



**Ayuntamiento  
de Burgos**

**Gerencia Municipal de Servicios Sociales  
Juventud e Igualdad de Oportunidades  
CONCEJALÍA DE JUVENTUD**

**CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE BURGOS Y LA ASOCIACION DE  
JOVENES EMPRESARIOS DE BURGOS**

En Burgos, a 30 de septiembre de 2024

**REUNIDOS**

De una parte D. Fernando Martínez-Acitores Puig, Concejal de Juventud de la Gerencia de Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Burgos en virtud de las competencias que estatutariamente tiene atribuidas, en nombre y representación del **Excmo. Ayuntamiento de Burgos**.

De otra parte, D. Braulio Álvaro Peso García con D.N.I. 13.172.826-J, quien actúa en su calidad de presidente de **la Asociación de Jóvenes Empresarios (A.J.E.)** en Burgos con CIF G-09269721 quien manifiesta estar autorizado para el presente acto,

Ambas partes comparecientes, se reconocen capacidad legal para suscribir en nombre y representación de sus respectivas entidades un convenio de colaboración y a tal efecto.

**EXPONEN**

Que ambas entidades son CONSCIENTES de los problemas con los que se encuentran los jóvenes para su desarrollo profesional y CONOCEDORES de la necesidad de prestarles ayuda y asesoramiento, e INTERESADOS en dar un servicio útil a las personas emprendedoras y empresarias.

La Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local en su artículo 25 establece que los Ayuntamientos pueden promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. En su apartado "k") cita expresamente la prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social, incluso en aquellos casos en los que sean competencia específica de otras Administraciones Públicas.

La Ley 16/2010, de 20 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla y León, en su artículo 48 recoge como competencia municipal en materia de servicios sociales "*La promoción de la iniciativa privada sin ánimo de lucro en la prestación de los servicios sociales y la coordinación de su actividad a nivel local o en relación con las prestaciones cuya titularidad corresponda a la entidad local.*"

La Asociación de Jóvenes Empresarios de Burgos, tiene entre sus fines y funciones: Captar, fomentar, promover y desarrollar vocaciones empresariales entre la juventud burgalesa, atendiendo a las necesidades de formación, asesoramiento y divulgando cuantos temas puedan afectar a este colectivo social y a las personas afiliadas a la asociación.

El Presente convenio de colaboración queda sujeto a la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, y a su Reglamento de desarrollo aprobado por R.D. 887/2006 de 21 de julio.

Y para ello, los comparecientes acuerdan suscribir el presente convenio de colaboración, con sujeción a las siguientes cláusulas:



## **CLÁUSULAS**

### **PRIMERA. – FINALIDAD Y OBJETO DEL CONVENIO**

El presente convenio tiene por objeto regular, al amparo del art. 28 de la Ley 38/2003 de Subvenciones, la colaboración entre el Ayuntamiento de Burgos y la Asociación de Jóvenes Emprendedores de Burgos para la atención del Espacio de Emprendimiento, y, en general, la realización de tareas de información, orientación, asesoramiento y formación a personas que quieren iniciar un proyecto empresarial o lo hayan iniciado recientemente, así como la organización del Premio Joven Empresario.

### **SEGUNDA. - SERVICIOS Y PROGRAMAS**

- La acogida, atención, información y orientación a personas con iniciativa emprendedora y a aquellas que hayan iniciado su proyecto empresarial recientemente.
- El establecimiento de programas de asesoramiento para emprendedores, brindándoles apoyo y orientación en el desarrollo de sus proyectos.
- La promoción de la formación empresarial y el desarrollo de habilidades emprendedoras entre los jóvenes, a través de cursos y talleres, entre otros.
- La realización de campañas de promoción y visibilización de los emprendedores y sus proyectos, destacando su contribución al desarrollo económico y social de la comunidad.
- La evaluación periódica del impacto de las acciones realizadas con el fin de ajustar estrategias y mejorar resultados.

### **TERCERA. – RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE A.J.E BURGOS**

A.J.E Burgos tendrá que cumplir, además de las obligaciones del Art. 14 de la Ley 38/2003, las obligaciones específicas derivadas de este convenio, que son las siguientes:

- a) Mantener el funcionamiento del servicio de atención al público del Espacio de Emprendimiento, de lunes a viernes en horario de 10:00 a 14:00 horas y una tarde al mes en horario de 16:30 a 20:30 horas.
- b) Desarrollar acciones formativas básicas en materia de emprendimiento con la conformidad y colaboración de la Concejalía de Juventud.
- c) Organizar el Premio Joven Empresario, por un importe no superior a 6.000,00 €.
- d) Colaborar con la Concejalía de Juventud en tareas que se acuerden entre las partes.
- e) Indicar de manera visible, incluyendo la imagen corporativa, que las actuaciones que se lleven a cabo financiadas en todo o en parte por el presente convenio están subvencionadas por el Ayuntamiento de Burgos.



- f) Asumir las responsabilidades laborales que puedan derivarse del funcionamiento del convenio, así como la contratación del personal necesario, sus retribuciones y condiciones de trabajo para la prestación del servicio. Este personal será dirigido y estará a cargo del responsable que A.J.E. Burgos designe. En caso de sustitución de personal, el sustituto deberá cumplir con un perfil similar al personal sustituido.  
Dicho personal en ningún caso tendrá relación laboral con el Ayuntamiento de Burgos, dependiendo únicamente, a tales efectos de A.J.E., que se compromete a cumplir con las obligaciones laborales, tributarias y de seguridad social, así como cuantas correspondan por Ley, derivadas del personal adscrito a dicha Oficina.
- g) Formar al personal del servicio para la adecuada prestación del mismo.
- h) Sancionar a los trabajadores relacionados con el desarrollo del convenio que no cumplan sus obligaciones laborales.
- i) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- j) Facilitar al Ayuntamiento de Burgos la información necesaria para el adecuado funcionamiento del servicio.
- k) Poner en conocimiento de este Ayuntamiento de Burgos, conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, la recepción de cualquier otro tipo de financiación externa, así como la cantidad global de esta. La suma de todas ellas, incluido el importe percibido derivado del presente convenio, no podrá ser superior al coste de la actividad que desarrolle.
- l) Recabar el consentimiento de los afectados para la recogida, tratamiento y cesión de los datos personales de estos, así como facilitar a los afectados la preceptiva información, todo ello en los términos preceptuados en la vigente normativa y demás normativa aplicable, en todos los supuestos en los que en el marco de este convenio se deban comunicar al Ayuntamiento de Burgos datos personales de terceros. Será asimismo obligación de A.J.E. Burgos custodiar la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones a las que se refiere este apartado, mantener la citada documentación actualizada y a disposición del Ayuntamiento de Burgos.
- m) Disponer del correspondiente Plan de Evaluación y Prevención de Riesgos Laborales.

#### **CUARTA.- TRATAMIENTO DE DATOS.**

La Asociación Jóvenes Empresarios como encargada del tratamiento de los datos de carácter personal derivados de la ejecución del presente convenio, declara expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la vigente normativa de protección de datos. En este sentido la Asociación de Jóvenes Empresarios, conforme al art. 28 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de Protección de Datos de Carácter Personal, es considerada Encargado del Tratamiento, entendido como la entidad que opera por cuenta de Ayuntamiento de Burgos siendo esta última, considerada como Responsable del Tratamiento, la que decide los fines y medios del tratamiento de la información a la que tiene acceso la Asociación de Jóvenes Empresarios.

Para el correcto desempeño de los servicios, se hace necesario facilitar por parte del Responsable del Tratamiento el acceso a los datos de carácter personal de su titularidad necesarios para la ejecución del presente convenio de colaboración. Entre otros, el nombre, apellidos, teléfono y correo electrónico.

El Encargado del Tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones establecidas por el Responsable del Tratamiento, no estando autorizado para la utilización de dichos datos con un fin distinto al establecido en el cuerpo del presente contrato. Si el Encargado del Tratamiento considera que alguna de las



instrucciones infringe cualquier disposición de la normativa de protección de datos, informará inmediatamente al Responsable.

No será posible la cesión o comunicación a terceros, ni siquiera para su conservación, de los datos de carácter personal a los que tenga acceso la Asociación de Jóvenes Empresarios en su condición de Encargado del Tratamiento. Salvo que cuente con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles y de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Una vez cumplida la prestación objeto del contrato o bien en el supuesto de su resolución, los datos de carácter personal que pudieran permanecer en poder del Encargado del Tratamiento, deberán ser destruidos de forma segura y devueltos al Responsable del Tratamiento por medio electrónicos, si los mismos han sido tratados mediante esa forma, y en el plazo máximo de 15 días, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. Si el Responsable del Tratamiento comunica por escrito que deben ser destruidos o suprimidos, deberá de hacerse que se impida su restauración. Todo ello siempre y cuando, no tenga la obligación de cumplir con normativa específica respecto al almacenamiento de los datos durante un tiempo determinado o puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud y juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

El Derecho de información corresponderá al Responsable del Tratamiento facilitarlo en el momento de la recogida de los datos.

El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento de Burgos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Anexo correspondiente de este Convenio relativo al Tratamiento de Datos Personales, constituyen el acto formal de encargo de tratamiento entre el Ayuntamiento de Burgos y la entidad a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD.

#### **QUINTA. - RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE BURGOS**

El Ayuntamiento de Burgos asume las siguientes obligaciones:

- Una aportación económica, en concepto de subvención directa, para el periodo 1 de enero de 2024 a 31 de diciembre de 2024, por importe de 50.580,00 €, con cargo a la consignación del Presupuesto Municipal. 08.2314.48906 AD 15495 y ADfut 15497.
- El seguimiento y evaluación de los objetivos de los servicios y programas.

#### **SEXTA. - COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO**

Se constituye una Comisión Técnica para el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del presente convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes. Estará integrada por dos técnicos municipales, en representación del Ayuntamiento de Burgos, y por dos representantes de la Asociación.

Las funciones de esta Comisión Técnica serán las siguientes:

- Seguimiento de todos aquellos términos que componen este Convenio.
- Seguimiento del desarrollo y contenidos de los programas establecidos en el Convenio.



- Estudiar cuantas modificaciones se consideren oportunas para la mejora en la ejecución y alcance de los objetivos.

La Comisión Técnica se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, y en sesión extraordinaria cuantas veces se estime necesario a propuesta de alguna de las partes firmantes. Uno de los miembros asistentes, representante del Ayuntamiento de Burgos, levantará acta de los acuerdos adoptados en la misma.

#### **SÉPTIMA.- RÉGIMEN DE PAGO**

El Excmo. Ayuntamiento de Burgos entregará a partir de la firma del presente Convenio la cantidad de 35.406,00 € correspondiente al 70% de la cuantía total. Una vez justificado el importe total se procederá a la entrega del 30% restante.

El beneficiario únicamente podrá subcontratar con terceros hasta un porcentaje que no exceda del 70% del importe de la actividad subvencionada. Se destinarán a gastos de gestión la cantidad máxima de 2.500,00 €.

La aportación económica municipal en virtud del presente Convenio se destinará exclusivamente a los fines previstos en el mismo. La desviación para fines distintos o el incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por las partes dará lugar a la devolución de la cantidad no justificada por los conceptos financiados

El porcentaje que supone la subvención respecto al coste total del proyecto subvencionable alcanza un 99,40 %.

Esta subvención se encuentra prevista en la Línea de Subvención nº 16 GSS Nominativa del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Burgos 2024 – 2026.

#### **OCTAVA. –JUSTIFICACIÓN**

A.J.E. Burgos como beneficiaria de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Burgos, tiene la obligación de justificar dicha subvención en los términos establecidos en los artículos 30 y 31 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones. El plazo para presentar dicha justificación será hasta el 28 de febrero del ejercicio siguiente.

La presentación de la documentación deberá efectuarse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Burgos, adaptando la documentación justificativa a los modelos recogidos en la Sede Electrónica e indicados en los Anexos del presente convenio.

El plazo para la presentación de la misma será hasta el 28 de febrero del año siguiente al del ejercicio subvencionado. La documentación justificativa deberá contener, Memoria Técnica, Memoria Económica, Certificados, declaraciones responsables y Documento Acreditativo, con sus Anexos correspondientes, según se indica a continuación:

- Memoria Técnica: Memoria anual con especificación de las acciones realizadas en conformidad con la planificación anual, los resultados obtenidos, usuarios atendidos; los objetivos alcanzados, los problemas detectados, impacto del proyecto, presupuesto, así como cualquier otra información relevante para evaluar el programa.

- Memoria económica:

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta. Por tanto, no se considera subvencionable el IVA y tan sólo podrá considerarse cuando no se recupere o compense mediante certificado expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria a la fecha de justificación que acredite la exención del IVA.

Se considerarán gastos subvencionables los que cumplan los requisitos que se señalan a continuación:



- a) Aquellos de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que sean adecuados a los objetivos y contenidos del programa subvencionado. En concreto, serán subvencionables los siguientes tipos de gasto:
- b) Aquellos que se realicen dentro del periodo de ejecución del programa.
- c) Los gastos subvencionables deberán estar pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

Se considerarán válidos los documentos que cumplan los requisitos que se señalan a continuación:

**- FACTURAS:**

- a) El beneficiario deberá figurar obligatoriamente como destinatario de la factura (NIF o CIF).
- b) Tener relación directa los gastos generados con la actividad.
- c) Deberá expresar con detalle los bienes y servicios adquiridos.
- d) Cumplir con los requisitos técnicos exigidos en el RD 1496/03 de 28 de noviembre por el que se aprueba el reglamento de las obligaciones de facturación:
  - Número de factura y en su caso, serie.
  - Fecha de expedición.
  - Nombre y apellidos, razón o denominación social tanto del emisor como destinatario de la factura.
  - NIF y domicilio, tanto del emisor como destinatario de la factura.
  - Descripción de las operaciones y fecha de su realización.
  - Tipo impositivo aplicado y cuota tributaria del IVA.

**-GASTOS DE PERSONAL.** Nóminas que contengan los requisitos exigidos legalmente, declaración de IRPF y Seguros Sociales en los formatos oficiales exigidos para su presentación.

**-JUSTIFICANTES ACREDITATIVOS DEL PAGO** de los gastos realizados; se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación, salvo disposición expresa en contrario.

- e) Para gastos superiores a 600 €, el pago se efectuará a través de medios bancarios.
- f) Los pagos pueden ser acreditados mediante al menos una de las formas que se enumeran a continuación:
  - Adeudo bancario nominativo que refleje el importe del documento de gasto.
  - Transferencia bancaria nominativa.
  - Certificado del banco firmado y sellado por el banco en el que se detalla que dicha factura ha sido efectivamente pagada.
  - Cheque bancario nominativo acompañándose de su extracto bancario.
  - Extracto bancario nominativo.
  - Pago nominativo realizado a través de Internet.
  - Para documentos de gasto con un importe inferior a 600 € recibí sellado por el proveedor, indicando fecha de pago y NIF.

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

Los Anexos solicitados se encuentran en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Burgos y pueden ser descargados para su cumplimentación.

[https://sede.aytoburgos.es/sta/CarpetaPublic/?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269000973039824707537](https://sede.aytoburgos.es/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269000973039824707537)

**1.- Memoria de actividades ejecutadas.**



## **2.- Memoria Económica:**

- 2.1 Anexo A. Cuadro resumen gastos e ingresos.
- 2.2 Anexo B. Tabla normalizada relación de gastos.
- 2.3 Anexo C. Tabla normalizada gastos de personal [Si procede].
- 2.4 Anexo D. Gastos de dietas y viajes [Si procede].
- 2.5 Facturas, nóminas y seguros sociales, declaraciones fiscales, justificantes de pago, ofertas solicitadas, contratos, etc. En general toda aquella documentación relativa a la justificación económica requerida según el Convenio. Deberán presentarse en el mismo orden que en la relación de gastos, tanto gastos generales como gastos de personal, siguiendo a cada documento de gasto su correspondiente justificante de pago.
- 2.6 Si la subvención supera 60.000,00 € últimas cuentas anuales aprobadas junto con el certificado de aprobación de las mismas e Informe de Auditoría si existiera.

## **3. Certificados y declaraciones responsables:**

- 3.1 Certificado de estar al corriente de AEAT.
- 3.2 Certificado de estar al corriente de Seguridad Social.
- 3.3 Certificado exención IVA [Si procede].
- 3.4 Anexo E: Certificado del Secretario o declaración responsable de recepción o no de otras subvenciones o ingresos públicos para financiar el programa/actividad subvencionado, especificando, en caso afirmativo, su procedencia y cuantía.
- 3.5 Anexo F: Certificado del Secretario o declaración responsable de:
  - a) El coste total del programa/actividad subvencionado
  - b) Que dicho coste total ha sido registrado en la contabilidad de gastos de la entidad beneficiaria.
  - c) El detalle de todos los ingresos que financian el coste total del programa/actividad subvencionado.
  - d) Que el importe total de las subvenciones/ingresos recibidos no superan el coste total subvencionado.
- 3.6 Anexo G: Certificado del Secretario del acuerdo de aprobación de la cuenta justificativa presentada y de los gastos imputados para la ejecución de la/s actuación/es objeto de subvención por el órgano competente de la entidad beneficiaria y Certificado del destino dado a la subvención recibida.
- 3.7 Anexo H: Certificado de disposición de documentación original.

## **4. Documento Acreditativo:**

Documento acreditativo de la composición de la Junta Directiva de la entidad o asociación indicando los cargos directivos y si los mismos están remunerados o no; número de trabajadores de la entidad o asociación y su remuneración. Además, incluirá el presupuesto total de la entidad, indicando el porcentaje del mismo, correspondiente a subvenciones públicas o ingresos de carácter público. Se incorporará a **continuación del Anexo F** en su misma carpeta.

El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, llevará aparejado el reintegro de la subvención municipal, y, en su caso, la aplicación del régimen sancionador, según lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, y su Reglamento R.D. 887/2006.



La entidad deberá justificar la presente subvención, además de en los términos previstos en el presente Convenio, conforme a lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Burgos y las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal correspondientes al ejercicio presupuestario de aplicación, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, en el Reglamento de desarrollo de la misma, y demás normativa que resultare de aplicación.

La entidad deberá someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el Ayuntamiento de Burgos y facilitar los datos que se le requieran, así como conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

No serán gastos subvencionables los recogidos en el art. 20.5 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Burgos:

- Intereses deudores de cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones.
- Gastos de procesos judiciales.
- Impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.
- Tributos municipales, prestaciones patrimoniales de naturaleza pública ni precios públicos.

#### **NOVENA. - DURACIÓN DEL CONVENIO**

La vigencia de este convenio será de un año natural, con efectos de fecha 1 de enero del 2024, con posibilidad de prórrogas anuales mediante acuerdo expreso entre las partes antes de su vencimiento, sin que la duración total, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años.

Durante la vigencia del presente Convenio, y, en su caso, las respectivas prórrogas anuales, las aportaciones municipales serán las que se señalen en el Presupuesto Municipal para el ejercicio anual correspondiente.

La solicitud de prórroga deberá presentarse en el Ayuntamiento de Burgos a través de Sede Electrónica o Registro Electrónico. Dicha solicitud podrá presentarse hasta el 1 de noviembre de la anualidad en curso.

A.J.E. Burgos podrá presentar las propuestas de modificación, ampliación o supresión de los contenidos de este Convenio, las cuales deberán ser aprobadas por los Órganos municipales competentes.

#### **CAUSAS DE EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONVENIO**

Según establece el Art. 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, son causas de extinción del presente convenio:

- Cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto.
- Incurrir en causa de resolución.

Son causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.





**Ayuntamiento  
de Burgos**

**Gerencia Municipal de Servicios Sociales  
Juventud e Igualdad de Oportunidades  
CONCEJALÍA DE JUVENTUD**

**DÉCIMA. - INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO**

El Ayuntamiento de Burgos se reserva la facultad de interpretar las dudas que pueda plantear el presente Convenio.

**DECIMOPRIMERA. - NORMATIVA APLICABLE**

Al presente convenio le es de aplicación, en lo no previsto en el mismo, lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones y las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal que corresponda.

**DECIMOSEGUNDA. - JURISDICCIÓN APLICABLE.**

Este Convenio tiene carácter administrativo, sometiéndose las partes para todas las cuestiones litigiosas derivadas de su interpretación y aplicación, a la jurisdicción Contencioso administrativa del domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, con expresa renuncia a otro Fuero.

Y en prueba de conformidad, las partes intervinientes suscriben el presente convenio de colaboración, por triplicado, en el lugar y fecha expresada en el encabezado.



**Ayuntamiento  
de Burgos**

Gerencia Municipal de Servicios Sociales  
Juventud e Igualdad de Oportunidades  
CONCEJALÍA DE JUVENTUD

## ANEXO A

| RESUMEN – SUMA GASTOS IMPUTADOS A LA SUBVENCIÓN |                                |                                           |
|-------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|
| CONCEPTO                                        | IMPORTE TOTAL<br>PRESUPUESTADO | IMPORTE TOTAL IMPUTADO A LA<br>SUBVENCIÓN |
| PERSONAL                                        |                                |                                           |
| OTROS GASTOS                                    |                                |                                           |
|                                                 |                                |                                           |
|                                                 |                                |                                           |
|                                                 |                                |                                           |
|                                                 |                                |                                           |
| ...                                             |                                |                                           |
| <b>TOTAL</b>                                    | - €                            | - €                                       |

| RESUMEN - FUENTES DE FINANCIACIÓN   |               |
|-------------------------------------|---------------|
| ORIGEN                              | IMPORTE TOTAL |
| SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTO             |               |
| OTRAS SUBVENCIONES<br>(Especificar) |               |
| FONDOS PROPIOS                      |               |
| OTROS INGRESOS (Especificar)        |               |
| ...                                 |               |
| <b>TOTAL</b>                        | - €           |



## ANEXO B

**Ayuntamiento de Burgos. Código seguro verificación: 15256066144271125032**



Ayuntamiento  
de Burgos

Gerencia Municipal de Servicios Sociales  
Juventud e Igualdad de Oportunidades  
CONCEJALÍA DE JUVENTUD

## ANEXO C

| ANEXO CUADRO JUSTIFICACIÓN GASTOS DE PERSONAL                                                                                                                          |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|--------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|----------------|---------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| ACTUACIÓN: _____                                                                                                                                                       |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
| Nombre trabajador/a                                                                                                                                                    | Puesto | Nómina  | Total horas trabajadas en el mes (1) | Horas imputadas en el mes a la actuación (2) | TOTAL DEVENGADO (3) | SEG.SOCIAL (4) | CONCEPTOS A DESCONTAR (5) | TOTAL COSTE (6)=(3+4-5) | TOTAL IMPUTADO (7)=(6)/(1)x(2) |
|                                                                                                                                                                        |        | Enero   |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
|                                                                                                                                                                        |        | Febrero |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
|                                                                                                                                                                        |        | ....    |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
|                                                                                                                                                                        |        | ....    |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
|                                                                                                                                                                        |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
| Subtotal trabajador/a 1                                                                                                                                                |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
|                                                                                                                                                                        |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
|                                                                                                                                                                        |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
|                                                                                                                                                                        |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
| Subtotal trabajador/a 2                                                                                                                                                |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
|                                                                                                                                                                        |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
|                                                                                                                                                                        |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
|                                                                                                                                                                        |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
| Subtotal trabajador/a 3                                                                                                                                                |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
|                                                                                                                                                                        |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
|                                                                                                                                                                        |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
|                                                                                                                                                                        |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
| Subtotal trabajador/a 4                                                                                                                                                |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
| TOTALES                                                                                                                                                                |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
| <b>Instrucciones para la cumplimentación:</b>                                                                                                                          |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
| Usar una tabla por cada actuación a la que se impute gastos de personal.                                                                                               |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
| Incorporar tantas líneas como meses y trabajadores sean necesarias.                                                                                                    |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
| (1) Total horas trabajadas en el mes: el total de horas efectivamente trabajadas en el correspondiente mes (las recogidas en el registro de jornada del trabajador/a). |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
| (2) Horas imputadas en el mes a la actuación: el total de horas dedicadas en el mes al proyecto u actuación objeto de subvención.                                      |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
| (3) Total devengo: suma del bruto mensual y la prorrata de la paga extra.                                                                                              |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
| (4) Seguridad Social: informar la cuantía de la cuota patronal.                                                                                                        |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
| (5) Conceptos a descontar: aquellos conceptos incluidos en el bruto que no sean subvencionables según el Convenio de colaboración.                                     |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
| (6) Total coste: total devengado (3) más seguridad social (4) menos conceptos a descontar (5).                                                                         |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |
| (7) Total imputado: total coste (6) dividido entre el número de horas trabajadas en el mes (1) y multiplicado por las horas imputadas a la actuación en el mes (2).    |        |         |                                      |                                              |                     |                |                           |                         |                                |



Ayuntamiento  
de Burgos

Gerencia Municipal de Servicios Sociales  
Juventud e Igualdad de Oportunidades  
CONCEJALÍA DE JUVENTUD

## ANEXO D

JUSTIFICACIÓN DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE

|                 |  |
|-----------------|--|
| Nº JUSTIFICANTE |  |
| EJERCICIO       |  |

### 1.- Datos Personales

|                                                               |     |
|---------------------------------------------------------------|-----|
| APELLIDOS Y NOMBRE                                            | NIF |
| CATEGORÍA (PONENTE, DIRECTOR, TRABAJADOR, FORMADORES, ETC...) |     |
| ENTIDAD                                                       |     |

### 2.- Datos del Desplazamiento

|                                                                                                                 |        |      |     |     |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|-----|-----|-----|
|                                                                                                                 |        | HORA | DÍA | MES | AÑO |
| LOCALIDAD DE DESTINO                                                                                            | INICIO |      |     |     |     |
|                                                                                                                 | FINAL  |      |     |     |     |
| MOTIVO DEL DESPLAZAMIENTO                                                                                       |        |      |     |     |     |
| MEDIO DE TRANSPORTE                                                                                             |        |      |     |     |     |
| <input type="checkbox"/> TRANSPORTE PÚBLICO <input type="checkbox"/> TAXI                                       |        |      |     |     |     |
| <input type="checkbox"/> COCHE OFICIAL <input type="checkbox"/> COCHE PROPIO CON MATRÍCULA <input type="text"/> |        |      |     |     |     |

### 3.- Datos Económicos

|                                                     |                                                                      |                                                  |                      |                      |                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| L<br>I<br>Q<br>U<br>I<br>D<br>A<br>C<br>I<br>O<br>N | Dieta de manutención                                                 | <input type="text"/> días × <input type="text"/> | =                    | <input type="text"/> | <b>IMPORTANTE</b><br><br>Los cálculos económicos y los justificantes se ajustarán a la normativa vigente |
|                                                     | Dieta de manutención (Extr.)                                         | <input type="text"/> días × <input type="text"/> | =                    | <input type="text"/> |                                                                                                          |
|                                                     | Gastos de Alojamiento (con justificación)                            |                                                  |                      | <input type="text"/> |                                                                                                          |
|                                                     | Gastos de Desplazamiento:                                            |                                                  |                      |                      |                                                                                                          |
|                                                     | Facturas de medios de transporte público.....                        |                                                  |                      | <input type="text"/> | <b>ES IMPRESCINDIBLE APORTAR LOS JUSTIFICANTES DE GASTO Y PAGO</b>                                       |
|                                                     | Recibos oficiales de Taxi.....                                       |                                                  |                      | <input type="text"/> |                                                                                                          |
|                                                     | Otros gastos justificados (peaje, parking, etc).....                 |                                                  |                      | <input type="text"/> |                                                                                                          |
|                                                     | En coche propio <input type="text"/> Km × <input type="text"/> €.... |                                                  |                      | <input type="text"/> |                                                                                                          |
| Cuotas de Inscripción a Congresos.....              |                                                                      |                                                  | <input type="text"/> |                      |                                                                                                          |
|                                                     | <b>TOTAL</b>                                                         |                                                  |                      | <input type="text"/> |                                                                                                          |

### 4.- Datos Bancarios

|                       |      |  |  |  |  |
|-----------------------|------|--|--|--|--|
| BANCO - SUCURSAL      |      |  |  |  |  |
| CÓDIGO CUENTA CLIENTE |      |  |  |  |  |
|                       | IBAN |  |  |  |  |



**Ayuntamiento  
de Burgos**

**Gerencia Municipal de Servicios Sociales  
Juventud e Igualdad de Oportunidades  
CONCEJALÍA DE JUVENTUD**

## **ANEXO E**

D / Dña. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ en calidad de Secretario/a de \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_

### **CERTIFICO:**

.- Que no se ha percibido ninguna subvención ni ingreso público para la realización de las siguientes actuaciones: \_\_\_\_\_, incluidas en el Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento de Burgos \_\_\_\_\_.

.- En caso de Sí haber recibido alguna subvención o ingreso público para las mismas actuaciones, detallar el importe y procedencia de las mismas.

| <b>INGRESOS</b>                           |                |
|-------------------------------------------|----------------|
| <b>Procedencia</b>                        | <b>Importe</b> |
| - Subvención del Ayuntamiento de Burgos   |                |
| - Subvención de otras entidades públicas  |                |
| - Subvención de entidades privadas        |                |
| - Aportación fondos propios de la entidad |                |
| - Aportación de usuarios                  |                |
| - Otros                                   |                |
| <b>TOTAL</b>                              |                |

Y para que conste, y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación en Burgos a fecha \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_



**Ayuntamiento  
de Burgos**

**Gerencia Municipal de Servicios Sociales  
Juventud e Igualdad de Oportunidades  
CONCEJALÍA DE JUVENTUD**

## **ANEXO F**

D / Dña. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ en calidad de Secretario/a de \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_

### **CERTIFICO:**

1º. Que, en relación con el Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Burgos y \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_, se ha registrado en la contabilidad de \_\_\_\_\_ el ingreso de la subvención concedida por importe de \_\_\_\_\_ €.

2º. Que siendo la aportación de la entidad/Asociación \_\_\_\_\_ por importe de \_\_\_\_\_ € y la aportación comprometida por el Ayuntamiento de Burgos por importe de \_\_\_\_\_ €, dicha subvención ha sido empleada para la finalidad para la que fue dotada, según convenio, por importe total de \_\_\_\_\_ €.

3º. Que el coste total del Programa subvencionado asciende a un importe de \_\_\_\_\_ € y que esta entidad/Asociación \_\_\_\_\_ ha reconocido obligaciones por dicho coste total.

4º. El empleo de las cantidades de la subvención a la finalidad del convenio para la que fue concedida se acredita mediante:

- a) Relación detallada de documentos justificativos de gastos, según detalle del Cuadro Resumen de gastos e ingresos (Anexo A), en los términos previstos en el Convenio conforme a lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Burgos.
- b) Relación detallada de personas contratadas directamente por la entidad beneficiaria con cargo al Programa subvencionado según detalle de la tabla normalizada de gastos de Personal (Anexo C).

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente justificación con el visto, en Burgos, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 202\_\_\_\_.

Fdo: \_\_\_\_\_

(<sup>1</sup>) Indíquese, según proceda, el cargo de la persona que ostenta las funciones.



**Ayuntamiento  
de Burgos**

Gerencia Municipal de Servicios Sociales  
Juventud e Igualdad de Oportunidades  
CONCEJALÍA DE JUVENTUD

## **ANEXO G**

D / Dña. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ en calidad de Secretario/a  
de \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_

### **CERTIFICO:**

.- Que la subvención recibida del Ayuntamiento de Burgos por importe de \_\_\_\_\_ euros y formalizada mediante Convenio de Colaboración, se ha destinado a la realización de las siguientes actuaciones:

\_\_\_\_\_

.- Que con fecha \_\_\_\_\_ se reunió \_\_\_\_\_ [el órgano competente] y entre los acuerdos adoptados, se presentó y aprobó la presente cuenta justificativa, que recoge los gastos concretos de la ejecución de las actuaciones arriba indicadas, que ascienden a la cantidad de \_\_\_\_\_ euros, y que han sido imputados conforme a los siguientes criterios: \_\_\_\_\_

Y para que conste, y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación en Burgos a fecha

\_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_





**Ayuntamiento  
de Burgos**

**Gerencia Municipal de Servicios Sociales  
Juventud e Igualdad de Oportunidades  
CONCEJALÍA DE JUVENTUD**

## **ANEXO H**

D / Dña. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ en calidad de Secretario/a de  
\_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_

.-Declaro responsablemente que dispongo de los originales de la documentación presentada, que concuerda fielmente con la misma y que la pondré a disposición de esa Administración cuando sea requerida.

.- Asimismo, declaro que tengo conocimiento de que la no presentación de los mencionados originales o demás documentación requerida supondrá, conforme al artículo 30.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente de la misma; lo que conllevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en el artículo 37 de dicha Ley.

Sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, conforme al artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Burgos, a ..... de .....de.....

Fdo.: .....

***El Concejal de Juventud de la Gerencia  
Municipal de Servicios Sociales, Juventud  
e Igualdad de Oportunidades***

***El Presidente de A.J.E.***

***Fernando Martínez-Acitores Puig***

***Álvaro Peso García***



## **ANEXO**

### **ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

El presente Convenio constituye el acto formal de encargo de tratamiento entre el Ayuntamiento de Burgos y la entidad Asociación de Jóvenes Empresarios de Burgos CIF G-09269721 a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles y tendrán la misma duración que el Convenio. No obstante, a la finalización del Convenio, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en su ejecución.

Para el cumplimiento de este convenio no se requiere que la entidad acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad del Ayuntamiento de Burgos, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el presente Anexo "Tratamiento de Datos Personales.

La entidad Asociación de Jóvenes Empresarios de Burgos, que opera por cuenta del Ayuntamiento de Burgos como entidad colaboradora y el personal a su servicio en el desarrollo del convenio, tal y como se define en el artículo 4.8) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta de Ayuntamiento de Burgos, responsable del tratamiento, al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la firma del convenio o que puedan estarlo durante su vigencia, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

#### **1. NATURALEZA, FINALIDAD Y OBJETO DEL ENCARGO DE TRATAMIENTO**

La naturaleza del tratamiento es de carácter público-administrativo.

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la Entidad Asociación Jóvenes Empresarios de Burgos encargada del tratamiento, para tratar por cuenta del responsable de los mismos, Ayuntamiento de Burgos los datos de carácter personal necesarios para desarrollar el CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE BURGOS Y LA ASOCIACION DE JOVENES EMPRESARIOS DE BURGOS, a fin de dar servicio de apoyo a la juventud burgalesa que quiera emprender o ya haya emprendido su proyecto empresarial.

El tratamiento a realizar por el Encargado del Tratamiento de datos comprende la Recogida de datos, Estructuración de datos, Conservación de Datos, Registro de datos, Consulta de datos, Comunicación por transmisión e Identificación, Limitación, Supresión y Destrucción de la información afectada.

#### **2. IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN AFECTADA**

Para la ejecución de las actuaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento, Ayuntamiento de Burgos, pone a disposición de la entidad Asociación Jóvenes Empresarios de Burgos, encargada del tratamiento, la información que se describe a continuación correspondiente a la actividad de tratamiento: **NOMBRE Y APELLIDOS, FOTOCOPIA DEL DNI, TELEFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y ACTIVIDAD COMERCIAL.**



### **3. DURACIÓN**

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con el periodo de vigencia del convenio.

Una vez finalice el presente convenio, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

### **4. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

**A)** Utilizar 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 la Gerencia le pueda especificar en concreto.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.

**B)** Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

- El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
- Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
- Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
  - La seudonimización y el cifrado de datos personales.
  - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

**C)** No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del 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 a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.



**D)** No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen objeto de este contrato que comporte en tratamiento de datos personales salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los Servicios del Encargado del Tratamiento.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable del tratamiento con una antelación de treinta días identificando los tratamientos que se pretenden subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el Responsable del tratamiento no manifiesta su oposición en el plazo establecido

El subcontratista que también tendrá la condición de Encargado del Tratamiento está igualmente obligado a cumplir las instrucciones establecidas en este documento al igual que el Encargado del tratamiento y las instrucciones del responsable del tratamiento.

Corresponde al Encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo Encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él en lo referente al tratamiento de los datos personales y la garantía de los derechos de las personas afectadas. En caso de incumplimiento por parte del subencargado del tratamiento inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable del Tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

**E)** Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal, hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el convenio, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente. Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir las actividades objeto de este convenio y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan. Esta obligación subsistirá aún después de la finalización de la vigencia del convenio.

La entidad colaboradora deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos sean necesarias cumplir en el desarrollo de sus tareas para la realización de la actividad objeto del convenio, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la entidad colaboradora personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

La entidad colaboradora y su personal, durante la realización de las actividades que se realicen en cumplimiento del convenio, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

**F)** Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

Deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos en los contratos laborales que suscriban sus empleados destinados a la realización de la actividad objeto del presente convenio.

Dicho compromiso afecta tanto a la entidad colaboradora como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la entidad como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Burgos se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

**G)** Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.



**H)** Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

**I)** Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

- Acceso, rectificación, supresión y oposición
- Limitación del tratamiento
- Portabilidad de datos
- A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección [juventud@ytoburgos.es](mailto:juventud@ytoburgos.es). La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

**J)** Derecho de información.

El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar 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, recogiendo el consentimiento expreso de la persona afectada.

**K)** Notificaciones de violaciones de la seguridad de los datos.

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas y a través de correo electrónico [juventud@aytoburgos.es](mailto:juventud@aytoburgos.es) las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

Corresponde al encargado del tratamiento comunicar en el menor tiempo posible las violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá, como mínimo:

- a) Explicar la naturaleza de la violación de datos.



- b) Indicar el nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
  - d) Describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.
- L)** Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- M)** Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- N)** Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- Ñ)** 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 y le ayudará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del Reglamento (UE) 2016/679, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado.
- O)** Asimismo, informará inmediatamente al responsable del tratamiento si una instrucción infringe el Reglamento u otras disposiciones en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.
- P)** Implantar las medidas de seguridad acordes a los riesgos que el tratamiento de datos requiera, de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.
- Q)** En todo caso, deberá implantar mecanismos para:
  - a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
  - d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

La entidad colaboradora al igual que su personal, se someterán a las normas de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Burgos para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos.

La entidad deberá informar al órgano gestor del convenio, antes de transcurridos siete días de la fecha de suscripción del convenio la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad.



Durante la realización de las actividades que se realicen como consecuencia del cumplimiento del presente convenio, la entidad colaboradora y su personal se someterán al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad vigentes para los ficheros de datos de carácter personal a los que tengan acceso, así como a las instrucciones de los responsables de seguridad de las dependencias municipales en las que desarrollen la actividad.

El acceso a las bases de datos del Ayuntamiento de Burgos necesarias para la realización de la actividad se autorizará a la entidad colaboradora para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este convenio, quedando prohibido para la entidad y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

La entidad colaboradora se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

El personal que realice las actividades objeto del convenio tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

**R)** Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.

El delegado de protección de datos debe designarse cuando:

- a) El tratamiento lo lleve a cabo una autoridad o un organismo público, excepto los tribunales que actúen en ejercicio de su función judicial.
- b) Las actividades principales del responsable o del encargado consistan en operaciones de tratamiento que, en razón de su naturaleza, alcance y/o fines, requieran una observación habitual y sistemática de interesados a gran escala.
- c) Las actividades principales del responsable o del encargado consistan en el tratamiento a gran escala de categorías especiales de datos personales y de datos relativos a condenas e infracciones penales.

**S)** Propiedad de los datos.

Todos los datos personales que se traten o elaboren por la entidad colaboradora como consecuencia del cumplimiento del convenio, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Burgos.

**T)** Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal, y si procede, los soportes donde consten, una vez realizada la actividad.

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 actividad.

**U)** El Ayuntamiento de Burgos se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte de la entidad colaboradora de sus obligaciones, la cual está obligada a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

**V)** El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las estipulaciones del presente convenio lo convierten en responsable del tratamiento, respondiendo directamente de las infracciones en que



**Ayuntamiento  
de Burgos**

**Gerencia Municipal de Servicios Sociales  
Juventud e Igualdad de Oportunidades  
CONCEJALÍA DE JUVENTUD**

hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Burgos, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Burgos como consecuencia de dicho incumplimiento.

Burgos, 30 de septiembre de 2024

***El Concejal de Juventud de la Gerencia  
Municipal de Servicios Sociales, Juventud  
e Igualdad de Oportunidades***

***El Presidente de A.J.E.***

***Fernando Martínez-Acitores Puig***

***Álvaro Peso García***