en materia de contratos del sector público en cada caso aplicable.

Cuarta

Régimen económico

La ejecución del presente convenio no generará obligaciones económicas para la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior de la Comunidad de Madrid ni para el Ayuntamiento de El Álamo. El impacto económico que supone la gestión de la información facilitada por el Ayuntamiento estará asumida por medios propios de personal de la Comunidad de Madrid.

Quinta

Comisión de Seguimiento

Para la gestión, seguimiento y control del presente convenio y de las especificaciones técnicas exigidas a los ficheros, se constituirá una Comisión de Seguimiento presidida por el Director General de Suelo o persona en quien en su caso delegue de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 9 de septiembre de 2023 de la Dirección General de Suelo, relativa a delegación de presidencia de las Comisiones de Seguimiento de los convenios de colaboración entre la Comunidad de Madrid y los Ayuntamientos para la adhesión de información relativa al patrimonio de suelo disponible en el Portal de Suelo de la Comunidad de Madrid, y que estará compuesta por dos miembros de la Subdirección General de Suelo y otros dos designados por el Ayuntamiento. La Comisión se reunirá una vez al año siempre que así lo solicite cualquiera de sus miembros.

Esta Comisión es el instrumento acordado por las partes de conformidad con lo previsto en el artículo 49.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y ejercerá sus funciones en atención a lo consignado en los artículos 51.2.c) y 52.3 del citado texto legal.

Las partes firmantes se comprometen a solventar de mutuo acuerdo y en el seno de la Comisión de Seguimiento, cuantas diferencias resulten de la interpretación y cumplimiento de este convenio.

Sexta

Modificación del convenio

El presente convenio se podrá modificar por mutuo acuerdo de las partes.

Séptima

Vigencia

El presente convenio entrará en vigor a partir del día de su firma, y tendrá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.h) 1.º y 2.º, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, una duración de cuatro años. En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto de cuatro años, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un período de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

Octava*Resolución anticipada*

De conformidad con lo establecido en el artículo 51.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, son causas de resolución de este convenio, por causa distinta al término de su vigencia, las que seguidamente se expresan:

- El mutuo acuerdo de las partes o denuncia expresa de cualquiera de ellas, el cual, y en este último caso, deberá llevarse a cabo con un preaviso comunicado fehacientemente a la otra parte al menos con tres meses a la fecha de resolución propuesta.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por los firmantes.
- El cese del funcionamiento del Portal del Suelo de la Comunidad de Madrid.
- Por decisión judicial o cualquier otra causa prevista en la normativa vigente.

La resolución del convenio no dará lugar a indemnización alguna.

Novena*Jurisdicción*

Este convenio tiene naturaleza administrativa y se rige por lo dispuesto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en la interpretación y aplicación del presente convenio y que no sean resueltas en el seno de la comisión de seguimiento prevista en la cláusula quinta, serán de conocimiento y competencia del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

Décima*Protección de datos de carácter personal*

Ambas partes se comprometen a cumplir en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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.

La Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior de la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento El Álamo se informan recíprocamente de que los datos personales que se recogen en virtud de este convenio, incluidos los datos del personal al servicio de una de las partes a los que la otra pueda tener acceso durante el desarrollo del mismo, serán tratados por la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior de la Comunidad de Madrid o por el Ayuntamiento de El Álamo, respectivamente, como responsables del tratamiento, con la única finalidad de gestionar la relación del presente convenio.

Por lo que respecta a los datos personales tratados por la Comunidad de Madrid serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento “Convenios”, cuya finalidad es la tramitación y desarrollo de convenios suscritos por la Consejería con otras Administraciones en el ámbito de la competencia de la Dirección General de Suelo y cuya base legal son los artículos 6.1.c) “el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento” y 6.1.e) “el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento” del RGPD.

Los datos de carácter personal no serán comunicados a terceros, salvo cuando se cedan a encargados de tratamiento autorizados o a otros organismos o Administraciones Públicas conforme a lo previsto legalmente.

Por lo que respecta a los datos personales tratados por el Ayuntamiento El Álamo serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento “Convenios”, cuya finalidad es la tramitación y desarrollo de convenios suscritos por el Ayuntamiento de El Álamo con otras Administraciones y cuya base legal son los artículos 6.1.c) “el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento” y 6.1.e) “el

tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento” del RGPD.

Los datos de carácter personal no serán comunicados a terceros, salvo cuando se cedan a encargados de tratamiento autorizados o a otros organismos o Administraciones Públicas conforme a lo previsto legalmente.

En ambos casos, la intervención de encargados de tratamiento requerirá el consentimiento de ambas partes y la suscripción del correspondiente acuerdo de encargo conforme a lo previsto en el artículo 28 del RGPD.

Los datos personales se conservarán mientras sean necesarios para la finalidad para la que han sido recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Cada parte será responsable de atender las solicitudes de ejercicio de derechos establecidos en los artículos 15 a 22, ambos inclusive, del RGPD, y las reclamaciones, en su caso, a las mismas, que correspondan a tratamientos en los que ostenten la consideración de responsable del tratamiento, debiendo colaborar entre sí para la adecuada atención y satisfacción de los derechos de los interesados.

Las partes mantendrán la confidencialidad en el tratamiento de todos los datos personales facilitados por cada una de ellas y de la información, de cualquier clase o naturaleza, resultante de la ejecución del presente convenio.

Las partes firmantes están obligadas a implantar medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad e integridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Madrid, a 29 de octubre de 2024.—El Consejero de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, P. D. (984/2024, de 15 de marzo; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 72, de 25 marzo), el Secretario General Técnico, José Ignacio Tejerina Alfaro.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Álamo, Alberto Cabezas Ortega.

(03/18.009/24)



I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

- 9 *CONVENIO de 31 de octubre de 2024, entre la Comunidad de Madrid y Euro-mundo, S. A., para la promoción en el mercado mejicano del destino Comunidad de Madrid (“Redescubre el Gran Madrid”).*

En Madrid, a 31 de octubre de 2024.

De una parte, Dña. Laura Martínez Cerro, Directora General de Turismo y Hostelería de la Comunidad de Madrid (en adelante la Comunidad de Madrid), nombrada mediante Decreto 26/2024, de 17 de abril, y en virtud de lo dispuesto en el Decreto 264/2023, de 5 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, así como en la normativa competencial que justifica su intervención en concreto el artículo 9 de la Orden 1389/2021, de 16 de noviembre, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias, la firma de convenios y se desconcentra el Protectorado de Fundaciones en su relación con el artículo 41.a) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.

De otra parte, D. Juan José Román Reyes, actuando en representación de Euromundo, S. A. de Capital Variable (en adelante Euromundo, S. A.), con número de identificación fiscal EUR 911109LA5 y domicilio en la calle Xochicalco, número 174, Colonia Narvarte, Benito Juárez, Ciudad de México, de conformidad con el poder general para actos de administración en los términos del párrafo segundo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil de la República Mexicana.

Actúan cada uno de ellos en la representación que ostentan reconociéndose mutuamente capacidad para obligarse mediante el presente Convenio y a tal efecto,

EXPONEN

I. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 26.1.1.21 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, aprobado por Ley Orgánica 3/1983 de 25 de febrero, corresponde a ésta la competencia exclusiva en materia de promoción y ordenación del turismo en su ámbito territorial.

La Ley 1/1999, de 12 de marzo, de Ordenación del Turismo de la Comunidad de Madrid, en su título III, capítulo II, se refiere a la promoción de turismo como el conjunto de actividades y medios a través de los cuales la Consejería competente en materia de turismo favorece la demanda de servicios turísticos en la Comunidad de Madrid y apoya la comercialización de los productos turísticos regionales en el ámbito nacional e internacional.

Entre las competencias que tiene atribuida la Dirección General de Turismo y Hostelería mediante el Decreto 264/2023 de 5 de diciembre del Consejo de Gobierno, están, entre otras, las de coordinación, fomento y planificación del sector y de la actividad turística y la sostenibilidad; la elaboración de estrategias y planes que faciliten la creación y promoción de productos de alto valor añadido para el turismo, con capacidad desestacionalizadora, así como la promoción del sector turístico madrileño a nivel nacional e internacional.

II. Que la Estrategia de Turismo de la Comunidad de Madrid 2023-2026 fija entre otros objetivos la mejora del posicionamiento y notoriedad del destino y la orientación hacia “el turista de alto valor”, identificándose México como uno de los tres mercados-países prioritarios para la Comunidad de Madrid, estando entre las líneas de trabajo previstas la realización de acciones de comarketing con agentes estratégicos.

III. Que uno de los objetivos estratégicos de la Comunidad de Madrid en materia de turismo es el aumentar el número de turistas que llegan a la región, siempre bajo criterios de sostenibilidad y con especial atención a la distribución de los flujos turísticos, así como la búsqueda del incremento de los ingresos por ellos generados. Además de estos objetivos de carácter cuantitativo, la Comunidad de Madrid persigue el objetivo cualitativo de posicionamiento del destino ante los turistas de calidad, es decir, aquellos que no sólo presen-

tan un elevado nivel de gasto en el destino, sino que también presentan una notable afinidad con los productos turísticos de la región.

IV. Que el mercado mexicano es un mercado emisor turístico de vital importancia para la Comunidad de Madrid. En 2023 según datos del INE (Frontur) México fue el segundo país tras EEUU en cuanto a número de turistas con destino principal Comunidad de Madrid, caracterizado por presentar uno de los niveles de gasto por turista más elevado del mundo. Según datos del INE (Egatur) en 2023 el gasto total de los turistas mexicanos en la Comunidad de Madrid ascendió a 1.398 millones de euros, siendo de 2.357 euros el gasto medio por persona. Asimismo, desde el punto de vista cualitativo el perfil del turista mexicano presenta una amplia coincidencia con la descripción del “turista de alto valor”. Se trata de un turista que presenta un comportamiento responsable que se caracteriza por entender y apreciar la propuesta del destino, lo que favorece una más equilibrada distribución de los flujos turísticos y cuenta con conexiones o vínculos emocionales con el destino y sus productos turístico, lo que favorece la prescripción del destino y su fidelización.

V. Que Euromundo, S. A., constituida por escritura número 45.825 de fecha nueve de noviembre de 1991 es uno de los mayores operadores mayoristas de viajes en México, con amplísima implantación en Bajío, Cancún, Ciudad de México, Guadalajara, Mérida Monterrey y cuenta con una red de distribución de paquetes turísticos de 2.400 agencias de viajes de ámbito nacional mexicano y una base de datos de más de 10.000 agentes de viaje mejicanos, conformándose como un agente estratégico, debido a su implantación en el mercado mexicano, y colaborador necesario para difundir y promocionar en sus canales propios y externos los nuevos productos y atracciones de la Comunidad de Madrid, encontrándose entre sus objetivos fundacionales, además de los servicios de intermediación entre los turistas y prestadores de servicios turísticos y entre prestadores de servicios turístico entre sí y la comercialización de viajes, la prestación de asistencia técnica en el ámbito turístico.

VI. Que Euromundo, S. A., ha creado, con el asesoramiento de la Comunidad de Madrid el paquete Redescubre el Gran Madrid, con el fin de promocionar y difundir paquetes de viajes a la Comunidad de Madrid incorporando nuevos atractivos y productos turísticos que han sido recientemente desarrollados por la Dirección General de Turismo y Hostelería de la Comunidad de Madrid en colaboración con las distintas asociaciones empresariales correspondientes a cada segmento de actividad turística, como son la Asociación Madrileña de Campos de Golf (producto Golf en el Gran Madrid), Asociación de Empresarios de Ocio y Espectáculos (Producto Noche Madrid), Asociación de Galeristas de Madrid (Rutas por las galerías de arte de Madrid), Asociación de Ganaderos de Lidia de la Región de Madrid (Producto Experiencias turísticas en ganaderías de toros bravos de la Comunidad de Madrid), Asociación de Empresas de Turismo Activo de Madrid (Experiencias de turismo activo y naturaleza en la Comunidad de Madrid), Rutas Gastronómicas, Asociación de Restaurantes Centenarios (Restaurantes Centenarios de Madrid) y Asociación Rutas del Vinos de Madrid, que se añadirán a los productos y oferta más tradicionales (Patrimonio mundial en Madrid, Villas de Madrid),

VII. Que, por ello, ambas partes están interesadas en la promoción de paquetes turísticos que incorporen los nuevos productos turísticos de la Comunidad de Madrid, con el fin de ampliar y renovar la oferta de experiencias ofrecida a los turistas mejicanos, favoreciendo su fidelidad al destino, y ofreciéndoles nuevos contenidos afines a sus intereses, que favorecen la redistribución de los flujos turísticos por todo el territorio de la región y por distintos sectores de actividad turística.

VIII. Que la estrategia de promoción 360.^a diseñada conjuntamente por la Comunidad de Madrid y Euromundo, S. A. (Campaña “Redescubre el Gran Madrid”), permitirá alcanzar estos objetivos. Esta campaña incorpora acciones B2B dirigidas a las agencias de viajes de la red de distribución de Euromundo S. A., y acciones B2C dirigidas al viajero potencial, al que tiene acceso Euromundo, S. A. El plan integra acciones on line y off line y eventos de relaciones públicas.

IX. Que para la consecución de los referidos fines ambas partes acuerdan a sus efectos oportunos y de conformidad con la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público suscribir un convenio sujeto a las siguientes

ESTIPULACIONES**Primera***Objeto del convenio*

Es objeto del presente Convenio establecer las condiciones de colaboración entre la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de la Comunidad de Madrid y Euromundo, S. A., para la promoción del destino Comunidad de Madrid a través del proyecto “Redescubre el Gran Madrid” en el mercado mejicano a través de la realización de una estrategia de marketing 360.^a (con acciones B2B dirigidas a las agencias de viajes de la red de distribución de Euromundo, S. A., y acciones B2C dirigidas al viajero potencial, integrando acciones on line y off line y eventos de relaciones públicas.

Segunda*Obligaciones de Euromundo, S. A.*

Euromundo, S. A., asume las siguientes obligaciones para la promoción del destino Comunidad de Madrid:

1. Realización de acciones B2B dirigidas a las agencias de viajes de la red Euromundo tanto acciones off line como on line. En concreto:

1.1. Acciones off line:

1.1.1. Celebración de cuatro noches Gastronómicas. Cena con presentación del producto “Redescubre el Gran Madrid” en las ciudades de México, Monterrey, Guadalajara y León, presentando las novedades que ofrece la Comunidad de Madrid a un número selecto de agentes de viaje de la red Euromundo (agencias Premium).

1.1.2. Celebración de diez desayunos-Presentación del producto “Redescubre el Gran Madrid” en distintas ciudades de México (México, Monterey, Guadalajara, León, San Luis de Potosí, Mérida, Morelia, Querétaro, Chihuahua, Ciudad Juárez), un desayuno por día y ciudad, presentando las novedades que ofrece la Comunidad de Madrid a un número de 80 agentes de viaje de la red.

1.1.3. Celebración de dos jornadas de capacitación para personal interno de Euromundo, Viajes Sears, Viajes Tresmares y Máster del Viaje para reforzar conocimientos sobre las novedades de productos y experiencias turísticas de La Comunidad de Madrid.

1.2. Acciones on line:

1.2.1. Presentación de “Redescubre el Gran Madrid” en el ámbito nacional mexicano a través de Ladevi Digital:

- Entrevista y participación en transmisión en vivo a través de plataformas digitales del programa “Nuestro Tiempo” con el tema “Redescubre Gran Madrid”, con posibilidad de entrevista a representante Comunidad de Madrid.
- Un semana de Content Marketing para difundir la oferta turística de la Comunidad de Madrid en el medio turístico “La Devi” y cobertura y difusión de eventos presenciales de la campaña en dicho medios.
- Una nota en la web “La Devi” con la oferta Turística de La Comunidad de Madrid
- Un reportaje a doble página en el medio on line “La Devi”.

1.2.2. Realización de branding de “Redescubre el Gran Madrid” en Euromundo web page con más de 35.000 visitas al mes (7 días, 4 veces) a través de:

- Banner Slider Home Page.
- Banner Sección Paquetes.
- Banner inicio de sesión motor de reservaciones.

1.2.3. Realización de contenidos en Social Media Euromundo (Facebook | Instagram | WhatsApp) dirigido a la red de agencias de viajes Euromundo (4 publicaciones en cada red).

1.2.4. Programa Euromundo Contigo B2B2C. Elaboración de material y asesoría profesional para contenidos Social Media con un selecto grupo de agencias de viajes de la red Euromundo.

1.2.5. E-mail marketing base de datos agencias Red Euromundo, con más de 10,000 registros y zonificados por regiones: Occidente, Centro, Norte y Sur-sureste (4 acciones).

1.2.6. E-mail blast base agencias de viajes revistas especializadas en turismo (4 acciones en cada una):

- Revista EMI (ámbito nacional).
- Revista Ladevi (ámbito nacional).
- Revista Pasillo Turístico (ámbito nacional).
- Revista Publitur (Monterrey).
- Revista ABZ (Guadalajara).

2. Realización de acciones B2C. En concreto:

2.1. Acciones off line:

2.1.1. Realización de branding de marca “Comunidad de Madrid” en 19 oficinas de Viajes Sears ubicadas en la zona metropolitana de la Ciudad de México (13), en Monterrey (2), Guadalajara (1), Morelia (1), Puebla (1) y Querétaro (1), a través de:

- Proyección de videos y/o imágenes de La Comunidad de Madrid en las 19 Agencias Viajes Sears.
- Realización de un folletero por agencia con flyers informativos de Producto “Redescubre Gran Madrid”.
- Realización de 1.000 flyers por agencia.
- Realización de un poster de la Comunidad de Madrid por agencia.
- Contratación de dinamizadores para distribución de folletos y material impreso en fechas determinadas.

2.2. Acciones on line:

2.2.1. Campaña e-mail marketing (un envío al mes, dos meses) a las bases de datos de canales de ventas: Viajes Sears (34.896 registros), Viajes Tresmares (6.311 registros) Máster del Viaje (7.270 registros).

2.2.2. Publicaciones en las páginas web (1 publicación por 7 días al mes) en cada marca:

- Banner Slider Viajes Sears.
- Banner Slider Viajes Tresmares,
- Banner Slider Máster del Viaje.
- Cinco agencias top en Ciudad de México
- Cinco agencias top en Guadalajara.
- Cinco agencias top producer en Monterrey.

2.2.3. Realización de Contenido en Social Media para Facebook | Instagram | WhatsApp, 2 post al mes por cada marca (Viajes Sears, Tresmares, Máster del Viaje) y agencias top producers:

- Campaña de anuncios, Post orgánico en feed e historia – Facebook.
- Portadas – Facebook.
- Campaña de anuncios, Post orgánico e Historia – Instagram.
- Historia – Instagram.
- Estados – WhatsApp.
- Cinco agencias top producer en Ciudad de México.
- Cinco agencias top producer en Guadalajara.
- Cinco agencias top producer en Monterrey.

Tercera

Obligaciones de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de la Comunidad de Madrid

En virtud de este acuerdo, la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de la Comunidad de Madrid se compromete a lo siguiente:

3.1. Aportar la cantidad máxima de cien mil euros (100.000 euros) impuestos incluidos conforme Anexo 1 en función de los gastos realmente justificados.

3.2. Planificar junto con Euromundo, S. A., la realización de las acciones promocionales recogidas en el apartado segundo del Convenio.

3.3. Participar en los eventos que se consideren oportunos, para la presentación del producto “Redescubre el Gran Madrid” con la adecuada representación institucional.

3.4. Permitir el uso por parte de Euromundo, S. A., del logotipo y nombre de la Comunidad de Madrid en todos los soportes promocionales y publicitarios que se produzcan

con ocasión del desarrollo del presente convenio, previa validación por la Comunidad de Madrid.

3.5. Ceder el uso, en su caso, de imágenes y/o material audiovisual de la Comunidad de Madrid para su utilización en el proyecto y sus elementos gráficos y promocionales.

3.6. Asesorar y validar la elaboración de los contenidos para la realización de las acciones tanto on line como off line.

Cuarta

Aportación económica

La Comunidad de Madrid por el impacto que supone para la región la realización de las acciones previstas abonará a Euromundo, S. A., un importe máximo de cien mil euros (100.000 euros) en función de los gastos realmente justificados con cargo al programa 432 A subconcepto 28001 del presupuesto de gastos de la Comunidad de Madrid del año 2024 (Ley 15/2023, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid).

El abono se realizará en un pago previa presentación antes del 13 de diciembre de una memoria detallada de las acciones realizadas hasta la fecha de presentación y facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil y realizadas las actas de comprobación material procedentes de acuerdo con lo estipulado en el artículo 25 del Decreto 45/1997, de 20 de marzo, por el que se desarrolla el régimen de control interno y contable ejercido por la Intervención General de la Comunidad de Madrid. La aportación de la Comunidad de Madrid se destinará a sufragar los gastos correspondientes recogidos en la Cláusula Segunda de este Convenio,

Quinta

De las responsabilidades

Euromundo, S. A., se compromete a mantener vigentes los seguros de responsabilidad civil, con cobertura para los trabajos que va a desempeñar en virtud del presente Convenio, así como al cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Ninguna de las partes será responsable de los daños que pudieran causarse por caso fortuito o fuerza mayor, ya sea en las personas o en los bienes que pertenezcan a alguna de las partes, a subcontratistas o a terceros.

Sexta

Comisión de Seguimiento

Se creará una Comisión paritaria de vigilancia, control y seguimiento que resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran plantearse, con el fin de adecuarse a las diversas circunstancias imprevistas que se pudieran producir.

Esta Comisión tendrá, entre otras competencias, la del seguimiento y evaluación de las actividades, la propuesta de temas específicos que se consideren de especial interés para su estudio, así como cualquier otra que se considere conveniente.

El funcionamiento de dicha Comisión de Seguimiento se regulará por lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La citada Comisión estará integrada por dos representantes de Euromundo, S. A., y dos representantes de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

Ejercerá las funciones de Presidente de esta Comisión, el titular de la Dirección General de Turismo y Hostelería de la Comunidad de Madrid, o persona en quien delegue, y de Secretario, con voz, pero sin voto, un representante de Euromundo, S. A.

Séptima

Modificación del convenio

En cualquier momento anterior a la finalización de su vigencia, el presente Convenio podrá ser modificado, mediante acuerdo expreso de los firmantes que deberá efectuarse en un nuevo documento suscrito por ambas partes, de acuerdo con el artículo 49.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava*Extinción y resolución del Convenio*

El presente Convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

Son causas de resolución:

- El transcurso de su plazo de vigencia, sin proceder a la prórroga del mismo.
- El cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto.
- Mutuo acuerdo de las partes.
- Declaración judicial de nulidad del Convenio.
- Incumplimiento por alguna de las partes de cualquiera de las cláusulas establecidas en el presente Convenio. En caso de que alguna de las partes incumpla las obligaciones asumidas en virtud de este Convenio, la otra parte, una vez intentada sin éxito la conciliación en el seno de la Comisión de Seguimiento de seguimiento, estará facultada para solicitar la resolución judicial del Convenio. La resolución del Convenio por esta causa conllevará la indemnización de los daños y perjuicios causados, teniendo en cuenta, en su caso, la valoración de los gastos asumidos, por la parte perjudicada, como consecuencia del incumplimiento y hasta la resolución del Convenio.
- Cualquier otra prevista en otras leyes.

Novena*Plazos y duración del Convenio*

El presente Convenio entrará en vigor en la fecha de su firma y estará vigente hasta el total cumplimiento por ambas Partes de las obligaciones asumidas en el mismo, en cualquier caso, antes de 31 de diciembre de 2024 pudiendo prorrogarse sucesivamente por períodos de un año, hasta un máximo total de cuatro años de común acuerdo por todas las partes, mediante un acto expreso, formalizado por escrito, antes de la finalización de la vigencia del mismo.

Décima*Régimen jurídico*

1. Este Convenio tiene naturaleza administrativa y no contractual y queda sujeto a las normas imperativas de Derecho Público y, en particular, dada su naturaleza administrativa, al Decreto 48/2019, de 10 de junio, del Consejo de Gobierno por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid y los principios de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

2. Ninguna cláusula de este Convenio podrá ser interpretada en un sentido que menoscabe el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas a la Comunidad de Madrid.

Decimoprimera*Fuerza mayor o caso fortuito*

Ambas partes estarán exentas de toda responsabilidad, en caso de retraso, mora e incumplimiento total o parcial del presente Convenio, debido a la incidencia del coronavirus o a causa de fuerza mayor o caso fortuito, entendiéndose por ello a todo acontecimiento presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse y que aun previéndolo no se pueda evitar, que imposibilite el cumplimiento en forma de todo punto obligando a suspender las actuaciones previstas.

Decimosegunda*Confidencialidad*

La Comunidad de Madrid y Euromundo, S. A., se comprometen a tratar como confidencial toda la información o documentación técnica, comercial o de cualquier otra naturaleza suministrada por la otra parte, a la que haya tenido acceso con motivo del desarrollo del presente Convenio, así como la información que resulte de la ejecución de este Convenio (en adelante toda ella se denominará “la Información Confidencial”). En consecuencia, no podrán revelar ni total ni parcialmente, de palabra, por escrito o de cualquier otra forma,

a ninguna persona física o jurídica, ya sea de carácter público o privado, la Información Confidencial, sin el consentimiento expreso y por escrito de la otra parte, en los términos previstos en esta cláusula.

La información o documentación técnica, comercial o de cualquier otra naturaleza perteneciente a cualquiera de las partes a la que la otra pudiera ocasionalmente tener acceso en virtud de este Convenio así como la información que resulte de la ejecución de este Convenio (en adelante toda ella se denominará “la Información Confidencial”) tiene carácter estrictamente confidencial, en consecuencia, no podrán revelar ni total ni parcialmente, de palabra, por escrito o de cualquier otra forma, a ninguna persona física o jurídica, ya sea de carácter público o privado, la Información Confidencial, sin el consentimiento expreso y por escrito de la otra parte, en los términos previstos en esta cláusula.

Las partes se obligan a mantener en secreto dicha información, tanto durante el plazo de vigencia de este Convenio como después de su expiración, salvo en aquellos aspectos que hubiera pasado al dominio público, fuere notoria por medios ajenos a las partes o la parte propietaria de la información hubiera autorizado, previamente y por escrito, su revelación.

Asimismo, las partes se comprometen a adoptar todas las medidas que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de esta obligación por sus respectivos empleados y/o colaboradores. Cuantos daños y perjuicios se deriven de la custodia, uso, tratamiento y/o divulgación dolosa o negligente de la información confidencial, darán derecho a la reclamación de las correspondientes indemnizaciones y resarcimientos a la parte perjudicada por el incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad en que cualquiera de las partes hubiera incurrido.

El presente Convenio se podrá poner a disposición de los ciudadanos, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Decimotercera

Protección de datos de carácter personal y transparencia

Las partes se comprometen a cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos y cada una de las partes asumirá la responsabilidad en que, por este concepto, pueda incurrir.

En particular, si la colaboración objeto del presente convenio implicase el tratamiento de datos personales, las partes declaran expresamente que conocen y quedan obligadas a cumplir en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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.

Especialmente, las partes se comprometen al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el deber de información a los titulares de los datos personales, con el deber de confidencialidad, con las medidas de seguridad, y con la notificación de brechas de seguridad que pudieran producirse, así como al cumplimiento de las que se contengan en el correspondiente acuerdo de encargo de tratamiento a firmar entre el responsable del tratamiento y el encargado del mismo, si lo hubiera.

Estas obligaciones deberán ser conocidas por todos aquellos que pudieran participar en las actuaciones derivadas del presente convenio, comprometiéndose las partes a informar a los mismos.

Decimocuarta

Jurisdicción

En caso de existir litigios o discrepancias en el cumplimiento del presente Convenio, se intentarán resolver en el seno de la Comisión de Seguimiento, mediante negociaciones y acuerdos mutuos.

En caso de que los litigios o discrepancias que se deriven del presente Convenio no se puedan resolver mediante negociación, ambas Partes se someten expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Madrid, con renuncia expresa a cualquier fuero propio que pudiera corresponderles.

Y para que así conste, y en prueba de conformidad de las partes, se firma el presente Convenio, siendo la fecha de formalización del mismo la correspondiente a la firma de la Comunidad de Madrid o, en ausencia de fecha en el pie de firma, la que figure en el encabezamiento.

Madrid, a 31 de octubre de 2024.—Por la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, P. D. (Orden 1389/2021, de 16 de noviembre), la Directora General de Turismo y Hostelería, Laura Martínez Cerro.—Por Euromundo, S. A., Juan José Román Reyes.

ANEXO I

ACCIÓN	IMPORTE
Acciones B2B-OFF LINE	52.676 €
Noches gastronómicas presentación Redescubre Gran Madrid-	12.535 €
Desayunos presentación Redescubre Gran Madrid i	38.141 €
Jornadas capacitación personal Euromundo	2.000 €
Acciones B2B-ON LINE	29.444 €
Campaña revista Ladevi Digital	6.809 €
Branding en Euromundo web	3.636 €
Contenidos en Social Media Euromundo	3.232 €
Programa Euromundo Contigo	9.091 €
E-mail marketing Base de Datos Euromundo	2.838 €
E-mail blast agencias de viajes revistas turismo	3.838 €
Acciones B2C OFF LINE	9.596 €
Branding de marca en 19 oficinas de viajes Sears	9.596 €
Acciones B2C ON LINE	8.284€
E. mail marketing bases de datos de canales de venta	2.021 €
Publicaciones en página web	2.727 €
Contenidos en Social media agencias de viajes	3.536 €
TOTAL (impuestos incluidos)	100.000 €

(03/17.967/24)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE****10****MADRID****SECRETARÍA DE GOBIERNO****CERTIFICACIÓN DE ACUERDO DE LA SALA DE GOBIERNO**

Don Sebastián Lastra Liendo, secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, con sede en Madrid.

Certifico: Que la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en sesión celebrada el 14 de octubre de 2024, ha adoptado el siguiente acuerdo:

3. Once. Zarzalejo.—Nombramiento de juez de paz sustituto.

Se da cuenta de la certificación remitida por el Ayuntamiento de Zarzalejo, realizada en comunicación del resultado del Pleno de 18 de septiembre de 2024, en la que se propone como candidato para el cargo de juez de paz sustituto de la localidad a D. Luis Priego Bueno.

Atendiendo a los criterios establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en el Reglamento de los Jueces de Paz relativos al régimen de prohibiciones e incompatibilidades y observando que concurren en el electo las condiciones de idoneidad y elegibilidad.

La Sala de Gobierno, por unanimidad acuerda: Asumir la propuesta, realizada en comunicación del resultado del pleno de 18 de septiembre de 2024 del Ayuntamiento de Zarzalejo y nombrar juez de paz sustituto del Juzgado de Paz de la localidad a D. Luis Priego Bueno.

Con certificación participése este acuerdo al Juzgado Decano de Primera Instancia e Instrucción de San Lorenzo de El Escorial, partido judicial al que pertenece, al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Zarzalejo, al Juzgado de Paz de la misma localidad y al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para su publicación.

Y para que conste, extiendo la presente.

En Madrid, a día 31 de octubre del 2024.—El secretario de Gobierno, Sebastián Lastra Liendo.

(03/18.323/24)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE INSTRUCCIÓN DE****11****MADRID NÚMERO 18****EDICTO**

En este Juzgado se siguen autos de procedimiento de diligencias previas 2347/2024 entre D./Dña. RACHID ASSOUR, D./Dña. AASIZ SAGI, D./Dña. ACHRAF BOUGA, COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DE LA CALLE SIERRA MIRA 6, D./Dña. JUAN ANTONIO NARROS BORRAJO y D./Dña. CARMEN NARROS BORRAJO y D./Dña. ISSAMELOUARDY, D./Dña. OTHMAN ZBAT y D./Dña. ABDELLAH EL KAHAN por un presunto delito de amenazas, en cuyos autos se ha dictado la siguiente resolución:

Mérito diligencias previas 2347/2024, seguido por un delito de Amenazas, en el que resultó perjudicado. Por medio del presente, se le instruye de los derechos que le reconocen los artículos 109 y 110 de la L.E.Crim., a reclamar los daños y perjuicios sufridos, así como a personarse en la causa, por medio de Abogado y Procurador, como acusación particular.

En Madrid, a 31 de octubre de 2024.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de ofrecimiento de acciones a D./Dña. AASIZ SAGI expido y firmo la presente.

En Madrid, a 31 de octubre de 2024.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

(03/17.858/24)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE INSTRUCCIÓN DE****12****MADRID NÚMERO 18****EDICTO**

En este Juzgado se siguen autos de procedimiento de diligencias previas 2456/2024 entre D./Dña. CHRISTIAN EMILIO DAHER HUERTA y D./Dña. REDA CHTOUKI por un presunto delito de Hurto, en cuyos autos se ha dictado la siguiente resolución:

Mérito diligencias previas 2456/2024, seguido por un delito de Hurto que tuvo lugar en fecha 27.09.2024, en el que resultó perjudicado. Por medio del presente, se le instruye de los derechos que le reconocen los artículos 109 y 110 de la L.E.Crim., a reclamar los daños y perjuicios sufridos, así como a personarse en la causa, por medio de Abogado y Procurador, como acusación particular.

En Madrid, a 28 de septiembre de 2024.

Y para que sirva de notificación a D./Dña. CHRISTIAN EMILIO DAHER HUERTA expido y firmo la presente.

En Madrid, a 29 de octubre de 2024.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

(03/17.987/24)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE INSTRUCCIÓN DE****13****MADRID NÚMERO 18****EDICTO**

En este Juzgado se siguen autos de procedimiento diligencias previas 2376/2024, entre D./Dña. Jorge Alberto Pardo Muriel y D./Dña. Stiven Ovalle Gil, por un presunto delito de apropiación indebida, en cuyos autos se ha dictado la siguiente resolución:

CÉDULA OFRECIMIENTO DE ACCIONES A PERJUDICADO

Mérito diligencias previas 2376/2024, negociado m, seguido por un delito de apropiación indebida, en el que resultó perjudicado, por hechos denunciados en fecha 19 de julio de 2024, respecto al vehículo matrícula 2988LZW. Por medio del presente, se le instruye de los derechos que le reconocen los artículos 109 y 110 de la L. E. Crim., a reclamar los daños y perjuicios sufridos, así como a personarse en la causa, por medio de abogado y procurador, como acusación particular.

En Madrid, a 24 de septiembre de 2024.

Y para que sirva de notificación a D./Dña. Jorge Alberto Pardo Muriel, expido y firmo la presente.

En Madrid, a 6 de noviembre de 2024.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

(03/18.222/24)

