I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

54 *CONVENIO de colaboración de 30 de noviembre de 2023, entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, y el Ayuntamiento de Valdemoro, para articular la atención a personas mayores en el Centro de Día Municipal "Nuestra Señora del Rosario".*

Madrid, a 30 de noviembre de 2023.

REUNIDOS

De una parte, la Excma. Sra. D.ª Ana Dávila-Ponce de León Municio, Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, nombrada mediante Decreto 46/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, actuando en virtud de las atribuciones que le confieren el artículo 41.a) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y el artículo el artículo 3.2.a) del Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

Y de otra, D. David Conde Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdemoro elegido por Acuerdo del Pleno de 17 de junio de 2023, en nombre y representación del citado Ayuntamiento en virtud de su cargo y de las atribuciones que le confiere el artículo 30.1.a) de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, y en el marco de las competencias atribuidas a los municipios en materia de Servicios Sociales por el artículo 11 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2 y disposición adicional primera de la Ley 1/2014, de 25 de julio, de Adaptación del Régimen Local de la Comunidad de Madrid a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

EXPONEN

I

Que la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en su artículo 7.1, establece que el Sistema Público de Servicios Sociales es un servicio público de carácter universal que consiste en una red integrada de recursos, programas, prestaciones y equipamientos de atención social, de responsabilidad y control público, ejercidos por las Administraciones autonómica y local.

Asimismo, dispone el artículo 9 de la citada Ley que las competencias en materia de servicios sociales corresponderán a la Comunidad de Madrid y a las entidades locales en su ámbito territorial. Lo anterior, de conformidad con las competencias que se atribuyen en el capítulo II del título I de la referida norma.

II

Que igualmente, en el artículo 8 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, citada, se establece que el Sistema Público de Servicios Sociales se regirá por los principios generales de universalidad, igualdad, equidad, no discriminación, singularidad y solidaridad, así como por los principios de responsabilidad pública e institucional, calidad, planificación y evaluación, eficacia y eficiencia social, concurrencia y coordinación, accesibilidad universal, interdisciplinariedad, atención centrada en la persona, proximidad, impulso digital, innovación, trabajo en red y promoción de la iniciativa social y del voluntariado.

La intervención social se realizará de acuerdo con los principios de prevención, autonomía del usuario y desarrollo personal, integración familiar y social, proporcionalidad y necesidad, atención individualizada, integral y continuada, equidad territorial, proximidad, enfoque comunitario y participación.

BOCM-20240108-54

III

Que corresponde a la Consejería competente en materia de servicios sociales, entre otras competencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, el diseño de criterios generales y la propuesta de modelos de intervención para la prestación de los servicios de atención social primaria y de atención social especializada, en colaboración con las entidades locales, sin perjuicio de las competencias propias de estas en materia de atención social primaria, así como la cooperación para el desarrollo de la atención social primaria, contribuyendo a la financiación de la red básica de servicios sociales conforme a criterios objetivos, que tomarán en consideración el tamaño de los municipios, la población en situación de dependencia, exclusión o vulnerabilidad, el nivel de renta y otros similares, consensuados previamente por la Comunidad de Madrid y las asociaciones representativas de los municipios, además de la planificación y la atención, en colaboración con las entidades locales, en las situaciones de urgencia y emergencia social.

IV

Que es competencia de los municipios, conforme establece el artículo 11 de la referida Ley 12/2022, de 21 de diciembre, entre otras el establecimiento, mantenimiento y gestión de centros y servicios de atención social primaria, incluida su dotación de personal suficiente y adecuado para asegurar la prestación de servicios de calidad, así como la gestión de los equipamientos para la atención social especializada de titularidad municipal, así como la de aquellos del mismo nivel y de titularidad autonómica que se acuerden, en función del principio de territorialidad y subsidiariedad.

V

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, el Sistema para la autonomía y atención a la dependencia responde a una acción coordinada y cooperativa de la Administración General del Estado y las comunidades autónomas, con la participación, en su caso, de las entidades locales. En este sentido, y según recoge la propia Ley, en su artículo 12, "las entidades locales participarán en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa de sus respectivas comunidades autónomas y dentro de las competencias que la legislación vigente les atribuye".

VI

Que el Ayuntamiento de Valdemoro es titular de un centro de día con una capacidad autorizada de 60 plazas, destinado a prestar atención a personas mayores.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto,

ACUERDAN

Formalizar el presente convenio de colaboración, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera

Objeto

Constituye el objeto del presente convenio articular la colaboración entre la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (en adelante, la Consejería) y el Ayuntamiento de Valdemoro (en adelante, el Ayuntamiento) para desarrollar actuaciones de atención especializada a personas mayores en el centro de día de titularidad municipal.

Las líneas generales del servicio de atención en centros de día a personas mayores dependientes vienen definidas en el Decreto 72/2001, de 31 de mayo, por el que se regula el Régimen Jurídico Básico del Servicio Público de Atención a Personas Mayores en Residen-

BOCM-20240108-54

cias, Centros de Día y Pisos Tutelados (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de junio de 2001).

Segunda

Naturaleza y objetivos del centro de día

1. A los efectos del presente convenio se entiende por centro de día de atención a personas mayores dependientes el equipamiento especializado, de carácter preventivo y socio habilitador y estancia diurna para personas mayores que presentan pérdidas y/o déficit en su autonomía, que cumplan los requisitos que se establecen en el apartado A) del anexo I del presente convenio, que forma parte inseparable del mismo.
2. Sus objetivos son:

— Mejorar la calidad de vida, tanto de las personas mayores, como de sus familias y/o cuidadores.
— Intervenir para prevenir y mejorar situaciones de fragilidad desde el ejercicio, la promoción del desarrollo de nuevos hábitos y la prevención de la soledad no deseada.
— Prevenir la progresión de las situaciones de deterioro físico y cognitivo.
— Conservar y recuperar la autonomía personal.
— Mantener a las personas mayores dependientes en su medio habitual de vida.
— Apoyar a las familias en el cuidado del mayor dependiente.

Tercera

Número de plazas objeto del convenio

El número de plazas a convenir es de 47 plazas para personas mayores dependientes. Este número se entiende como de presencia simultánea de los usuarios en el centro de día. Podrá atenderse, en régimen de asistencia alterna, un número mayor de usuarios siempre que no se rebase el número de plazas objeto de convenio.

Cuarta

Obligaciones generales

Ambas partes establecen que las prestaciones y servicios de atención a personas mayores objeto del presente convenio, se prestarán por el Ayuntamiento en el Centro de Día Municipal "Nuestra Señora del Rosario", sito en la calle Lili Álvarez, número 3 c/v Agatha Christie, de Valdemoro, con el contenido y alcance recogidos en el presente instrumento convencional y con el apoyo técnico y supervisión de la Consejería.

Quinta

Compromisos de la Consejería

La Consejería asume los siguientes compromisos:

1. Designar a las personas mayores que ocuparán las plazas en el centro de día, de conformidad con la normativa reguladora de la materia y lo establecido en el apartado A) del anexo I del convenio. La ocupación de las plazas, así como la pérdida de la condición de usuario de las mismas se efectuará previa resolución del órgano competente de la Consejería.
2. Abonar las cantidades que se detallan en la cláusula séptima del convenio por la prestación de los servicios en el centro de día que se detallan en el anexo I del presente convenio a los usuarios designados por la Consejería.

Sexta

Compromisos del Ayuntamiento

El Ayuntamiento asume los siguientes compromisos:

1. Como titular del inmueble en el que se encuentra el centro de día, mantener en perfectas condiciones de uso el inmueble, sus instalaciones, mobiliario y equipamiento, realizando las reparaciones, reposiciones y mejoras necesarias para garantizar su uso como centro de día.

BOCM-20240108-54

2. Prestar a los mayores atendidos por cuenta de la Consejería los servicios de centro de día en las condiciones que se detallan en los apartados B) a F) del anexo I del presente convenio.

3. Ejecutar las indicaciones de la Consejería en todos aquellos aspectos relacionados con los signos de identidad corporativa o institucional en el edificio del centro y en la documentación y divulgación que se realice sobre las actividades y servicios que se prestan con cargo al presente convenio. Asimismo, en los actos, publicaciones, carteles, folletos o cualquier otro medio de divulgación y difusión del funcionamiento del centro deberá hacerse mención de que el mismo se lleva a cabo con la colaboración de ambas partes. Cuando la difusión se realice a través de medios audiovisuales o material impreso, deberán insertarse, en tratamiento de igualdad, los signos o logotipos de identidad corporativa de la Consejería y del Ayuntamiento.

4. Suscribir, o velar para que lo haga la entidad gestora del centro en el caso de gestión indirecta del mismo, un contrato de seguro de responsabilidad civil para la cobertura de los siguientes riesgos:

a) Los daños que puedan sufrir cualesquiera personas, en sí mismas o en sus bienes, y que deriven de la prestación de los servicios del centro, tanto dentro como fuera de él.
b) Los daños que puedan causar a las personas y a los bienes de terceros los profesionales y en general cualquier persona que lleve a cabo la prestación de los servicios del centro, tanto dentro como fuera de él.

Séptima

Financiación

1. La Consejería abonará por la prestación del servicio de centro de día 43,76 euros por plaza/día adjudicada con transporte y 31,88 euros por plaza/día adjudicada sin transporte.

En el caso de producirse las circunstancias previstas en el apartado C) 6 del anexo I, el precio por la prestación del servicio de Atención telemática del centro de día se abonará por un importe de 17,26 euros por plaza/día.

La dotación presupuestaria prevista para este convenio será de 510.066,56 euros, imputables al Programa 231D, Atención a personas mayores, Subconcepto 25400, Convenios con Corporaciones Locales, del Presupuesto de gastos de la Comunidad de Madrid para el año 2024.

En los precios señalados se entienden incluidos todos los gastos derivados de los bienes y servicios que, según la cláusula sexta, corresponde atender al Ayuntamiento, así como cualquier otro gasto, tributo o impuesto que deba abonarse para la prestación del servicio de centro de día.

En el caso de prórroga, no se efectuará revisión de precios, en cumplimiento de las condiciones estipuladas en el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

2. El Ayuntamiento atenderá de su presupuesto todos los gastos derivados de la reparación, mantenimiento y conservación del inmueble en el que se encuentra el centro de día, de sus instalaciones, mobiliario y equipamiento.

Asimismo, atenderá a la cobertura de todos los gastos relacionados con el servicio de atención en centro de día que le corresponde según la cláusula sexta y que se describe en el anexo I del convenio, incluidos los gastos de personal, de material y suministros necesarios para la prestación del servicio.

3. El pago se realizará por la Consejería mediante transferencia bancaria al Ayuntamiento por mensualidades vencidas, previa presentación de facturas que serán conformadas por la unidad administrativa correspondiente de la Consejería.

4. El Ayuntamiento se compromete expresamente a no cobrar a los beneficiarios cantidad suplementaria por cualquier prestación que deba ser atendida por el centro en virtud del presente convenio.

Octava

Comisión mixta de seguimiento

1. Se crea una comisión mixta de coordinación y seguimiento del convenio integrada por dos representantes de la Consejería y dos representantes del Ayuntamiento, que se reunirá de forma semestral o a petición de las partes.

BOCM-20240108-54

2. Serán funciones de la comisión:

a) Resolver cuantas dudas y discrepancias surjan respecto a la interpretación y aplicación del convenio.
b) El desarrollo, control y supervisión de las actuaciones concretas que se realicen al amparo del mismo.

3. Se designará como Presidente, al Director General de Atención al Mayor y a la Dependencia o persona en quien delegue y como Secretario, al Subdirector General de Centros y Gestión de Plazas, o persona que le sustituya.

Formarán parte de dicha Comisión como representantes del Ayuntamiento de Valdemoro, el Alcalde y el Concejal en materia de servicios sociales, o las personas en quien deleguen dicha función.

4. Para lo no dispuesto en la presente cláusula, el funcionamiento de la comisión de seguimiento se regirá por la sección 3, del capítulo II, del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, relativa a los órganos colegiados.

Novena

Causas y procedimiento de extinción del convenio

1. El presente convenio quedará resuelto en los siguientes supuestos:

a) Por mutuo acuerdo, escrito, de las partes.
b) Por incumplimiento de cualquiera de las partes de los compromisos establecidos en el convenio.
c) Por la negativa u obstrucción por parte del centro a la labor inspectora de los órganos correspondientes de la Comunidad de Madrid.
d) Por el acaecimiento de circunstancias que hagan imposible su cumplimiento.
e) Por la finalización de su período de vigencia.
f) Por cualquier otra causa legalmente prevista.

2. En el supuesto descrito en la letra a), las partes, de mutuo acuerdo, fijarán la fecha de resolución del convenio; en el supuesto contemplado en la letra b), cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable de la Comisión Mixta de Seguimiento y a las demás partes firmantes. Si trascurrido 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 desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de subsanación establecido en el requerimiento; para los supuestos d) y f) cualquiera de las partes firmantes pondrá en conocimiento de la otra la circunstancia que da lugar a la resolución del convenio manifestando la fecha de resolución que nunca podrá ser inferior a 15 días a computar desde el siguiente al de recepción de la notificación efectuada; en la causa prevista en la letra c), la Comunidad de Madrid notificará al Ayuntamiento la negativa u obstrucción y la fecha de resolución del convenio que no podrá ser inferior a 15 días a computar desde el siguiente al de recepción de la notificación efectuada y, en el supuesto de finalización del período de vigencia del convenio, contemplado en la letra e), no será necesaria comunicación previa produciéndose de forma automática la resolución por cumplimiento del período de vigencia.

Décima

Vigencia, prórroga y modificaciones

1. El plazo de vigencia del presente convenio se extenderá desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024.

2. El convenio podrá prorrogarse por períodos anuales mediante acuerdo expreso de las partes, sin que la duración total de las prórrogas pueda exceder de cuatro años. La prórroga deberá formalizarse antes del vencimiento del plazo de vigencia correspondiente.

3. Por mutuo acuerdo las partes podrán introducir modificaciones en el presente convenio, incluido el aumento o reducción del número de plazas objeto del mismo, que deberán formalizarse mediante la suscripción de la correspondiente adenda.

Undécima

Régimen jurídico

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en virtud de lo dispues-

BOCM-20240108-54

to en su artículo 6.1. Será de aplicación lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, así como lo recogido en el Decreto 48/2019, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

Duodécima

Controversias

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

Decimotercera

Protección de datos personales

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, 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.

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 de este convenio.

Se informa a las personas físicas firmantes, y aquellas cuyos datos resulten necesarios gestionar para llevar a buen fin el presente Convenio, que sus datos serán tratados conforme la normativa vigente por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, en la actividad de tratamiento "Convenios Administrativos". Para ejercer sus derechos, podrán dirigirse a de la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales mediante una solicitud firmada, presentada ante el Registro correspondiente, o bien contactar al delegado de protección de datos en protecciondatos-psociales@madrid.org

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

Madrid, a 30 de noviembre de 2023.—Por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, la Consejera, Ana Dávila-Ponce de León Municio.—Por el Ayuntamiento de Valdemoro, el Alcalde-Presidente, David Conde Rodríguez.

ANEXO I

AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID, A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES, Y EL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO PARA ARTICULAR LA ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES EN EL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL "NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO"

Régimen de la prestación de atención en centro de día

A) *Características y requisitos de los usuarios de las plazas objeto de convenio*

1. Podrán ser usuarios del servicio las personas dependientes, mayores de 60 años. En el caso de las personas afectadas de la enfermedad de Alzheimer deberán haber cumplido 55 años.

2. No podrán ser usuarios del servicio aquellas personas que padezcan enfermedad infecto-contagiosa en fase activa, ni cualquier otra que requiera atención continuada o permanente en centro hospitalario, ni que presente alteraciones de conducta que hagan imposible su atención en el centro.

BOCM-20240108-54

3. Corresponde a la Consejería la determinación de la concurrencia de las circunstancias antedichas, así como su interpretación o modificación.

4. Los usuarios no podrán ausentarse del centro por un período superior a 45 días durante un año natural, salvo en casos de hospitalización.

5. Las ausencias superiores a 45 días podrán dar lugar a la pérdida del derecho a la plaza salvo que se den circunstancias excepcionales que, a juicio de la Consejería, las justifiquen.

6. El centro de día atenderá a los residentes de los municipios que constituyan su zona de influencia. La zona de influencia del centro de día estará constituida por el municipio de Valdemoro preferentemente, así como por los municipios colindantes.

En el caso de que el servicio en uno de los municipios colindantes esté cubierto por un centro de día ubicado en el mismo, los usuarios de dicho municipio colindante solo podrán ser atendidos en el centro de día de Valdemoro cuando el centro de su municipio no dispusiera de plazas.

Por otra parte, si hubiera algún municipio sin oferta de plazas para cubrir la demanda existente, se podrá incluir dentro de la zona de influencia del centro de día de Valdemoro, siempre y cuando el trayecto no supere los 45 minutos y se encuentre en la Comunidad de Madrid.

B) *Cobertura de las plazas del centro de día*

1. Corresponde a la Consejería la determinación de las personas que hayan de ser usuarios del servicio.

2. La incorporación al servicio, así como la pérdida de la condición de usuarios del mismo se efectuará previa resolución del órgano competente de la Consejería tal y como se recoge en el apartado primero de la cláusula quinta. El centro se compromete expresamente a aceptar a los usuarios designados por la Consejería.

3. La incorporación de usuarios al centro y su permanencia en el mismo, deberá realizarse en los términos y plazos establecidos en la comunicación de asignación de plaza. En aquellos casos en que, por circunstancias excepcionales, debidamente justificadas, no se pueda ocupar la plaza en el plazo establecido, el centro deberá ponerlo en conocimiento de la Consejería competente para su aprobación.

En el caso de que el centro, de manera excepcional, deba trasladar su actividad temporalmente a otro Centro de Día para la realización de obras que, por su carácter o envergadura, impidan la correcta atención de los usuarios en el centro, la Consejería podrá autorizar la reubicación temporal de los usuarios en otro establecimiento con autorización para la prestación de servicios sociales a través de un Centro de Día, titularidad del Ayuntamiento, por un período máximo de un año y siempre que este período no supere la fecha de finalización del convenio.

4. Además del expediente personal a que se alude en el apartado C) punto 3 de este anexo I, de cada usuario deberá existir un expediente en el que conste toda la información de carácter administrativo relativa al mismo.

5. El centro y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a los usuarios de la atención prevista en el anexo I, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del convenio, estando obligados a no hacer públicos ni negociar con cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo convenido.

Asimismo, el centro se compromete a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y 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, así como toda la normativa complementaria que le resulte de aplicación) y las disposiciones dictadas en desarrollo de las normas anteriores en materia de protección de datos, que se encuentren en vigor en el momento de la formalización de este convenio o que puedan estarlo durante su vigencia, y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan.

a) Comunicación de altas, bajas e incidencias:

El centro comunicará a la Consejería correspondiente las bajas, altas e incidencias de los usuarios en el mismo día que se produzcan, a través del sistema informático habilitado por la Consejería o por correo electrónico.

BOCM-20240108-54

El centro, una vez notificado el nombre y el resto de datos necesarios del usuario al que se le haya adjudicado la plaza, a través de los medios que la Consejería determine, deberá realizar el ingreso efectivo en un plazo no superior a diez días naturales desde la fecha de notificación de adjudicación de plaza. Si viera que, por motivos externos a la gestión del centro, ese plazo no se va a cumplir, notificará el hecho y las causas de su incumplimiento a la Consejería para resolver la incidencia y/o adjudicar la plaza a otro usuario alternativo.

En aquellos casos en que, por circunstancias excepcionales, debidamente justificadas, no se pueda realizar el ingreso en el plazo establecido el centro deberá ponerlo en conocimiento de la Consejería para su aprobación.

b) Período de adaptación:

Se considerará período de adaptación del usuario al servicio, el constituido por los treinta días naturales siguientes al de su incorporación al mismo. Transcurrido este período, el usuario consolidará su derecho a la utilización del servicio.

Si durante dicho período se apreciasen circunstancias personales que impidan la atención del usuario, el centro deberá ponerlo en conocimiento de la Consejería, mediante informe razonado, siendo vinculante la resolución que al respecto adopte esta última.

c) Régimen interior:

Los usuarios de las plazas convenidas vienen obligados a cumplir las normas de régimen interior del centro. Dichas normas se recogerán en el Reglamento de Régimen Interior, que deberá ser visado por la Consejería.

El Reglamento de Régimen Interior recogerá las normas de funcionamiento del centro y características de los usuarios: sistemas de admisiones, bajas y ausencias del Centro; sistema de cobro de los servicios, en su caso, horarios de los servicios, régimen de salidas y de comunicaciones, así como los derechos y deberes de éstos y el régimen sancionador, en su caso.

En lo relativo a faltas y sanciones será de aplicación lo establecido en la normativa vigente en cada caso, que regule el régimen disciplinario para los usuarios.

El Reglamento de Régimen Interior recogerá la representación y participación de los usuarios en la vida del centro a través de los órganos de participación que se deben establecer en el mismo, de acuerdo con las recomendaciones establecidas por la Consejería.

El usuario firmará al ingreso un documento de incorporación, cuyo modelo tipo deberá ser visado por la Consejería. En dicho documento se hará constar, al menos, la entrega del Reglamento del Régimen Interior, así como la aceptación del ingreso. En caso de necesitar medidas de apoyo judicial, se indicará el familiar de apoyo designado, quien podrá firmar este documento, de acuerdo con la legislación civil aplicable.

d) Régimen económico de los usuarios:

No se podrá facturar a los usuarios cantidad adicional alguna por la prestación de los servicios que en este convenio se contemplan con cargo al mismo.

El servicio de comedor será abonado por los usuarios. El centro facturará directamente al usuario el importe del servicio de comedor, siendo a su cargo cualquier diligencia de cobro que deba realizar. La Consejería fijará el precio del servicio de comedor y, en su caso, las actualizaciones del mismo que procedan.

El usuario/a deberá aportar el coste del servicio de comedor mientras se encuentre dado de alta en el mismo, a excepción de enfermedad debidamente justificada mediante informe médico (al centro de día).

Durante los períodos de vacaciones o ausencias permitidas (45 días al año), así como las ausencias temporales debidamente justificadas, no se cobrará el servicio de comedor a los usuarios. Las ausencias deberán ser comunicadas al centro con la debida antelación. El Reglamento de Régimen Interno fijará el plazo en el que se deberán comunicar al centro de día las ausencias mencionadas.

C) *Servicios básicos incluidos en la prestación de atención en centro de día*

El centro de día garantizará, al menos, los siguientes servicios, programas y prestaciones y aportará los medios materiales y personales necesarios para hacer efectivos los mismos.

BOCM-20240108-54

Todos estos servicios, programas y prestaciones se realizarán conforme a los requerimientos que a continuación se describen, siendo responsabilidad del centro su cumplimiento y facilitando a estos efectos la labor de supervisión y control de los servicios por parte de los técnicos y resto de personal de la Consejería.

1. Manutención y estancia diurna.
2. Apoyo y cuidado personal del usuario desde los principios de seguridad, flexibilidad y accesibilidad.
3. Atención gerontológica, de habilitación funcional y atención social.
4. Transporte adaptado.
5. Otros servicios.
6. Servicio de Atención telemática.

El modelo de Atención Centrado en la Persona (ACP) será la referencia básica de trabajo en estos centros. Este modelo se aleja de otros modelos de cuidados donde la atención viene determinada por procedimientos uniformes derivados de necesidades asociadas a clasificaciones de enfermedades y grados de dependencia y por condicionantes organizativos. Implica, en primer lugar, una visión de las personas mayores que parte del reconocimiento de su valor y singularidad, que fija su mirada en las capacidades, frente a los déficits, y que apoya la autodeterminación de las personas. Es un modelo de atención que busca y prioriza la calidad de vida de las personas mayores que precisan cuidados.

La prestación del servicio y sus objetivos se realizará, pues, conforme a este modelo de atención, buscando cuidar de forma que las personas puedan seguir teniendo control en su entorno, en sus cuidados y en su vida cotidiana, desarrollando sus capacidades y sintiéndose bien, priorizando conceptos como la autodeterminación, las relaciones personales, la inclusión social, así como las expectativas y deseos de las personas.

El funcionamiento del centro de día será de lunes a viernes, en días laborables, durante todo el año, con un horario de actividad comprendido entre las 8:00 y las 18:30 horas, si bien los usuarios que no hagan uso del servicio de transporte podrán acceder al centro entre las 8:00 y las 11:00 horas y salir entre las 17:00 y las 18:30 horas, previa comunicación al centro con la suficiente antelación.

1. Manutención y estancia diurna.

a) Manutención:

Los menús se adaptarán a los problemas de salud, siguiendo las líneas de la Atención Centrada en la Persona, respetando en lo posible los gustos y las razones religiosas o de otra índole que así lo requieran, en todo caso cumpliendo las siguientes condiciones básicas:

1.º Se servirán tres comidas (desayuno, comida y merienda).

2.º Los menús deberán ser supervisados y suscritos por un médico o nutricionista, debiendo garantizar la cantidad, calidad, el aporte calórico y dietético adecuado distribuido en las distintas tomas a lo largo del día, en relación con el valor calórico total, así como que las proporciones de los alimentos sean los adecuados para garantizar la calidad. Los menús deberán ser variados en todas las tomas, con una presentación atractiva, teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, las preferencias, la época del año y las costumbres culinarias predominantes de los usuarios.
La indicación a cada usuario de un menú debe ser realizada por un médico o nutricionista y consensuado con el propio usuario o su familia, respetando en lo posible los deseos, hábitos y costumbres del usuario.
Se procurará un ambiente adecuado y cómodo a los usuarios y se asegurará el tiempo suficiente para comer.
Se realizará una selección adecuada de materias primas, eligiendo en su mayoría productos frescos y de temporada, y se limitarán al máximo los alimentos ultra congelados y ultra procesados.
En los menús, se elaborarán unas fichas en los que se recojan los ingredientes, con gramaje, de los distintos platos que componen la dieta, así como el valor calórico y la cantidad de nutrientes que aporta.

3.º Junto con los menús ordinarios deberán prepararse otros de régimen para los usuarios que lo precisen, que serán también supervisados y suscritos por un dietista-nutricionista, tales como hiposódicos, hipocalóricos, etc. La dieta triturada debe garantizar el aporte calórico y nutricional adecuado.

BOCM-20240108-54

Todas las dietas deben ofrecer primer plato, segundo plato y postre.
Igualmente, incluirán comidas especiales en fechas socialmente señaladas.

4.º Los alimentos, bebidas y platos cocinados llegarán a temperatura adecuada a sus destinatarios poniendo el centro los medios necesarios para ello.

5.º Los menús, tanto ordinarios como de régimen, así como su aporte calórico y macronutrientes, serán de conocimiento público de los usuarios y deberán exponerse, en tamaño adecuado para facilitar la lectura por los usuarios, al menos con una antelación de 24 horas, con la debida relevancia en los lugares habituales utilizados para la inserción de avisos o comunicados y en el acceso al comedor. Por otra parte, las familias, que cuenten con autorización del usuario, recibirán a primero de cada mes la correspondiente planificación mensual del menú.

6.º Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso los medios técnicos precisos que faciliten la autonomía de la persona (platos, tenedores adaptados…).

7.º El centro deberá aportar la ropa de mesa inherente a la prestación del servicio (manteles, servilletas, baberos, etc.). El cambio de esta ropa se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y, en todo caso, semanalmente. Así mismo renovará este tipo de ropa con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas, de manera que no presente roturas, remiendos o desgaste excesivo.

8.º Con el fin de promover la participación y el fomento entre los usuarios, de buenos hábitos nutricionales, se fomentará por parte del centro la constitución de una "comisión de menús", integrada por los responsables de la elaboración de los menús (cocinero, nutricionista, etc.) y un máximo de 3 integrantes elegidos entre los usuarios y/o familiares de éstos. En caso de que hubiera más de tres personas interesadas en participar en ella serán elegidas por orden de antigüedad en el centro.
Esta comisión se reunirá, al menos, una vez al mes para garantizar la participación de los usuarios en el diseño de los menús, aportando sugerencias y propuestas de mejora o trasladando la opinión de los usuarios.
En todo caso, la responsabilidad última en la elaboración del menú será de la dirección del centro conforme a los criterios establecidos en los apartados anteriores, teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, las aportaciones de la Comisión.

9.º Se garantizará el tratamiento y manipulación correcta de los alimentos, así como la recogida sistemática de muestras, como ordena la legislación vigente.

b) Estancia diurna:

La estancia diurna comprende la utilización por el usuario del comedor, salas de convivencia y demás espacios comunes.
Se deberá garantizar la correcta limpieza y mantenimientos de todas las estancias, equipamiento e instalaciones del centro.

2. Apoyo y cuidado personal del usuario desde los principios de seguridad, flexibilidad y accesibilidad:

a) Apoyo y cuidado personal:

Manteniendo siempre la calidad técnica en el desarrollo de las funciones del servicio, deberán proporcionarse los cuidados potenciando la autonomía de los usuarios en el día a día, facilitando que las personas tengan control sobre sus asuntos cotidianos.
A los usuarios se les prestará apoyo en el grado necesario, en cada caso, para el mantenimiento de su aseo personal y demás actividades de la vida diaria que precise de acuerdo al diseño de intervención social elaborado que será confeccionado en el momento del ingreso por el equipo técnico del centro de día.
El personal utilizará guantes desechables de un solo uso para realizar el aseo personal de los usuarios.
Deberá garantizarse el aseo bucodental diario de todos los usuarios.
Los útiles de aseo de uso personal (peine, cepillo de dientes, afeitadora o maquinilla de afeitar y otros similares) serán a cargo del usuario. Se adoptarán las medidas oportunas para que dichos útiles estén convenientemente identificados de manera que se garantice su utilización exclusiva por su propietario.

BOCM-20240108-54

Las esponjas que serán de un solo uso y desechables, correrán a cargo del centro.
Los productos de aseo de uso común, que serán de calidad estándar y autorizada para su comercialización, serán aportados por el centro. Serán a cargo de los usuarios aquellos productos de marcas o tipos específicos por ellos preferidos.
Las toallas serán aportadas por el centro, quien las cambiará siempre que sea necesario, en todo caso semanalmente y las renovará cuando sea preciso para mantenerlas en condiciones de uso adecuadas. En los aseos de uso común se deberá disponer de toallas desechables.
Los usuarios aportarán, a su cargo, el material de incontinencia.
Los centros dispondrán de ayudas técnicas y del material para las movilizaciones de los usuarios, durante su estancia, con el objeto de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuada.
El centro, siempre y cuando las circunstancias meteorológicas lo permitan, deberá facilitar que los usuarios disfruten del aire libre en las zonas de expansión (jardines, terrazas y patios) del centro, prestando para ello el apoyo y supervisión necesarios.
Las prótesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de los usuarios, sin perjuicio de la cobertura que el sistema de salud correspondiente prevea en cada caso. Las sujeciones vinculadas al mobiliario del centro correrán a cargo del centro.
Será a cargo del centro las tareas de limpieza, el control y el cuidado de las prótesis, órtesis, ayudas técnicas y cualquier otro elemento de ayuda funcional o de carácter terapéutico de uso personal por parte del usuario. A estos efectos se dispondrá de un inventario de estos dispositivos, así como de un protocolo de actuación para su control y cuidados diarios, que se incluirán en el historial del usuario.
El centro responderá a su cargo del extravío o rotura de estos enseres, así como de los útiles de aseo, salvo que se pruebe que ha sido por descuido o falta de diligencia por parte del usuario o sus familiares.
El material de actividades, productos farmacéuticos, pequeño utillaje sanitario y de reparaciones, el material utilizable en las actividades de terapia ocupacional y el material técnico de fisioterapia y el material fungible, serán con cargo exclusivo al centro.
El centro deberá contar con la instalación de bucle magnético o de inducción de sonido en las zonas comunes.
El traslado a centros sanitarios que no estén cubiertos por el sistema de salud correspondiente correrá a cargo de los usuarios.

b) Seguridad y protección:

Los usuarios gozarán de la mayor libertad de movimientos posible en las áreas de uso común del centro en el que se preste el servicio.
En aquellos casos que, por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de los usuarios, se establecerán las medidas de control y protección necesarias, siempre bajo prescripción facultativa y con la autorización de los usuarios o representantes legales debidamente acreditados.
Las personas atendidas en el centro no tendrán sujeciones, salvo en casos excepcionales, y siempre bajo prescripción médica. En dicha prescripción deberá reflejarse el motivo, el tipo, las situaciones en las que debe utilizarse, la duración y la periodicidad de la evaluación de la medida adoptada, que no podrá superar el mes. Igualmente se contemplará la existencia de consentimiento informado de la persona usuaria, que refleje adecuadamente los efectos positivos y negativos que conlleva la sujeción.
El centro deberá adoptar las medidas oportunas para controlar las salidas de los usuarios del centro, evitando que puedan abandonarlo inadvertidamente aquellos que requieran del apoyo de un tercero para garantizar su seguridad. Las entradas y salidas de los usuarios del centro se anotarán en el registro correspondiente.

3. Atención gerontológica, de habilitación funcional y atención social:

Para el desarrollo de las actividades en el centro de día se elaborarán diferentes programas que abarquen las áreas sanitarias, habilitadora y psicosocial, tales como programas de atención social, de valoración y seguimiento individual, de psicomotricidad, de actividades de la vida diaria, de cuidados de enfermería, de higiene personal, de psicoestimula-

BOCM-20240108-54

ción, de apoyo emocional, de animación sociocultural, y formación y apoyo al familiar y al cuidador.

Todas estas actividades tendrán un carácter significativo en relación con las tareas cotidianas a realizar y se realizarán de acuerdo al plan de vida y la historia de vida de cada persona.

3.1. Programa de valoración integral:

En el momento de ingreso de los usuarios se procederá a realizar un estudio y valoración interdisciplinar, en base a los cuales se elaborará un Plan de Atención Individualizada (PAI), que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y/o mantener su salud y autonomía personal en el mayor grado posible.

La valoración integral debe evaluar las siguientes áreas:

— Salud física (estado nutricional y úlceras de presión, entre otros).
— Funcional (actividades de la vida diaria).
— Cognitiva.
— Afectiva.
— Socio familiar.

La valoración se debe realizar de forma progresiva, a lo largo de los primeros días del ingreso, y completarse en un plazo inferior a un mes. Cada profesional realizará la valoración correspondiente a su área. Una vez finalizada, se deben reunir todos los profesionales implicados, elaborando el PAI.

De cada usuario debe existir un expediente personal único, que constará de: la información social y sanitaria (médica, enfermería, fisioterapia, terapia ocupacional), así como los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos y el seguimiento y la evolución del PAI que se haya fijado, así como las incidencias producidas.

Se llevará un libro de incidencias de gerocultores y otro de enfermería, que consistirán en libros de registro o programas informáticos que garanticen la no modificación posterior a la anotación de la incidencia.

El PAI debe revisarse cada seis meses y, en todo caso, cuando se produzca un cambio significativo en la situación del usuario. El equipo asistencial del centro analizará semestralmente la evolución de los usuarios y reestructurará su proceso de intervención en función de los resultados obtenidos.

Se remitirá a las familias autorizadas por el usuario un informe semestral de evolución del usuario, debiendo dejar constancia escrita de dicha comunicación.

3.2. Programa de apoyo a la salud, habitación funcional y estimulación cognitiva:

La atención sanitaria de los usuarios será la que reciban a través del sistema de salud al que se encuentren acogidos.

Las actuaciones del centro de día en este ámbito se limitarán a la elaboración y desarrollo de los programas preventivos de salud que se desarrollen en el propio centro dirigidas a mantener y mejorar la salud de los usuarios, así como el desarrollo de programas de habilitación (fisioterapia, terapia ocupacional), teniendo en cuenta la utilización de los servicios sanitarios del sistema de salud al que pueda estar acogido el usuario.

Se ocupará de la realización de:

— Educación para la salud.
— Detección de situaciones de riesgo.
— Fisioterapia de mantenimiento, adaptada a las necesidades individuales.
— Terapia ocupacional.
— Entrenamiento y mantenimiento de las actividades de la vida diaria (AVD).
— Entrenamiento y mantenimiento de las capacidades intelectuales.
— Programas de actuación según los distintos protocolos: alimentación y nutrición administración de medicación, control de esfínteres, prevención de caídas, protocolos para actuación ante casos de urgencia sanitaria, enfermedades transmisibles y todos aquellos que se determinen de interés para su implantación.
— Coordinación con los equipos de Atención Primaria de Salud y Atención Especializada.

Se fomentará la formación y el uso por parte de los usuarios de tecnologías de la información y la comunicación en el desarrollo de estas actividades.

Todas las actividades se realizarán de acuerdo al Plan de Vida e Historia de vida de cada persona.

BOCM-20240108-54

En cualquier caso, el centro asegurará la administración de tratamientos farmacológicos específicos prescritos y documentados en pauta médica actualizada, en caso de que cualquier usuario lo necesite.

Los servicios sanitarios integrados en el centro se prestarán de acuerdo con lo regulado en la Orden 1158/2018, de 7 de noviembre, de la Consejería de Sanidad, por la que se regulan los requisitos técnicos generales y específicos de los centros y servicios sanitarios sin internamiento, de los servicios sanitarios integrados en una organización no sanitaria y de la asistencia sanitaria prestada por profesionales sanitarios a domicilio en la Comunidad de Madrid, o normativa que la sustituya.

Este programa deberá incluir mecanismos y protocolos de coordinación con la Atención Primaria de Salud a través de los centros correspondientes a cada uno de los usuarios. Igualmente deberá contemplar protocolos de actuación en caso de urgencia sanitaria.

3.3. Programa de atención social:

Este programa incluirá entre sus actividades el diseño de intervención social, la atención a las necesidades sociales de los usuarios, la promoción de la integración y participación en la vida del Centro, y las relaciones con los familiares de los usuarios.

Debe incluir como mínimo:

a) Apoyo, información y asesoramiento social sobre otros recursos que permitan mejorar su atención y la de la familia, con especial atención al restablecimiento de relaciones con el entorno familiar cuando se haya deteriorado.
b) Dinamización de la vida de los usuarios fuera del centro. Promoción de actividades culturales, recreativas y de relación social, elaborando un calendario anual de actividades.
c) Apoyar en la integración en el Centro.
d) Acompañar al usuario en su adaptación a través del profesional de referencia.
e) Promover actuaciones de coordinación y trabajo del centro del entorno comunitario, así como de cooperación con otros servicios sociales recibidos.
f) Promover actividades de participación y de concienciación colectiva a través del voluntariado social.
g) Promover actividades inter generacionales y con el exterior en la programación.

Igualmente deberá incorporar los siguientes programas específicos:

Programa de prevención, detección y atención a situaciones de soledad no deseada

El centro dispondrá de un proyecto de prevención, detección y atención a situaciones de soledad no deseada por parte de las personas usuarias del servicio. Este programa deberá contemplar, al menos:

— Evaluaciones individuales para la detección y valoración de todos los usuarios con un enfoque multidisciplinar.
— Previsión de medidas de apoyo e intervención de las situaciones detectadas.
— Previsión de medidas encaminadas a dar visibilidad a este problema y capacitar a familias y profesionales a actuar para su prevención, detección y atención.
— Registro de casos y de actuaciones realizadas (tanto propias como, en su caso, de otros implicados).

Programa de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato

El centro dispondrá un programa propio de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato de las personas usuarias del servicio. Este deberá contemplar:

— Evaluaciones individuales para la detección y valoración de todos los usuarios con un enfoque multidisciplinar.
— Previsión de medidas de apoyo e intervención de las situaciones detectadas.
— Previsión de medidas encaminadas a dar visibilidad a este problema y capacitar a familias y profesionales a actuar para su prevención, detección y atención.
— Registro de casos y de actuaciones realizadas (tanto propias como, en su caso, de otros implicados).

2. El centro facilitará a la Dirección General, al inicio del contrato, y en enero de cada uno de los años de vigencia del contrato, el calendario de actividades programadas.

3. Se mantendrán relaciones y contactos periódicos con los familiares o allegados de los usuarios y se comunicará, en su caso, las incidencias de interés producidas en la jorna-

BOCM-20240108-54

da. Se establecerá un sistema de comunicación diaria, a través de agenda o similar, para dar traslado a las familias de las incidencias de interés producidas en la jornada, debiendo dejar constancia escrita de dicha comunicación. También se podrán utilizar soportes electrónicos para prestar esta información.

4. El modelo de relación con los familiares contemplará con una periodicidad, al menos semestral, la comunicación con los familiares acerca de la evolución de los usuarios, basándose en el trabajo y los informes elaborados por el Equipo Interdisciplinar.

5. Cuando se produzca una incidencia significativa en la situación de los usuarios, el centro comunicará los hechos de forma inmediata a los familiares. La información podrá facilitarse de forma presencial, telefónica o telemática, dejando siempre constancia de su contenido, de la forma de comunicación y de la acreditación de su recepción. La responsabilidad de transmitir información relevante a los familiares deberá estar claramente asignada en la descripción de las funciones de los puestos de trabajo.

4. Servicio de transporte adaptado:

a) Objeto del servicio:

El centro prestará el servicio de transporte a los usuarios que tengan asignado este servicio.

El servicio de transporte consiste en proporcionar a los usuarios el transporte desde su domicilio al centro y viceversa. El transporte incluirá la ayuda necesaria (incluso el empleo de ayudas técnicas o medios auxiliares), en su caso, para el traslado de los usuarios desde el lugar de recogida al vehículo y viceversa, y el apoyo personal y control que sean necesarios para su adecuada atención y seguridad durante la prestación del servicio.

El lugar de recogida y entrega del usuario será la puerta de la calle que da acceso al edificio, esto es, el portal, o en su defecto en el lugar accesible más cercano. En casos excepcionales y previa autorización de la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia se procederá a recoger al usuario en la puerta de la vivienda y no en el portal del edificio.

Los usuarios que, por decisión propia o familiar, no utilicen el servicio de transporte, y acudan al centro con sus propios medios, incluso sin acompañante, deberán firmar un documento donde se refleje tal situación y se exima de responsabilidad tanto al centro de día como a la Comunidad de Madrid ante cualquier incidente acaecido en el trayecto de ida o vuelta a su domicilio.

b) Horario y rutas:

El número diario de usuarios a transportar será el que corresponda a la capacidad del centro de día.

El servicio de transporte se prestará durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos. El horario de prestación del servicio de transporte será entre las 8:00 y las 10:15 horas por la mañana y entre las 17:00 y 18:30 horas por la tarde.

La ruta o rutas que se establezcan para la prestación del servicio de transporte se diseñarán de manera que los usuarios pasen el menor tiempo posible en las mismas y permitan su presencia en el centro de día al inicio de su actividad diaria y hasta su finalización.

En caso de que no pudiera prestarse el servicio con normalidad por circunstancias no imputables a la Consejería el centro deberá poner los medios necesarios para que el mismo se efectúe con la mínima pérdida de tiempo o, si esto no fuera posible, correr con los gastos de transporte alternativo.

c) Medios a aportar por el centro:

El centro dispondrá de los siguientes medios para la prestación del servicio de transporte:

1. Vehículos:

Aportará los vehículos necesarios para la prestación del servicio que deberán estar convenientemente adaptados para su utilización por personas que precisen la utilización de sillas de ruedas (disponer de plataforma elevadora de acceso y sistema de anclaje), contar con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de vehículos a motor y el transporte de personas, haber superado las inspecciones técnicas pertinentes, contar con los seguros reglamentarios, contratar una póliza de seguro de ocupantes para tantas plazas como usuarios a transportar y otro que cubra los riesgos de acciden-

BOCM-20240108-54

te por traslado de los usuarios desde su domicilio al vehículo y viceversa y desde el centro al vehículo y viceversa.

Los vehículos destinados a la prestación de este servicio, deberán tener unas características tales que les permitan circular incluso por calles de reducidas dimensiones. Deberán estar dotados de calefacción y aire acondicionado en perfecto estado de funcionamiento.

Los vehículos deberán llevar hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios y sus familiares.

Los vehículos que presten el servicio de desplazamiento de los centros quedarán debidamente identificados como tales y a tal efecto deberán cumplir las instrucciones de identidad institucional e imagen corporativa que se proporcionen desde la Consejería garantizando en cualquier caso su visibilidad y su permanencia.

Se deberán adoptar las medidas necesarias para mantener los vehículos en perfectas condiciones técnicas, climatización, limpieza e higiene, así como velar por la seguridad en los trayectos asegurando la correcta ubicación y anclaje de sillas de ruedas y el uso de cinturones de seguridad y sistemas de retención del vehículo por parte de los usuarios.

2. Personal:

Además del conductor, cada vehículo deberá contar, al menos, con un acompañante que deberá realizar las siguientes funciones:

— Prestar a los usuarios la ayuda necesaria, en caso de que la precisen y no puedan prestársela sus familiares o personas con las que conviva, para el traslado desde el lugar de recogida al vehículo y viceversa. Corresponde a la Consejería la apreciación de si el usuario precisa ayuda y no pueden prestársela sus familiares o personas con las que conviva. También comprende la ayuda necesaria para el traslado del usuario desde el vehículo al centro y de éste a aquél.
— Ayudar a los usuarios para la subida y bajada al vehículo y su ubicación en los asientos.
— Control y apoyo personal a los usuarios para su adecuada atención y seguridad durante el trayecto.
— Cumplimentar la hoja de ruta diaria con las incidencias habidas, las personas transportadas y las observaciones que se estimen oportunas en relación con el servicio prestado. Asimismo, deberán disponer de teléfono móvil para comunicar cualquier incidencia ocurrida durante la ruta.

El personal de apoyo podrá tener categoría profesional de gerocultor, en cuyo caso el tiempo empleado por el mismo para la prestación de este servicio será computado para cumplir con los requerimientos de personal establecidos en el apartado E).2 del anexo I.

5. Otros servicios:

5.1. Peluquería y podología: el centro podrá poner a disposición de los usuarios un servicio de peluquería y podología. Los usuarios satisfarán los precios correspondientes que fije el centro, los cuales deberán estar expuestos en sitio visible a la entrada y dentro del local en el que se presta el servicio.

5.2. Servicio de cena: el centro podrá poner a disposición de los usuarios un servicio de cena para llevar al domicilio en las mismas condiciones establecidas en el apartado C.1.a) del anexo I. Los usuarios satisfarán los precios correspondientes que fije el centro, los cuales deberán estar expuestos en sitio visible a la entrada y que en ningún caso deberá superar el 50 por 100 del precio establecido para las comidas.

6. Servicio de atención telemática:

6.1. En el caso de que, por emergencia sanitaria o causas de fuerza mayor, la Consejería determine la necesidad de cierre temporal del centro o limitación de su capacidad, el centro pondrá a disposición de los usuarios que no puedan acudir al centro un servicio de atención telemática de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Se mantendrá un contacto continuado con los usuarios que recibían atención en los centros de día realizando un seguimiento de los casos o en su defecto con sus familiares o allegados dejando constancia escrita del mismo.

BOCM-20240108-54

En estos casos deberá realizarse un seguimiento telemático de cada uno de los usuarios y contactará diariamente con cada uno de ellos y/o sus familiares para recabar el estado de salud del usuario, la necesidad de apoyos y/o servicios adicionales, llevar a cabo una valoración de su estado emocional y, en su caso, la organización y adaptación al ámbito domiciliario de actividades que se puedan prestar telemáticamente.

Asimismo, en el caso de que se considere que el usuario requiere otros servicios o apoyos complementarios de manera urgente para garantizar su estancia en el domicilio en las mejores condiciones, se dará traslado a esta Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de estas circunstancias.

Comprenderá, así mismo, la orientación y seguimiento telemático de las actividades de cuidado personal en el domicilio, especialmente en lo relativo a la higiene personal.

a) Adaptación al ámbito domiciliario y seguimiento telemático por parte de los técnicos correspondientes de las actividades programadas de apoyo a la salud, habitación funcional y estimulación cognitiva:

— Programas de prevención y educación para la salud dirigidas a mantener y mejorar la salud de los usuarios.
— Actividades de fisioterapia adaptadas al ámbito domiciliario.
— Actividades de terapia ocupacional adaptadas al ámbito domiciliario.
— Entrenamiento y mantenimiento de las actividades de la vida diaria.
— Entrenamiento y mantenimiento de las capacidades intelectuales.
— Formación en el uso por parte de los usuarios de tecnologías de la información y la comunicación en el desarrollo de estas actividades.
— Seguimiento del cumplimiento de los tratamientos farmacológicos específicos prescritos y documentados en pauta médica actualizada.

b) Seguimiento telemático y adaptación al ámbito domiciliario por parte del trabajador social de las actividades programadas de atención social:

— Apoyo, información y asesoramiento social sobre otros recursos que permitan mejorar su atención y la de la familia, con especial atención al restablecimiento de relaciones con el entorno familiar cuando se haya deteriorado.
— Información sobre actividades culturales, recreativas y de relación social.
— Coordinación con otros servicios del entorno comunitario que incidan en la atención en el domicilio.
— Seguimiento y adaptación en el ámbito domiciliario del programa de prevención, detección y atención a situaciones de soledad no deseada.
— Seguimiento y tratamiento adaptado al ámbito domiciliario del programa de prevención, detección y atención a situaciones de abuso o maltrato.
— Contactos telemáticos periódicos con los familiares de los usuarios para la comunicación de incidencias detectadas y fomentar su participación en el desarrollo de las actividades en el ámbito domiciliario.

6.2. El personal para atender este servicio debe ser tal que asegure la ratio mínima de 0,09 de los profesionales de atención directa: enfermera/o, gerocultores, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional y trabajador/a social.

6.3. El seguimiento se realizará de manera que se garantice la atención a los usuarios en los horarios y días de lunes a viernes no festivos tal y como se presta el servicio original, en función de la intensidad del servicio que venía recibiendo cada usuario.

6.4. El centro deberá acreditar las actividades realizadas por medio del trabajo a distancia mediante la siguiente documentación acreditativa, sin perjuicio de la facultad de la Administración de solicitar cualquier otra para la comprobación del servicio prestado:

1. El plan individualizado de teletrabajo de cada uno de los usuarios a atender donde se refleje la atención necesaria, con expresa mención de las tareas a desarrollar por los profesionales de atención directa y los medios utilizados.
2. La relación nominativa diaria de los usuarios a los que se ha prestado la atención telemática, profesionales que han intervenido y tiempo dedicado por cada uno de ellos.
3. Registro diario de las atenciones prestadas y las actividades realizadas con los usuarios y/o sus familias y las incidencias acaecidas en su caso.

D) *Protocolos, registros y planes de actuación*

1. Protocolos conforme al modelo de Atención Centrada en la Persona:

El centro deberá utilizar protocolos y registros normalizados en la realización de las actividades y prestación de los servicios contemplados en el anexo I y deberá garantizar la for-

BOCM-20240108-54

mación oportuna de los trabajadores en los protocolos y registros, que les afecten por su categoría profesional. Estos protocolos deberán orientarse, de acuerdo a las posibilidades del centro, a un "Modelo de Atención Centrada en la Persona". Los registros consistirán en libros o programas informáticos que garanticen la no modificación posterior a la anotación.

Como mínimo se deberá disponer y utilizar los siguientes protocolos y registros:

1.1. Protocolos:

1. Acogida, información y orientación para el ingreso a usuarios y familiares (Esta información será facilitada al usuario y a los familiares autorizados a través de medios electrónicos o soporte digital).
2. Alimentación e hidratación.
3. Higiene y cuidado personal.
4. Eliminación e incontinencia.
5. Preparación y administración de medicación.
6. Prevención y detección de UPP.
7. Prevención de las caídas. Se contemplará de forma específica el registro y seguimiento de usuarios con alto riesgo de caídas.
8. Gestión y control de medidas de sujeción.
9. Cuidados de usuarios con sonda vesical.
10. Cuidados de usuarios con sonda nasogástrica.
11. Actuación con personas con trastornos conductuales.
12. Actuaciones a seguir ante la aparición de enfermedades de declaración obligatoria y brotes epidémicos.
13. Traslado a servicios de urgencias.
14. Detección y actuación ante situaciones de maltrato.
15. Desaparición de usuarios.
16. Manejo de residuos sanitarios.
17. De prevención detección y atención a situaciones de soledad no deseada.
18. De acogida, atención, no discriminación y prevención de la violencia por motivos de identidad o expresión de género o por razón de orientación e identidad sexual.

1.2. Registros:

1. Registro de hidratación (donde deberá quedar reflejado de manera cuantitativa, la cantidad de líquido ingerido y el tipo de líquido)
2. Registro de alimentación oral (se debe reflejar qué tal come, si presenta episodios de atragantamiento y cualquier otro aspecto de interés para una alimentación adecuada; así como la cantidad administrada, la hora de administración, etc., en caso de alimentación por sonda).
3. Registro de higiene personal (aseo, afeitado, cuidado de la boca, etc.)
4. Registro de cambios de pañal y eliminación.
5. Registro de medicación administrada.
6. Registro de curas individualizado.
7. Registro de control de constantes.
8. Registros de cambio de sonda vesical, nasogástrica.
9. Registro de UPP.
10. Registro de derivaciones a centros sanitarios
11. Registro de aparición de síndromes geriátricos (deberá constar en el PIA).
12. Registro de caídas: individual y colectivo por mes.
13. Registro de sujeciones prescritas por el médico.
14. Registro de control de oxígeno.
15. Registro de usuarios que acuden a terapia ocupacional.
16. Registro de usuarios que acuden a fisioterapia.
17. Registro de entradas y salidas de los usuarios.

a) La Consejería podrá exigir en cualquier momento la implantación de nuevos protocolos o registros que considere necesarios para garantizar la calidad de la atención.

b) Los registros deberán estar accesibles a todo el personal que por su trabajo necesite acudir a ellos, ya sea para su actualización o para su consulta, atendiendo siempre a los requisitos y límites establecidos en la normativa vigente, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDPGDD).

BOCM-20240108-54

c) Estos protocolos deben incluir al menos la siguiente información:

— Definición de la situación o situaciones atender.
— Participación de las personas trabajadoras en la definición de las situaciones a atender y los objetivos.
— Objetivos.
— Actuaciones: proceso de actuación y activación de medidas.
— Niveles de protección: medios a emplear.
— Indicadores de evaluación: indicadores de impacto.

1.3. Plan de calidad:

Se incluirá la implantación de un sistema de gestión de calidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 35.2 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

A tal efecto, el centro deberá obtener una certificación de calidad específica para cada centro de día adjudicado y con validez para todo el período de ejecución del contrato cumpliendo la norma UNE 158201:2015 para centros de día o la que, en su caso la sustituya.

El centro debe mostrar el cumplimiento con la misma mediante un certificado en vigor emitido por una entidad de certificación acreditada por ENAC. El certificado deberá incluir la marca de la entidad de acreditación o referencia a la condición de acreditado, el número de acreditación, y debe estar emitido con un alcance que cubra las actividades objeto de este contrato.

E) *Obligaciones del centro y medios que debe aportar el centro para la prestación del servicio*

1. Obligaciones del centro

El centro de día tendrá las siguientes obligaciones como centro del servicio:

1. Desarrollar y ejecutar los contenidos especificados en el convenio, gestionando de manera diligente todos los medios y recursos, tanto materiales como personales, necesarios para la ejecución del mismo.

2. Introducir, en todo el funcionamiento del centro, el Modelo de Atención Centrada en las Personas y en sus necesidades. Se trata de un modelo de atención que quiere responder a las demandas de las personas mayores en atención y servicios, priorizando conceptos como la autodeterminación, relaciones personales, e inclusión social, partiendo de las expectativas y deseos de las mismas. El modelo busca mejorar la calidad de vida de las personas mayores, con una planificación de la intervención por parte de todos los profesionales del centro, centrada en la persona a través del "proyecto de vida" y una atención personalizada a través de la figura del "profesional de referencia".

Las características principales de este modelo de atención en Centros de Día son las siguientes:

a) Respeto por la dignidad e identidad de la persona.
b) Respeto por sus decisiones, gustos y preferencias a la hora de realizar o participar en actividades (habrá posibilidades de elección entre varias alternativas).
c) En el Centro se huye de un ambiente frío, distante e institucional y se debe generar un ambiente más cálido, facilitando la confortabilidad y el bienestar, dando lugar a actividades contextualizadas y con significado.
d) El Centro da respuesta y fomenta la continuidad de la cotidianeidad propia de cada persona.
e) La atención se plantea desde el conocimiento de la persona y su historia de vida, de manera integral y centrada en ella.
f) Se identifican y potencian capacidades y se buscan apoyos para solventar limitaciones.
g) La familia aparece como pieza clave del modelo. Se trabajará para involucrarla en aspectos relacionados con el centro y la atención y apoyo a la persona, que participará en la elaboración del Plan Individualizado de Atención y la Historia de vida de la persona.

3. Formular la planificación de los servicios y actividades del Centro.

4. Recoger, informatizar, analizar y custodiar todos los datos referidos a las personas atendidas, garantizando en todo momento la confidencialidad de esos datos y el derecho a la intimidad de las personas en los términos recogidos en el Convenio.

BOCM-20240108-54

5. Establecer la coordinación precisa y necesaria con la Dirección General facilitando toda la información necesaria requerida para la adecuada resolución de problemas que pudieran plantearse.

6. Informar a la Consejería, en el mismo día en que se produzca, sobre cualquier incidencia significativa que surja en el desarrollo de la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma.

7. Disponer de una aplicación informática para la gestión del Servicio, que recoja, para cada usuario, los datos de identificación, tratamientos y registros, PAI, días y horas de asistencia, frecuencias, registros y protocolos, reclamaciones e incidencias de todo tipo, y la solución dada, registro permanentemente actualizado de las horas de entrada y salida del personal; en definitiva, todas las cuestiones previstas en los pliegos y relacionadas con la gestión y prestación del servicio. Esta aplicación informática deberá permitir el acceso en todo momento y en tiempo real por parte de los técnicos de la Comunidad de Madrid debidamente autorizados a efectos de realizar el seguimiento de la correcta gestión del servicio y poder auditarlo.

8. La aplicación informática dispondrá de los elementos de seguridad necesarios que impidan la modificación de los datos una vez registrados y contemple todas las características técnicas para asegurar el cumplimiento de los requerimientos legales de acuerdo con lo establecido en Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPGDD) y demás normativa de aplicación.

9. El centro (aun en el supuesto de que un tercero sea el proveedor de la aplicación informática de gestión del servicio) será el responsable de garantizar que la Comunidad de Madrid y, en su caso, la entidad que ésta contrate a tal fin, pueda llevar a cabo tareas de comprobación y verificación de la integridad de la información y de que no ha sido alterada ni manipulada.

10. El centro facilitará al personal que designe el órgano competente en materia de dependencia los permisos y conocimientos necesarios para el acceso a la aplicación informática de gestión y consulta de la información.

2. Medios personales

1. El personal que preste servicios en el centro no tendrá, en ningún caso, vinculación jurídico-laboral con la Comunidad de Madrid.

2. El centro debe garantizar los servicios, dotándose de los recursos necesarios atendiendo a los siguientes criterios:

a) El personal sanitario llevará a cabo las actuaciones necesarias para la atención del usuario, dentro del ámbito de sus competencias, para el desarrollo de las actividades contempladas en el anexo I.

b) La plantilla de gerocultores deberá estar integrada por profesionales con formación adecuada y en número suficiente para la prestación de los servicios recogidos en el anexo I con la frecuencia y calidad exigida, garantizándose su presencia permanente y continuada durante el horario de funcionamiento del centro.

c) Se deberá disponer de personal asistencial con titulación, experiencia y número suficiente para prestar los servicios recogidos en el anexo I.

d) La presencia física para atender a los usuarios debe ser tal que asegure una ratio mínima de 0,23 sumando a todos los profesionales de atención directa (médico, enfermeros, gerocultores, terapeuta ocupacional, trabajador social, fisioterapeutas y gerocultor-acompañante del servicio de transporte) y opcionalmente psicólogo y animador sociocultural.

e) En el cálculo de la ratio se incluirá al personal citado que se encuentre prestando sus servicios de manera efectiva en el centro durante el período de cómputo.
El cálculo se realizará computando cada efectivo en la equivalencia que corresponde según la proporción entre su jornada de trabajo y el 100 por 100 de la jornada anual según el convenio colectivo aplicable.
En el denominador para el cálculo de la ratio se computarán todos los usuarios del centro en el período de cálculo de la ratio. A tal efecto se tendrán en cuenta todas las plazas realmente adjudicadas a usuarios independientemente de que en el momento del cómputo los usuarios se encuentren ausentes por enfermedad, ingreso hospitalario o permiso de ausencia reglamentario.

BOCM-20240108-54

3. Para el resto de categorías de atención indirecta, se dispondrá en función de las necesidades existentes en cada centro.

4. El centro deberá llevar un registro de personal a través de un sistema de control de presencia diaria.

5. En caso de huelga, el centro deberá mantener puntualmente informada a la Consejería sobre la incidencia de la misma en la prestación del servicio y de las medidas adoptadas para la adecuada atención de los usuarios.

6. Las obligaciones sociales y laborales respecto del personal del centro corresponden única y exclusivamente a su titular. Así mismo son de su exclusiva responsabilidad las indemnizaciones que se puedan causar como consecuencia de la actividad del centro de día (por él mismo o sus dependientes).

F) *Coordinación, control, supervisión e información de la prestación del servicio*

Deberán designar un director/coordinador del servicio a su cargo, quien coordinará y supervisará su prestación. Dicho responsable recibirá y ejecutará las indicaciones que la Consejería estime oportuno impartir en relación con la prestación del servicio y deberá tener atribuciones suficientes para adoptar, en su caso y al momento, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

El centro viene obligado a informar a la Consejería, a través del director/coordinador del servicio, en el mismo día en que se produzca, sobre cualquier incidencia significativa que surja en el desarrollo y la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma.

En la organización y funcionamiento del centro deberá preverse la existencia de una figura con atribuciones suficientes para que, en ausencia del director/a asuma la representación del centro ante el personal, los usuarios, sus familiares y la Consejería.

El centro se obliga a ejecutar las indicaciones de la Consejería en todos aquellos aspectos relacionados con los signos de identidad corporativa o institucional en el edificio del centro, así como en los vehículos utilizados para el transporte de los usuarios y en la documentación y divulgación que se realice sobre las actividades y servicios que se prestan con cargo al presente convenio.

El centro realizará, con carácter anual, una memoria sobre el servicio de Centro de Día que incluirá todas las actividades y programas realizados en el mismo. Será remitida en formato electrónico a la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia antes de la finalización del mes de enero del año posterior al ejercicio al que se refiera.

El personal designado por la Consejería podrá visitar el centro en cualquier momento para comprobar que, tanto en lo relativo a sus instalaciones como en el funcionamiento de los servicios, estos se ajustan a lo establecido en el presente convenio y en la normativa vigente sobre la materia.

El centro deberá facilitar a la unidad correspondiente de la Consejería, toda la información que le sea requerida para el control y seguimiento del correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en este pliego.

La elaboración y publicación de estudios o cualquier otro trabajo que el centro desee llevar a cabo utilizando información obtenida como consecuencia de la prestación del servicio, necesitará la previa autorización de la Consejería.

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 Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid 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 perso-

BOCM-20240108-54

nales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

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

Segunda

Definiciones

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

Tercera

Objeto del encargo de tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al Ayuntamiento de Valdemoro, encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Dirección General de Atención al Mayor y a la Dependencia de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar en colaboración con la Comunidad de Madrid, la Gestión de los datos necesarios para poder adjudicar una plaza de residencia, centro de día o piso tutelado a las personas mayores que lo solicitan. Prestar servicios accesorios/adicionales tanto a las personas mayores beneficiarios como a sus familiares próximos y/o cuidadores (asesoramiento psicológico…). Integración en la Tarjeta Social Digital.

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

Cuarta

Identificación de la información afectada

Para la ejecución de la/s actuación/actuaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Responsable del tratamiento pone a disposición del Encargado, la información que se describe a continuación, correspondiente a la actividad de tratamiento "Acceso a Servicios para Personas Mayores":

— Interesados: ciudadanos: personas mayores de 55 años, familiares y profesionales dedicados al cuidado/atención a personas en situación de dependencia. En su caso, datos de personal investigador.
— Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder: datos de carácter identificativo, circunstancias sociales, características personales, datos económicos, financieros y de seguros. datos especialmente protegidos.

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, inter-

BOCM-20240108-54

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Séptima

Obligaciones del encargado del tratamiento

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

— Acceder, utilizar y destinar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
— Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento conforme al contenido de este convenio y a, en su caso, las instrucciones que le pueda especificar en concreto. Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDPGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.

BOCM-20240108-54

— Facilitar, en el momento de la recogida de los datos, la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
— Asumir la condición de Responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto del convenio, los comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
— No permitir el acceso a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para el desarrollo y correcto cumplimiento del objeto del convenio suscrito.
— No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable, que deberá constar, en todo caso, por escrito.
A estos efectos, el Encargado podrá comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos concretos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.
— Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de subencargado/s autorizado/s conforme a lo establecido en el convenio suscrito o demás documentos convencionales que pudieran adicionarse o complementar al mismo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.
— En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Encargado se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.
— Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD y en el Real Decreto vigente por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
— Garantizar, a lo largo de toda la vigencia del convenio, la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
— En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro, incluso en formato electrónico, de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.
— Asistir al Responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados en los términos dispuestos en la cláusula undécima del presente acuerdo, y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del Encargado.
— Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes cuando proceda, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información

BOCM-20240108-54

de la que disponga, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la cláusula novena del presente acuerdo.

— Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Responsable, a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del acuerdo, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento. Igualmente, proporcionará al Responsable cuantos datos o documentos le sean requeridos en los controles, auditorías o inspecciones que realice en cualquier momento el propio Responsable del tratamiento u otro auditor autorizado por este.
— En caso de estar obligado a ello por el artículo 37.1 del RGPD y por el artículo 34 de la LOPDGDD, designar un Delegado de Protección de Datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable, así como cumplir con el resto de requerimientos establecidos en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD. En los mismos términos se procederá en caso de que la designación haya sido voluntaria.
— Asimismo, el Encargado habrá de comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el mismo como su/s representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
— Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como Encargado del tratamiento con arreglo al RGPD y a la LOPDGDD, o de cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

Octava

Obligaciones del responsable del tratamiento

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

a) Cumple con todas sus obligaciones en materia de protección de datos como responsable del tratamiento y es consciente de que los términos de este convenio en nada alteran ni sustituyen las obligaciones y responsabilidades que sean atribuibles al Responsable del Tratamiento como tal.
b) Supervisa el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

Novena

Medidas de seguridad y violación de la seguridad

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

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

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

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

BOCM-20240108-54

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, se autoriza al encargado de tratamiento a comunicar las violaciones de seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y/o a los interesados, en representación del responsable de tratamiento. El responsable de tratamiento debe ser previamente informado sobre la ocurrencia de la brecha de datos personales y todos los detalles relevantes como establece el artículo 33.2 del RGPD".

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,

BOCM-20240108-54

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 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.

(03/20.914/23)

BOCM-20240108-54