

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía

- 3** *CONVENIO interadministrativo de 29 de julio de 2021, entre la Comunidad de Madrid, Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía y el Ayuntamiento de Madrid, Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, para la prevención y control del absentismo escolar durante el año 2021.*

En Madrid.

De una parte, D. José María Rodríguez Jiménez, Director General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía de la Comunidad de Madrid.

De otra, D. José Anierte Rueda, Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, del Ayuntamiento de Madrid.

INTERVIENEN

El primero, en nombre y representación de la Comunidad de Madrid, actuando por delegación del Consejero de Educación, Universidades, Ciencia y Portavoz del Gobierno, en virtud de la Orden 11634/2012, de 27 de noviembre, por la que se desconcentran y delegan determinadas competencias en los titulares de diferentes Centros Directivos de la citada Consejería, en la redacción dada por la Orden 1320/2020, de 22 de junio, del Consejero de Educación y Juventud, de modificación.

El segundo, en nombre y representación del Ayuntamiento de Madrid, en virtud de lo previsto en los artículos 14.3.k) y 14.4 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, y el artículo 3.1.8 del Acuerdo de 4 de julio de 2019, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

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), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de diciembre) establece el carácter obligatorio y gratuito de la enseñanza básica, que comprende las etapas de educación primaria y educación secundaria obligatoria. 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.

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 Madrid.

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

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

El presente convenio tiene por objeto dar continuidad a la financiación y la colaboración que desde el año 2001 se lleva a cabo entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía y el Ayuntamiento de Madrid, para prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado. Las actuaciones recogidas en el convenio no están dirigidas a regular la actividad de los centros educativos sino a colaborar institucionalmente con los planes desarrollados por la entidad local para prevenir y controlar el absentismo escolar. Estas actuaciones se abordan desde una perspectiva global, dirigidas a todo el espectro 6-16 años y no se parcelan por enseñanzas ni edades.

Segunda

Plan de Actuación Anual

Las actuaciones a desarrollar en aplicación del presente convenio se ajustarán a lo establecido en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar aplicable al municipio de Madrid que se incorpora como Anexo I y al Plan de Actuación Anual que se incorpora como Anexo II.

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, Universidades, Ciencia y Portavocía, 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 Comisiones de Absentismo de Distrito.
- 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 actividades que formen al profesorado para el apoyo a la escolarización de todo el alumnado con edades comprendidas entre los seis y dieciséis años.
- 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 se incluirá, 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 hasta un máximo de 400.000 euros, con cargo al Subconcepto 22801 “Convenios con Corporaciones Locales” del Programa 322B “Educación Secundaria y Formación Profesional” del Presupuesto de Gastos del año 2021.

Cuarta

Compromisos del Ayuntamiento de Madrid

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

- a) Coordinar a través de las unidades competentes en materia de Educación de las Juntas Municipales, las Comisiones de Absentismo Escolar de Distrito que tienen como objetivo la aplicación del Plan de Actuación Anual.
- b) Colaborar a través de los Servicios Sociales de las Juntas Municipales 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 de Distrito y en la Comisión de Apoyo Familiar de la Comunidad de Madrid.
- c) Colaborar, a través de la Policía Municipal, en la detección y comunicación al programa del alumnado en edad de escolaridad obligatoria que se encuentra fuera del centro escolar en horario lectivo, y entregar las notificaciones de comparecencia en aquellos casos en los que se valore por parte de las Comisiones de Absentismo Escolar de Distrito por las circunstancias de las familias afectadas.
- d) Asignar profesionales pertenecientes al ámbito socioeducativo, con cargo a la dotación económica aportada tanto por la Comunidad de Madrid como por el Ayuntamiento de Madrid, a cada Comisión de Absentismo Escolar de Distrito, de acuerdo con 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 13.5 de la 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 y el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincentes Sexuales.
- e) Destinar hasta un máximo de 1.600.000 euros, para colaborar en el desarrollo del Programa, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/180/325.01/227.99 “Otros Trabajos realizados por otras empresas y profesionales” del Presupuesto Municipal de Gastos de 2021.

Quinta

Pago

La aportación económica de la Comunidad de Madrid establecida en la cláusula tercera, se hará efectiva en dos libramientos previa presentación, antes del 30 de julio y del 10 de diciembre, 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, así como facturas o justificantes de las acciones desarrolladas, o en su defecto informe emitido por la Intervención u órgano de control equivalente de la Entidad Local, que acredite la veracidad y la regularidad de la documentación acreditativa de la ejecución convencional.

El segundo libramiento se realizará por la diferencia entre el importe consignado en el convenio como aportación máxima de la Comunidad de Madrid y la cantidad abonada en el primer libramiento, siempre que los gastos realizados por dicho Ayuntamiento, cubran el compromiso de gasto.

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, Universidades, Ciencia y Portavocía:

- La Directora de Área Territorial Madrid-Capital o persona en quien delegue.
- Un representante del Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial Madrid-Capital.
- Un representante del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial Madrid-Capital.

Por el Ayuntamiento de Madrid:

- El Director/a General competente en materia de educación o persona que le/la sustituya.
- Un representante de la Subdirección General de Familias e Infancia.
- Un representante del Servicio de Educación Infantil y Otros Programas.

Por las Asociaciones de Padres y Madres:

- El Presidente de la Federación de la Comunidad de Madrid de Asociaciones de Padres y Madres del Alumnado “Francisco Giner de los Ríos” o persona en quien delegue, que desarrollará una función técnico-asesora.

La presidencia de la Comisión de Seguimiento del Convenio corresponderá anualmente y de forma rotatoria al Director/a de Área Territorial Madrid-Capital, por parte de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, y al Director/a General competente en materia de educación por parte del Ayuntamiento de Madrid.

Para el desarrollo de las actuaciones previstas en el presente convenio de colaboración, la Comisión de Seguimiento podrá contar con el asesoramiento de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía 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.

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento:

- 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.

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

Séptima

Comisión de Absentismo Escolar de Distrito

Tal y como se determina en el Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar, en el Municipio de Madrid se establecerá una Comisión de absentismo escolar en cada Distrito.

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, Universidades, Ciencia y Portavocía y al Ayuntamiento de Madrid.

La titularidad de los resultados obtenidos como consecuencia de esta colaboración será competencia de ambas administraciones.

Undécima

Protección de datos

Las partes firmantes se comprometen a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y a la normativa nacional que lo desarrolle o modifique.

Los datos de carácter personal que se recaben u obtengan las partes en el desarrollo y aplicación del convenio, serán tratados y utilizados de conformidad con la normativa vigente. En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de secreto, y las limitaciones en su caso marcadas por la normativa de aplicación, sobre cualquier información a la que se tenga acceso en la realización de actividades objeto de este convenio, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El tratamiento de los datos del presente convenio queda sometido a la mencionada normativa, así como a la vigente en cada momento, de conformidad con los anexos III y IV del presente convenio.

Igualmente, el presente convenio queda dentro del ámbito de aplicación de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

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.

Décimotercera*Vigencia*

El presente convenio tendrá vigencia desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2021.

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 del Ayuntamiento de Madrid.

Décimocuarta*Extinción y resolución*

Según el artículo 51.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, 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.

En caso de incumplimiento, se comunicará esta circunstancia a la otra parte, y en caso de persistir dicho incumplimiento se dará por resuelto el convenio. 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 29 de julio de 2021.—El Director General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, por delegación (Orden 11634/2012, de 27 de noviembre, por la que se desconcentran y delegan determinadas competencias en los titulares de diferentes Centros Directivos de la citada Consejería, en la redacción dada por la Orden 1320/2020, de 22 de junio, del Consejero de Educación y Juventud, de modificación), José María Rodríguez Jiménez.—El Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, José Aniorte Rueda.

ANEXO I**PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR PARA EL AYUNTAMIENTO DE MADRID****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 Madrid, 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 Comisión de Absentismo Escolar de Distrito, 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 Comisión de Absentismo Escolar de Distrito.
- Los Directores de los centros educativos sostenidos con fondos públicos enviarán el informe individual de absentismo a la Comisión de Absentismo Escolar de Distrito cuando se detecte problemática que exceda a las posibilidades de intervención del ámbito educativo.

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.

2. Actuaciones en el ámbito municipal

En el marco de colaboración interinstitucional, en el Ayuntamiento de Madrid se realizará una labor coordinada de los centros educativos sostenidos con fondos públicos y de las Juntas Municipales de Distrito. En cada una se establecerá una Comisión de absentismo escolar.

2.1. Medidas preventivas:

- Desarrollar actuaciones encaminadas a apoyar la permanencia en el sistema educativo de los alumnos en edad de escolarización obligatoria:
 - Campañas de información municipal sobre la obligatoriedad de la escolarización dirigido a las familias y principalmente a colectivos en situación de riesgo social.
 - Campaña informativa sobre los períodos de escolarización ordinaria y extraordinaria.
 - Desarrollo de programas y actuaciones preventivas dirigidas a las necesidades concretas de los colectivos vulnerables en cada territorio.
- 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, Policía Municipal, otras instituciones y profesionales, vecinos, asociaciones y ONGs para detectar los casos de alumnos en riesgo.

2.3. Medidas de Intervención:

- Diseñar desde la Comisión de Absentismo Escolar de Distrito, 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. Comisión de Absentismo Escolar de Distrito: La Comisión de Absentismo Escolar de Distrito 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 de absentismo escolar de los centros sostenidos con fondos públicos del Municipio.
- Recepción de expedientes del alumnado que sigue presentando 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 Comisión de Absentismo Escolar de Distrito 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 co-

nocimiento real y periódico de la situación en el distrito, remitiendo un informe del análisis y la valoración de dicha situación a la Comisión de Seguimiento del Convenio.

La Comisión de Absentismo Escolar de Distrito será presidida por el representante del Servicio de Inspección Educativa y coordinada por el representante de Educación de la Junta Municipal y su composición será la siguiente:

Miembros permanentes:

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

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

Por el Ayuntamiento:

- Un representante de los Servicios de Educación.
- Un representante de los Servicios Sociales.
- Un 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 diversos Servicios de atención municipales especializados.
- 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 el convenio suscrito con el Ayuntamiento de Madrid, se establecerá una comisión de seguimiento, cuya composición y funciones se recogen en dicho convenio.

Evaluación:

- Datos estadísticos elaborados por los centros.
- Datos de las Comisiones de Absentismo Escolar de Distrito e informe elaborado por cada una de ellas y trasladado a la Dirección de Área Territorial Madrid-Capital.
- Memoria de actuaciones elaborada por la Dirección de Área Territorial Madrid-Capital. Una copia de la misma se enviará a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.
- Informe cuatrimestral y anual del Programa de Prevención y Control del Absentismo Escolar relativos al desarrollo, actuaciones y perfil del alumnado absentista, elaborado por el Área de Gobierno de Familias, Infancia, Educación y Juventud del Ayuntamiento de Madrid.

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, en la redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la 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.

- 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.
- **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.

ANEXO II

PLAN DE ACTUACIÓN ANUAL

Objetivo general: conseguir la asistencia regular a clase de todo el alumnado en edad de escolarización obligatoria de la ciudad de Madrid.

Objetivos específicos:

- Establecer procedimientos de colaboración y coordinación interinstitucional en las actuaciones para detectar, prevenir y controlar el absentismo escolar a través del Plan de Actuación Anual.
- Divulgar el programa y sus procedimientos a centros educativos y entidades o instituciones que intervengan con menores.
- Incrementar la detección del absentismo escolar en el período de escolarización obligatoria para prevenir posibles situaciones de abandono y fracaso escolar.
- Disminuir la tasa de absentismo escolar mediante la aplicación de programas de intervención socioeducativa y la actuación conjunta con otros actores sociales.
- Implicar a las familias en el proceso de formación de los/as menores, y en el desarrollo de hábitos adecuados que permitan su asistencia regular al centro educativo.
- Establecer el perfil del alumnado absentista, analizando las causas y factores que intervienen en cada situación.
- Diseñar y aplicar programas preventivos dirigidos a reforzar la vinculación del/la menor al sistema educativo.
- Diseñar y desarrollar una respuesta socioeducativa individualizada e integral para cada menor.
- Mantener la presencia del programa en plataformas comunitarias distritales para desarrollar intervenciones conjuntas con otros recursos.

Líneas de actuación:

- Favorecer las intervenciones socioeducativas, de forma directa o telemáticamente si la situación sanitaria lo requiere, con menores y su entorno próximo.
- Desarrollar y mejorar los mecanismos de coordinación con los centros educativos, fundamentalmente ante períodos críticos que puedan generarse a raíz de la crisis sanitaria.
- Realizar proyectos preventivos, tanto en la modalidad directa como telemática, potenciando las tres líneas prioritarias del programa: difusión, escolarización temprana y etapas de transición educativa.
- Intervenir con alumnado de modalidades educativas con perfiles de especial riesgo.
- Incrementar la presencia del programa en plataformas comunitarias distritales para desarrollar intervenciones conjuntas con otros recursos.
- Elaborar informes trimestrales de seguimiento del programa y el informe-memoria anual correspondiente al curso 2020-2021.

Recursos materiales-personales:

- Educadores/as sociales de absentismo escolar, según establezcan las condiciones del contrato.
- Coordinadores/as, en función de las necesidades del programa.

- Desarrollo de talleres destinados a la prevención del absentismo escolar y a la intervención en zonas de especial exclusión social.
- Desarrollo de formación on-line y presencial continuada para el personal del Programa.

ANEXO III

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.

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

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

CONFIDENCIALIDAD

Las partes se obligan con respecto a la información y material que hayan podido recibir como consecuencia de este convenio:

- a) 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.
- 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 y obligación de secreto, manteniendo esta confidencialidad y evitando revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado.

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

CLÁUSULAS

Primera

Responsable y encargado del tratamiento

La Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía tendrá la consideración de Responsable del Tratamiento y el Ayuntamiento de Madrid 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.

Los datos personales a tratar corresponden a las actividades de tratamiento de la Consejería denominadas “Gestión del absentismo escolar”, referidas con códigos 2.A.11 y 2.C.6, de las cuales son responsables del tratamiento la Dirección General de Educación Infantil y Primaria y la de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, respectivamente. Ambas tienen como finalidad la 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 escolarizado en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria 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 (Registro de Actividades de Tratamiento de la Comunidad: <https://www.comunidad.madrid/gobierno/informacion-juridica-legislacion/proteccion-datos#registro-actividades-tratamiento>).

Los datos personales corresponden a las categorías de destinatarios “Alumnos, padres y tutores legales”, y consistirán en Datos especialmente protegidos, Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales y Datos académicos y profesionales.

Segunda

Definiciones

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

Tercera

Deber de secreto

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

Se considerará información confidencial cualquier información a la que el Encargado acceda en virtud de este convenio, en especial la información y datos personales a los que haya accedido o acceda durante su ejecución, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, aun después de finalizar su relación con el Encargado. Por tanto, el Encargado realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con dichas personas, con el fin de asegurar el cumplimiento de estas obligaciones.

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

Cuarta

Obligaciones del encargado del tratamiento

El Encargado del tratamiento asume las siguientes obligaciones:

- Acceder a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable únicamente cuando sea imprescindible para el buen desarrollo de los servicios.
- Tratar los datos conforme a las instrucciones que reciba del Responsable.
- En caso de que el tratamiento incluya la recogida de datos personales en nombre y por cuenta del Responsable, el Encargado deberá seguir los procedimientos e instrucciones que reciba de él, especialmente en lo relativo al deber de información y, en su caso, a la obtención del consentimiento de los interesados. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.

- No destinar, aplicar o utilizar los datos de carácter personal del Responsable con fin distinto del indicado en este convenio o de cualquier otra forma que suponga un incumplimiento de sus instrucciones.
- Asumir la condición de responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto de este convenio, los comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- El Encargado del Tratamiento, así como cualquier empleado o voluntario del mismo se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, así como cuantas normas y procedimientos se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos de carácter personal.
- 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 la prestación de los servicios.
- 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.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Dar apoyo al Responsable en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda y en la realización de las consultas previas a la Autoridad de Control, cuando proceda.
- Poner a disposición del Responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen al Responsable u otro auditor autorizado por este.
- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD, y 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.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 37.1 del RGPD y por el artículo 34 de la LOPDGDD, designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable, así como cumplir con todo lo dispuesto en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD.
- En caso de que el Encargado deba transferir o permitir acceso a datos personales responsabilidad del Responsable a un tercero en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al Responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que estuviese prohibido por razones de interés público.
- Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como encargado del tratamiento con arreglo al RGPD y a la LOPDGDD, o de cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

Quinta

Obligaciones del responsable del tratamiento

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

- a) En caso de que el tratamiento incluya la recogida de datos personales en su nombre y por su cuenta, establecerá los procedimientos correspondientes a la recogida de los datos, especialmente en lo relativo al deber de información y, en su caso,

a la obtención del consentimiento de los interesados, garantizando que estas instrucciones cumplen con todas las prescripciones legales y reglamentarias que exige la normativa vigente en materia de protección de datos.

- b) En caso de que el tratamiento no incluya la recogida de datos personales en nombre y por cuenta del Responsable, los datos de carácter personal a los que accederá el Encargado en virtud de este convenio, han sido obtenidos y tratados cumpliendo con todas las prescripciones legales y reglamentarias que exige la normativa vigente en materia de protección de datos.
- c) Cumple con todas sus obligaciones en materia de protección de datos como responsable del tratamiento y es consciente de que los términos de este convenio en nada alteran ni sustituyen las obligaciones y responsabilidades que sean atribuibles al Responsable del Tratamiento como tal.
- d) Supervisar el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

Sexta

Medidas de seguridad y violación de la seguridad

Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, el Encargado del Tratamiento aplicará medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

- a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- c) Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Un catálogo de medidas de seguridad reconocido en normativas o estándares de seguridad de la información.

Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad, el Encargado tendrá en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a esos datos.

El Encargado del Tratamiento permitirá y contribuirá a la realización de auditorías e inspecciones, por parte del Responsable o de otro auditor autorizado por él.

Asimismo, en caso de modificación de la normativa vigente en materia de protección de datos o de otra normativa relacionada y que resultase aplicable al tratamiento objeto de este convenio, 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 de este convenio, este deberá notificar al Responsable, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas hábiles, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia conforme a lo dispuesto en el artículo 33.3 del RGPD. En tal caso, corresponderá al Responsable comunicar las violaciones de seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y/o a los interesados conforme a lo establecido en la normativa vigente. Y en cualquier otro caso cuando así sea de aplicación conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Séptima

Destino de los datos al finalizar el convenio de colaboración

Una vez cumplido o resuelto este convenio, el Encargado deberá solicitar al Responsable instrucciones precisas sobre el destino de los datos de carácter personal de su responsabilidad, pudiendo elegir este último entre su devolución, remisión a un tercero o destruc-

ción íntegra, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

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

Octava

Ejercicio de derechos ante el encargado de tratamiento

El Encargado deberá dar traslado al Responsable de cualquier solicitud de ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, efectuada por un interesado cuyos datos hayan sido tratados por el Encargado con motivo del cumplimiento de este convenio, a fin de que se resuelva en los plazos establecidos por la normativa vigente.

El traslado de la solicitud al Responsable deberá hacerse con la mayor celeridad posible y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolverla.

Asimismo, el Encargado deberá tramitar cualquier instrucción relativa a derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, que reciba a través del Responsable, a la mayor celeridad posible, y siempre dentro del plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud, confirmando por escrito tanto la recepción de la solicitud, como la ejecución de la tarea encomendada.

Novena

Deber de información mutuo

Las partes informan a los firmantes de este convenio de que sus datos de carácter personal van a ser tratados con la finalidad estipulada en la encomienda de gestión siendo imprescindible para ello que se aporten sus datos identificativos, el cargo que ostentan y su firma.

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

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

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

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

Décima

Subencargo del tratamiento

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

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el Encargado necesitara subencargar todo o parte de los servicios encargados por el Responsable en los que intervenga el tratamiento de datos personales, deberá comunicarlo previamente y por escrito al Responsable, con una antelación de 1 mes, indicando los tratamientos que se pretende subencargar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subencargada y sus datos de contacto. El subencargo podrá llevarse a cabo si el Responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

En este último caso, el subencargado, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el Encargado del Tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable del Tratamiento.

Corresponde a Encargado del Tratamiento exigir al subencargado el cumplimiento de las mismas obligaciones asumidas por él a través del presente documento y seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable del Tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

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

Undécima

Responsabilidad

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

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

ANEXO IV

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, Universidades, Ciencia y Portavocía 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, Universidades, Ciencia y Portavocía o de cualquiera de sus organismos dependientes, los datos de carácter personal pertenecientes a la mismo que pueda tener bajo su control el abajo firmante, deberá destruirlos o devolverlos, por el método acordado, así como cualquier otro soporte o documento en el que 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, Universidades, Ciencia y Portavocía 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 la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía 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, Universidades, Ciencia y Portavocía 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 Comunidad de Madrid o de cualquiera de sus organismos dependientes sin la correspondiente licencia y/o autorización. Los programas informáticos propiedad de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía 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, Universidades, Ciencia y Portavocía 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, Universidades, Ciencia y Portavocía como Responsable del Tratamiento y cuya finalidad es la prestación de los servicios establecidos en el convenio de colaboración para la prevención y el control del absentismo escolar en 2021, entre la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía de la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid. Datos de contacto de la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía: 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, Universidades, Ciencia y Portavocía 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 o por registro electrónico o presencial, 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:

(03/26.977/21)

