

CERTIFICADO

EXPEDIENTE NÚM. 13160/2026

ÓRGANO COLEGIADO La junta de gobierno local

FECHA DE LA SESIÓN 13/07/2026

En la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

Expediente 13160/2026. APROBAR EL CONVENIO SUBVENCIONAL CON LA ASOCIACIÓN TAPIS POR EL APOYO A LAS SITUACIONES DE JÓVENES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL PARA EL AÑO 2026

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

El Ayuntamiento tiene entre sus áreas de actuación la misión de gestionar servicios sociales para las personas en el marco de la garantía pública, trabajar por el bienestar integral de las personas y velar por su desarrollo, autonomía e integración social; atendiendo, especialmente a situaciones de vulnerabilidad y riesgo social.

La Ley 12/2007, de 11 de octubre, de servicios sociales establece que los servicios sociales se dirigen especialmente a la prevención de situaciones de riesgo.

En este marco y con el objetivo de dar respuesta a aquellas situaciones de alta vulnerabilidad y riesgo social, el Ayuntamiento de Vic quiere generar un convenio de colaboración con la Asociación TAPÍS para llevar a cabo el proyecto “Apoyo a jóvenes en riesgo de exclusión social” con el objetivo de regular la colaboración económica del Ayuntamiento en la ejecución del proyecto de acompañamiento para la inserción sociolaboral de jóvenes en situación de riesgo de exclusión social, que le sean derivados por los técnicos y técnicas de los Servicios Sociales Básicos de Vic.

Que se trata de una subvención nominativa, consignada nominativamente en el presupuesto general del Ayuntamiento y con un proyecto de interés social y humanitario.

Que se trata de un servicio que presta una actividad imprescindible para completar la actuación de los servicios sociales municipales y es esencial asegurar que se lleve a término. Que la naturaleza del servicio no es autofinanciable y la actividad no genera ningún tipo de ingresos propios, ya que los destinatarios son personas en situación de vulnerabilidad a las que se les ofrece este servicio de forma gratuita. Por todo esto y por razones de igualdad, cohesión social y refuerzo del tejido social en Vic, el Ayuntamiento aporta 100% del coste total de la actividad subvencionada.

Asimismo, para poder garantizar la liquidez de la entidad que presta el servicio, es necesario que el pago anticipado a partir de la firma del convenio sea del 80% de la subvención.

Teniendo en cuenta que los beneficiarios de la subvención cumplen todos los requisitos necesarios para acceder y obtener la subvención.

Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad social, y que no está sometido a las prohibiciones para obtener esa condición, previstas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la LGS.

Visto lo que disponen los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Por todo ello, RESUELVO:

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1818 de 7 / de julio / 2026 fiscalizada favorablemente con observaciones con fecha de 8/ de julio/2026.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar el otorgamiento de la subvención nominativa a la Asociación TAPÍS con NIF G08974917, por un importe de VEINTICUATRO MIL EUROS (24.000€) durante el año 2026.

SEGUNDO. Aprobar el convenio de colaboración con la Asociación TAPÍS para la realización del proyecto de apoyo a jóvenes en riesgo de exclusión social para 2026.

TERCERO. Autorizar y disponer este gasto por apoyo a jóvenes en riesgo de exclusión social, con cargo a la partida 15 10 231 480001 del ejercicio presupuestario 2026 .

CUARTO. Aprobar el contrato de encargado de tratamiento de datos por cuenta de terceros en relación con el convenio de colaboración con la Asociación TAPÍS.

QUINTO. Facultar a la concejala delegada de Bienestar y Familia la firma de los documentos necesarios para la efectividad del presente acuerdo.

SEXTO. Notificar el acuerdo a la Asociación TAPÍS.

ANEXO 1_CONVENIO A FORMALIZAR ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE VIC Y LA ASOCIACIÓN TAPIS POR EL APOYO A LAS SITUACIONES DE JÓVENES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL

REUNIDOS

Por un lado, el Ayuntamiento de Vic, representado por la señora Núria Homs i Molist concejala delegada del Área de Bienestar y Familia del Ayuntamiento de Vic en uso de las atribuciones que le confiere la habilitación conferida por el Acuerdo de Junta de Govern Local de fecha por el que se la faculta para la firma del presente convenio, asistida por la secretaria Montserrat Freixa Costa.

Por otro lado, la Asociación TAPÍS, con sede social en Vic, en la C. Adoberies, 9 con NIF G08974917, representada por el presidente de la entidad, don Antonio Cumeras Costa.

ANTECEDENTES Y MOTIVACIÓN

I. Que este Ayuntamiento tiene entre sus áreas de actuación tiene la misión de gestionar servicios sociales para las personas en el marco de la garantía pública, trabajar por el bienestar integral de las personas y velar por su desarrollo, autonomía e integración social; atendiendo, especialmente a situaciones de vulnerabilidad y riesgo social.

II. Que la Ley 12/2007, de 11 de octubre, de servicios sociales establece que los Servicios sociales se dirigen especialmente a la prevención de situaciones de riesgo.

III. Que para dar respuesta a esta necesidad es necesario subvencionar el proyecto de acompañamiento para la inserción sociolaboral de jóvenes en situación de riesgo de exclusión social.

IV. Que la entidad beneficiaria arriba referenciada tiene como objeto social dar respuesta a las necesidades de jóvenes en condiciones de riesgo psicosocial de Vic.

V. Que la finalidad del presente Convenio es la prevención y acompañamiento a jóvenes en situación de riesgo de exclusión social para promover la inclusión social.

Por todo ello, ambas partes, de común acuerdo, y reconociéndose plena capacidad para este acto, formalizan este convenio, que se regirá por los siguientes:

PACTOS

Primero.- OBJETO:

El objeto de este convenio es regular la colaboración económica del Ayuntamiento en la ejecución del proyecto de acompañamiento para la inserción sociolaboral de jóvenes en situación de riesgo de exclusión social, que le sean derivados por los técnicos y técnicas de los Servicios Sociales Básicos de Vic.

Segundo.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO/ACTIVIDAD QUE SE REALIZARÁ:

Realización del acompañamiento para la inserción sociolaboral de jóvenes en situación de riesgo de exclusión social, que le sean derivados por los técnicos y técnicas de los Servicios Sociales Básicos de Vic.

Tercero.- COMPROMISOS DE LAS PARTES:

Compromisos de la Asociación TAPÍS:

- La Asociación TAPÍS efectuará un acompañamiento a jóvenes en situación de vulnerabilidad social con bajas expectativas y posibilidades de inserción social y laboral derivadas por las técnicas sociales del Departamento de Bienestar y Familia del Ayuntamiento de Vic. La participación es voluntaria y está vinculada a un proceso de mejora individual por cada joven, evaluado mediante parrilla de indicadores.
- La Asociación TAPÍS dispondrá del siguiente registro de indicadores:
 - Número de personas dirigidas al proyecto desde los agentes de la comarca con los que se trabaja en red.
 - Motivos de acceso al proyecto
 - Perfil de personas acompañadas (edad, género,...)
 - Tiempo de estancia en el proyecto
 - Definir y cuantificar las mejoras conseguidas en cada una de las situaciones

Compromisos del Ayuntamiento de Vic:

- El Ayuntamiento de Vic aportará 24.000 €.

Una comisión efectuará el seguimiento del servicio. Esta comisión estará formada por un técnico de cada una de las entidades firmantes. Se reunirán semestralment convocados por el Ayuntamiento de Vic, y siempre que lo solicite cualquiera de las dos partes.

Cuarto.- IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN:

El Ayuntamiento a través del Área de Bienestar y Familia subvencionará a la Asociación TAPIS con un importe de 24.000€, para colaborar en la realización de las actividades descritas en los puntos anteriores.

Quinto.- ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN:

Se entenderá aceptada la subvención por la firma de este convenio por parte del/de la beneficiario/a.

Sexto.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

La subvención se destinará a financiar los gastos que se produzcan durante el ejecución del proyecto, que se llevará a cabo durante el ejercicio 2026.

Séptimo - GASTOS SUBVENCIONABLES

Son gastos subvencionables los que se establecen en este convenio y que, en todo caso, cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tienen que ser gastos necesarios y corrientes para responder a la naturaleza del actividad subvencionada de carácter no inventariable.
- b) Su coste no podrá ser superior al valor mercado.
- c) Serán subvencionables los gastos de las actividades que se ejecuten durante el período del proyecto subvencionado.
- d) Estos gastos deben estar efectivamente pagados por el/por la beneficiario /aria en el momento de la justificación.
- e) El IVA no será subvencionable cuando el/la beneficiario/a pueda repercutirlo.
- f) Que sean verificables. A tal efecto, las entidades beneficiarias tendrán que conservar evidencias de la correcta ejecución de las acciones.
- g) Los gastos serán subvencionables de acuerdo con el proyecto presentado.
- h) Si el importe del gasto subvencionable es igual o superior al importe del contrato menor (15.000€ + IVA en contratos de servicios y suministros; 40.000 € + IVA en contratos de obras), el/la beneficiario/a debe solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las características especiales de los gastos subvencionables no existan en el mercado un número suficiente de entidades que lo suministren o lo presten, o salvo que la gasto se haya efectuado antes de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deben aportarse en la justificación o, si en su caso, en la solicitud de la subvención, debe hacerse de acuerdo con criterios de eficiencia y economía, y debe justificarse su elección expresamente en una memoria, si ésta no recae en la propuesta más económica.

Los gastos subvencionables, con carácter general, son los siguientes:

- Gastos directos: son todas las que están directamente vinculadas al desarrollo de la acción subvencionada.
- Retribuciones de personal: se incluirán el sueldo bruto [1] y la seguridad social a cargo de la empresa, del personal adscrito al desarrollo de la acción subvencionada.

En el caso de personal asignado al proyecto a tiempo parcial, se aplicará la parte proporcional correspondiente, en función de la dedicación efectiva.

-Gastos de personal voluntario: si las personas voluntarias de la entidad participan en las acciones objeto de subvención, se pueden justificar los gastos de pólizas de seguro y enfermedad y responsabilidad civil suscritas a favor de éstas personas, en la parte proporcional al tiempo dedicado a la actuación subvencionada, de acuerdo con la legislación vigente en materia de voluntariado.

a) Tienen que ser gastos necesarios y corrientes para responder a la naturaleza del actividad subvencionada de carácter no inventariable.

b) Su coste no podrá ser superior al valor mercado.

c) Serán subvencionables los gastos de las actividades que se ejecuten durante el período del proyecto subvencionado.

d) Estos gastos deben estar efectivamente pagados por el/por la beneficiario /aria en el momento de la justificación.

e) El IVA no será subvencionable cuando el/la beneficiario/a pueda repercutirlo.

f) Que sean verificables. A tal efecto, las entidades beneficiarias tendrán que conservar evidencias de la correcta ejecución de las acciones.

g) Los gastos serán subvencionables de acuerdo con el proyecto presentado.

h) Si el importe del gasto subvencionable es igual o superior al importe del contrato menor (15.000€ + IVA en contratos de servicios y suministros; 40.000 € + IVA en contratos de obras), el/la beneficiario/a debe solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las características especiales de los gastos subvencionables no existan en el mercado un número suficiente de entidades que lo suministren o lo presten, o salvo que la gasto se haya efectuado antes de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deben aportarse en la justificación o, si se en su caso, en la solicitud de la subvención, debe hacerse de acuerdo con criterios de eficiencia y economía, y debe justificarse su elección expresamente en una memoria, si ésta no recae en la propuesta más económica.

Los gastos subvencionables, con carácter general, son los siguientes:

· Gastos directos: son todas las que están directamente vinculadas al desarrollo de la acción subvencionada.

- Retribuciones de personal: se incluirán el sueldo bruto [1] y la seguridad social a cargo de la empresa, del personal adscrito al desarrollo de la acción subvencionada.

En el caso de personal asignado al proyecto a tiempo parcial, se aplicará la parte proporcional correspondiente, en función de la dedicación efectiva.

- Gastos de personal voluntario: si las personas voluntarias de la entidad participan en las acciones objeto de subvención, se pueden justificar los gastos de pólizas de seguro y enfermedad y responsabilidad civil suscritas a favor de éstas personas, en la parte proporcional al tiempo dedicado a la actuación subvencionada, de acuerdo con la legislación vigente en materia de voluntariado.

El/la beneficiario/a deberá justificar la realización del proyecto subvencionado como máximo el día 15 de noviembre de cada anualidad, mediante la presentación de una cuenta justificativa simplificada, que contendrá:

1) Memoria de la actuación en la que se justifique el cumplimiento de las condiciones: las actividades realizadas, las personas participantes en cada actividad y los resultados obtenidos.

2) Relación de gastos de la actividad.

3) En caso de justificar gastos de personal, será necesario aportar las nóminas; los justificantes de pago de éstas; los RNT y RLC (antiguos TC1 y TC2); así como también el modelo de resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF. En el caso del resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF, se aceptará una declaración responsable firmada por el presidente/ao secretario/a de la entidad conforme se han realizado las retenciones pertinentes y se han ingresado las cuotas en la Administración Tributaria.

4) Relación de otros ingresos o subvenciones con la misma finalidad o declaración de inexistencia.

5) Un único documento PDF firmado digitalmente por el presidente/ao secretario/a del entidad que incluya todos los documentos que acrediten el total del gasto justificada: facturas y comprobantes de pago.

1) Un único documento PDF que incluya toda la documentación en la que se ha utilizado el logotipo del Ayuntamiento de Vic para difundir las actividades subvencionadas. En caso de que no se haya podido hacer difusión de la actividad, deberá justificarse lo con un certificado del representante de la actividad.

Esta justificación se presentará por el/la beneficiario/a mediante los modelos normalizados que se podrán encontrar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vic:

Justificación de una subvención concedida

2.- En la confección de la relación de gastos (memoria económica) se tendrá que tener en cuenta los siguientes aspectos:

1) Se deberá indicar y justificar un gasto por el valor de la aportación del Ayuntamiento de Vic, ya que el coste total de la actividad objeto del convenio no superará el importe subvencionado. El Ayuntamiento aporta el 100% del coste de la actividad subvencionada ya que es una actividad imprescindible para complementar la actuación de los servicios sociales municipales y es esencial asegurar que se lleve a cabo por un importe igual o superior al coste de la actividad. Ahora bien, se aceptará una desviación en los términos que prevé el apartado "Desviación y revocación de la subvención".

2) Los documentos justificativos a presentar serán facturas, minutas u otros documentos con valor acreditativo equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Estos documentos tendrán que reunir todos los requisitos legales exigibles y en ellos se describirá con claridad la actividad a la que se refieren.

3) Para la aceptación de las justificaciones, será necesario que el gasto haya sido efectivamente pagada con anterioridad a la finalización del período de justificación y presentar los comprobantes de pago.

Noveno.- DEFICIENCIAS EN LA JUSTIFICACIÓN

1.- En caso de que los documentos presentados como justificación fueran incorrectos o incompletos, se comunicará a la persona interesada la necesidad de subsanar las anomalías detectadas en un plazo máximo improrrogable de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de que sea notificado, con la advertencia de que de no hacerlo se procederá a la revocación o a la reducción de la subvención según corresponda, con la consecuente obligación de reintegro en caso de que se hubiera adelantado su pago.

Décimo.- DESVIACIÓN y REVOCACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Para poder considerar cumplidos el objeto y la finalidad de la subvención, la desviación presupuestaria entre el coste inicialmente presupuesto y el coste final justificado, no puede ser superior al 50%. El incumplimiento de este porcentaje máximo comportará la revocación total de la subvención concedida.

Si la desviación presupuestaria entre el coste inicialmente presupuestado y el coste final justificado es inferior al 50%, siempre que se consideren cumplidos el objeto y la finalidad de la subvención, comportará un reajuste del importe concedido de forma proporcional a la desviación.

La revocación parcial o total del importe concedido puede dar lugar al reintegro de la cuantía de la subvención percibida indebidamente, así como de los intereses de demora que correspondan, en los términos que establece la Ordenanza de Subvenciones del Ayuntamiento de Vic.

Undécimo.- PAGO:

1.-El Ayuntamiento realizará el pago anticipado del 80% de la subvención a partir de la firma del convenio, con cargo a la partida presupuestaria 15 10 231 480001. El pago del 20% restante de la subvención se hará una vez comprobada y validada la documentación de la justificación del total de la subvención otorgada.

2.- Asimismo, antes del pago el/la beneficiario/a deberá acreditar fehacientemente encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

3.- Los gastos que se justifiquen, por el porcentaje que se impute a ésta subvención, no pueden justificarse para otras convocatorias y/o frente a otras administraciones públicas.

Duodécimo.- OBLIGACIONES DE LOS/LAS BENEFICIARIOS/AS:

1.- Los perceptores de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, se obligan a ejecutar las actividades subvencionadas de conformidad con los principios de buena administración, buena fe y presunción de legalidad, así como a su justificación.

2.- El/la beneficiario/a de una subvención está obligado a someterse a las actuaciones de comprobación y de control financiero que realice la Intervención General del Ayuntamiento, ya aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y en relación con la subvención concedida.

3.- Los documentos de cualquier tipo justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, se deberán conservar por un período no inferior a 6 años, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las justificaciones.

4.- El/la beneficiario/a deberá hacer constar la colaboración del Ayuntamiento en el ejecución del proyecto o de la actividad, en toda la documentación impresa y en carteles o medios electrónicos y audiovisuales.

5.- El/la beneficiario/a tendrán que dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas por medios electrónicos, en base a lo establecido en la Ley 19/2013 y la Ley 19/2014.

6.- El incumplimiento de estas obligaciones originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y podrá suponer la revocación, reducción o reintegro de la subvención concedida.

7.- Para dar cumplimiento al artículo 55.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, las personas beneficiarias deben adecuar su actividad a los principios éticos ya las reglas de conducta establecidas a continuación:

a) Las personas beneficiarias adoptarán una conducta éticamente ejemplar y actuarán para evitar la corrupción en cualquiera de sus formas, siguiendo también los principios de actuación que establece la Ley de transparencia.

b) Las personas beneficiarias tendrán que comunicar inmediatamente al órgano otorgando de la subvención las posibles situaciones de conflicto de intereses.

8.- El/la beneficiario/a deberá llevar una contabilidad separada de los ingresos y gastos de la subvención para cumplir con el artículo 14.1.f de la Ley General de Subvenciones.

Decimotercer.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES:

1.- Los beneficiarios tendrán que comunicar la petición y/u obtención de cualquiera subvención pública concurrente que no se haya declarado con la solicitud.

2.- La subvención otorgada será compatible con cualquier otra concedida por otros administraciones o entes públicos o privados. Sin embargo, el importe total de las subvenciones recibidas por la misma finalidad no podrá superar el coste total del proyecto/actividad en desarrollar.

Decimocuarto.- RÉGIMEN JURÍDICO SUPLETORIO:

En todo lo no previsto en la presente resolución se estará a lo que establece la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento, la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo.

Decimoquinto.- VIGENCIA DEL CONVENIO

Este convenio estará vigente para el año 2026, desde el día de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2026. Asimismo, podrá ser objeto de prórroga por un año más mediante acuerdo expreso de ambas partes.

Decimosexto.- EXTINCIÓN O RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

Son causas de extinción o resolución del convenio las siguientes:

a) La realización de su objeto o la expiración de su plazo.

b) El incumplimiento de las obligaciones que se deriven.

c) La avenencia de las partes signatarias, con la pérdida de los derechos económicos correspondientes.

- d) La imposibilidad de hacer frente a las obligaciones que dimanen del convenio.
- e) Las demás que legalmente procedan.

Y en prueba de conformidad, las personas que lo otorgan firman el presente convenio en la fecha que se señala en las firmas electrónicas.

ANEXO 2_ CONTRATO DE PRESTACIONES TRATAMIENTO DE DATOS POR CUENTA DE TERCEROS (ENCARGADO DETRATAMIENTO)

Por un lado, SR. Albert Castells i Vilalta, en su calidad de Alcalde, que actúa en nombre y representación de la Corporación local de el Ayuntamiento de Vic (en adelante,"Responsable de Tratamiento").

Por otra parte, la Asociación Tapís, entidad de nacionalidad española con domicilio en Vic, C. Adoberies, 9 y provista de Número de Identificación Fiscal (NIF) G08974917 representada en este acto por el sr. Antonio Cumeras Costa, mayor de edad, con DNI 77069876G (En adelante**, "Encargado del Tratamiento***).

EXPONEN

I. Que el Responsable del Tratamiento ha adjudicado al Encargado de Tratamiento por la prestación de los servicios estipulados en la cláusula primera del presente contrato.

II. Que por el desarrollo de los servicios contratados, el Encargado del Tratamiento tendrá acceso a datos de carácter personal titularidad del Responsable de Tratamiento.

III. Que, según el principio de responsabilidad activa del Responsable del Tratamiento, éste estima que el Encargado del Tratamiento ofrece las garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas de forma que el tratamiento se realizará conforme a los requisitos establecidos en la Ley, así como queda garantizada la protección de los derechos de la persona interesada.

IV. Que siendo así, ambas partes han acordado formalizar el presente Contrato, reconociéndose la capacidad legal para otorgar el presente, para regular la mencionada prestación de servicios en relación al tratamiento de los datos de carácter personal por parte del Encargado del Tratamiento, de acuerdo con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto y finalidad del encargo del tratamiento

El objeto de este contrato es regular la relación jurídica existente entre el Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento, a efectos de dar cumplimiento lo que establece el artículo 28.3 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante, RGPD), así como el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales (LOPDGDD), y lo que dispone la Disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

Mediante este contrato se habilita al Encargado de Tratamiento, para tratar por cuenta del Responsable de Tratamiento, los datos de carácter personal necesarias para prestar el servicio de acompañamiento para la inserción sociolaboral de jóvenes en situación de riesgo de exclusión social, que le sean derivados por los técnicos y técnicas de los Servicios Sociales Básicos de Vic.

El tratamiento consistirá en el acceso, recogida, conservación y comunicación para poder prestar los citados servicios.

SEGUNDA. Identificación de la información afectada

Para ejecutar las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto del mismo encargo, el Ayuntamiento de Vic, responsable del tratamiento, pone a disposición del encargado del tratamiento, la información que se describe a continuación:

- Categorías de datos afectados: Nombre y apellidos, DNI/NIE, fecha nacimiento y teléfono.
- Categorías de personas interesadas: Personas mayores de edad usuarias de servicios sociales que requieren de soporte laboral.

TERCERA. Duración

El presente acuerdo tendrá una duración vinculada a la prestación de servicios.

Con la finalización del presente contrato, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

CUARTA. Obligaciones del encargado del tratamiento

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

4.1 Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para la misma su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso puede utilizar los datos para fines propios.

4.2 Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.

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.

4.3. Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta de lo que actúe el encargado, y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.

2. Las categorías de tratamientos efectuadas por cuenta de cada responsable.

3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o organización internacional, incluida la identificación de este tercer país o organización internacional y, en el caso de las transferencias expuestas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

a) La pseudoanonimización 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.

c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

4.4 No comunicar los datos a terceras personas, salvo que tenga 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 debe identificar, previamente y por escrito, la entidad a la que deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad necesarias 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, debe informar al responsable de esta exigencia

legal de forma previa, salvo que este derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

4.5 Subcontratación

No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto del mismo contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si es necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho debe comunicarse previamente y por escrito al responsable, con una antelación de UN MES. Es necesario indicar los tratamientos que se pretende subcontratar e identificar de forma clara e inequívoca a la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación se puede llevar a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones que este documento establece para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. 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 cuanto al tratamiento adecuado de los datos personales y en la garantía de los derechos de las personas afectadas.

Si el subencargado lo incumple, el encargado inicial sigue siendo plenamente responsable frente al responsable en cuanto al cumplimiento de las obligaciones.

4.6 Mantener el deber de secreto respecto de los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud de este encargo, incluso después de que finalice el objeto.

4.7 Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen, de forma expresa y por escrito, a seguir las instrucciones del responsable, respetar la confidencialidad y cumplir las medidas de Seguridad correspondientes, de las que es necesario informarles convenientemente.

4.8 Mantener a disposición del responsable la documentación que acredita que se cumple la obligación establecida en el apartado anterior.

4.9 Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de personas autorizadas para tratar datos personales.

4.10 Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos siguientes:

- a) Acceso, rectificación, supresión y oposición
- b) Limitación del tratamiento
- c) Portabilidad de datos
- d) 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 ya no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección dpdajuntament@vic.cat.

La comunicación debe realizarse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día siguiente del día laborable en el que se ha recibido la solicitud, junto, en su caso, con otras informaciones que puedan resultar relevantes para resolver la solicitud.

4.11 Derecho de información. Corresponde al responsable facilitar el derecho de información en el momento de recoger los datos.

4.12 Notificación de violaciones de la seguridad de los datos.

El encargado del tratamiento debe informar al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, ya través de la dirección de correo electrónico dpdajuntament@vic.cat, las violaciones de la seguridad de los datos personales a cuyo cargo tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para documentar y comunicar su incidencia.

La notificación no es necesaria cuando sea improbable que esta violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

Si se dispone, debe facilitarse, como mínimo, la siguiente información:

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, 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.
2. Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que se pueda obtener más información.
3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para remediar la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, en su caso, 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 debe facilitarse de forma gradual sin dilación indebida.

4.13 Apoyar al responsable del tratamiento a la hora de realizar las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando corresponda.

4.14 Apoyar al responsable del tratamiento a la hora de realizar las consultas previas a la autoridad de control, cuando corresponda.

4.15 Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar que cumple sus obligaciones, así como para realizar las auditorías o las inspecciones que efectúen el responsable u otro auditor autorizado por él.

4.16 Implantar las siguientes medidas de seguridad:

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. Pseudonimizar y cifrar los datos personales, si procede.

También debe adoptar todas aquellas otras medidas que, teniendo en cuenta el conjunto de tratamientos que lleva a cabo, sean necesarias para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo.

La documentación relacionada con la gestión de los riesgos, incluyendo el resultado de las auditorías periódicas que se realicen, puede ser solicitada en cualquier momento por responsable del tratamiento.

4.17 Designar a un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y sus datos de contacto al responsable.

4.18 Destino de los datos.

Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, en su caso, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar la destrucción de las copias y el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. Sin embargo, el

encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras se puedan derivar responsabilidades de la ejecución de la prestación.

QUINTA. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

1. Entregar al encargado los datos a que se refiere la cláusula 2 del mismo documento.
2. Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.
3. Realizar las consultas previas que corresponda.
4. Velar, de forma previa, y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
5. Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

SEXTA. Designación del fuero

Para la interpretación y resolución de los conflictos que pudieran surgir entre las Partes por cualquier discrepancia, cuestión o reclamación resultantes de la ejecución o interpretación del presente contrato, las Partes acuerdan intentar solucionar sus controversias mediante la mediación del Delegado de Protección de Datos o de un representante debidamente designado.

En todo caso, para todos los efectos derivados del presente Contrato, las partes se someten expresamente a los Juzgados y Tribunales de Vic, renunciando si los hubiere a su fuero propio.

RECURSOS/ALEGACIONES

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses a contar desde el día hábil siguiente al de su publicación.

Sin embargo, se podrá interponer cualquier otro recurso o reclamación, que se considere procedente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE