



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO EL SERVICIO CENTRO DE INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ASESORAMIENTO A LA JUVENTUD (CIDAJ) DE LA CONCEJALIA DE JUVENTUD E INFANCIA.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato será la prestación del Servicio "**Centro de Información, Documentación y Asesoramiento a la Juventud** " de la **Concejalía de Juventud e Infancia** cuyo fin último es dar cumplimiento, a través de la información juvenil, por parte de los poderes públicos, y en este caso por parte del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares, a los artículos 9.2 y 48 de la Constitución Española.

La Concejalía de Juventud e Infancia de la ciudad de Alcalá de Henares, presta los Servicios de Información Juvenil con la finalidad de facilitar a los jóvenes información de su interés, como factor esencial para favorecer la igualdad de oportunidades y fomentar la participación de un sector de la población de vital importancia.

Es la Comunidad de Madrid, en virtud de lo dispuesto en el artículo 26.1.24 de su Estatuto de Autonomía y de la Ley 8/2002, de 27 de noviembre, de juventud de la Comunidad de Madrid y otras normativas, la Administración con competencia en esta materia. Por tanto, el proyecto del Servicio deberá cumplir con carácter mínimo, a lo dispuesto en la Orden 1235/1991, de 13 de noviembre, de creación y reconocimiento de la Red de Centros de Información Juvenil de la Comunidad de Madrid, y lo dispuesto en la Orden 368/1995, de 17 de marzo, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se modifica y amplía, la Orden 1253/1991, de 13 de noviembre de Creación y Reconocimiento de la Red de Centros de Información Juvenil de la Comunidad de Madrid, o de la legislación vigente en esta materia.

Así mismo, se dará cumplimiento al Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Familia, Juventud y Política Social) y el Ayuntamiento de Alcalá de Henares para la expedición de "Carne joven Comunidad de Madrid y al Convenio entre el INJUVE y el Mº de Empleo y Seguridad Social para impulsar la GARANTÍA JUVENIL. El Instituto de la Juventud, INJUVE, y el Ministerio de Empleo y Seguridad Social tienen suscritos un convenio de colaboración para dar soporte y facilitar a los jóvenes información sobre el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en especial la relativa al proceso de solicitud de inscripción. Con este convenio se pretende mejorar la información sobre el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, y facilitar la solicitud de inscripción a aquellos jóvenes que reúnan las condiciones necesarias y quieran hacerlo, contando con la colaboración de los servicios de Juventud de las CCAA y ayuntamientos, a través de los centros de información juvenil integrados en la Red SIJ. Proyecto SIJ + Garantía Juvenil. Este Ayuntamiento a través del "Centro de Información, Documentación y Asesoramiento a la Juventud (CIDAJ)", está adherido al referido

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es			
Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 1 de 22
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			



Convenio, y por tanto tramita las solicitudes de inscripción al SISTEMA DE GARANTÍA JUVENIL y colabora activamente con los Planes de Empleo Juvenil.

2. DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

2.1. La prestación del Servicio.

El Servicio se prestará, salvo causas de fuerza mayor o nueva ubicación que determine la Corporación, en la Casa Tapón (C/ San Felipe Neri, 1. 28001 Alcalá de Henares) en horario de mañana y tarde, de lunes a viernes. El horario de atención al público será de 10.00h a 14.00h y de 17.00h a 20.00h y en la Casa de la Juventud del 17 a 20 h de lunes a viernes. La concejalía de Juventud e Infancia se reserva la potestad de modificar el horario en función de sus intereses. En época estival se podrá realizar un horario intensivo, y así mismo durante el mes de agosto se establecerán servicios mínimos.

Todos los Servicios son gratuitos.

2.2. Usuarios.

El Servicio está dirigido fundamentalmente a jóvenes de 14 a 30 años. Por razones sociales se podrá atender a usuarios de otras edades, pero tendrán prioridad los anteriores.

2.3. Actividades generales del Servicio.

Además de las funciones recogidas en la normativa señalada en el punto 1 de este Pliego el CIDAJ desarrollará las siguientes funciones:

a. Servicio de Información, Tramitación y Documentación

- Ofrecer un servicio de información a personas jóvenes que facilite información gratuita, objetiva, veraz, fiable y útil a través de personal especializado por los canales de uso de la población juvenil y de la forma más adecuada para satisfacer las demandas y necesidades informativas de la misma.
- Desarrollar programas de descentralización de la información y fomento del uso de la auto consulta que favorezca la autonomía del y la joven en la búsqueda de la información.
- Informar específicamente sobre asociacionismo, requisitos y trámites para la creación de asociaciones.
- Colaborar en la realización de trámites administrativos e inscripciones, que faciliten el acceso a los mismos y agilicen su consecución, tales como, ayudar en la inscripción de Garantía Juvenil, obtención de Carné Joven e inscripciones en actividades de Concejalía de Juventud e Infancia, otras instituciones públicas, otros servicios del Ayuntamiento y entidades sociales.

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302-
email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es

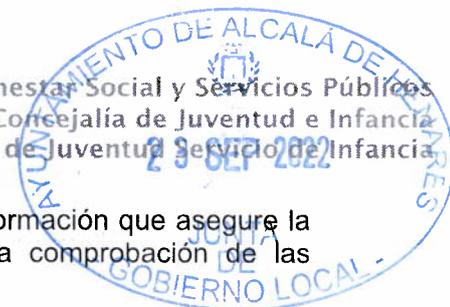
Código Seguro de Verificación (CSV)

Código de verificación numérico en el lateral



Página 2 de 22

En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo



- Aplicar un protocolo de actuación en el tratamiento de la información que asegure la objetividad de la información, mediante el pluralismo y la comprobación de las fuentes utilizadas.
- Nutrir de información y documentación actualizada al resto de servicios del Centro de Información.
- Recopilar publicaciones y artículos de temática o interés juvenil susceptibles de ofrecer recursos documentales a otros servicios, asociaciones, o personas interesadas

b. Servicio de Asesoramiento

- Ofrecer un servicio de Asesoría Jurídica que posibilite que las personas jóvenes conozcan sus derechos y obligaciones y utilicen los mecanismos y recursos que la estructura social les permite.
- Ofrecer un servicio de Asesoría de Estudios y Profesiones que proporcione una información completa y plural, que facilite al joven la libre elección ante su futuro académico y profesional, partiendo de la situación en la que se encuentra.
- Ofrecer un servicio de Asesoría de Información Sexual encaminado a mejorar las competencias de la población adolescente y joven y a adquirir habilidades y actitudes de respuesta saludables en sus relaciones personales, fundamentalmente en materia de afectividad y relaciones sexuales.
- Ofrecer un servicio de Asesoría Psicosocial que ofrezca pautas para contribuir a una mejor salud mental de las personas jóvenes y desarrollo de habilidades que les permita mantener buenas relaciones con su entorno.
- Orientar en materia de movilidad sobre trabajo, estudios, intercambios, voluntariado, proyectos, etc. en el extranjero para facilitar que las y los jóvenes tomen decisiones sobre su futuro con las mayores garantías posibles, a través de la Asesoría de Movilidad Internacional.

c. Servicio de Dinamización y Difusión.

- Desarrollar programas de dinamización de la información que fomenten la participación de las personas jóvenes a través de Sesiones Informativas en centros docentes y entidades sociales, de temas de interés juvenil, de forma que se produzca una retroalimentación de demandas e interés juveniles.
- Desarrollar programas de dinamización de la información que den a conocer los servicios que ofrece el Centro de Información en general y el Servicio de Juventud.
- Desarrollar y gestionar una Red de Antenas Informativas Juveniles en IES de Alcalá de Henares, con el fin de acercar la información al colectivo juvenil y así mismo, detectar, y atender las demandas y necesidades de la población joven.
- Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con otros servicios y entidades sociales que trabajen en el mismo ámbito para desarrollar programas o actividades concretas.
- Gestionar la web del CIDAJ de forma que la información que ofrece esté actualizada y acorde con las demandas de la población joven.
- Difundir y elaborar información de utilidad a través de las redes sociales de las que dispone el centro de información juvenil, a saber: Facebook, Twitter, Instagram y WhatsApp.

Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 14165675460442662135. Verificación en <https://sede.ayto-alcaladehenares.es/validacion>

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es		
Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral	
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo		Página 3 de 22



3.- NECESIDADES TECNOLÓGICAS

3.1.- Necesidad de Página WEB para la correcta realización del servicio.

Para la realización de una página web asociada al servicio a contratar, el servicio técnico de la empresa adjudicataria deberá ponerse en contacto con el Servicio de Innovación Tecnológica, para acordar aspectos relativos a:

Nombre de Dominio de la web a realizar para la comunicación del servicio.

Existen dos opciones:

- El Ayuntamiento debe proporcionar el dominio/subdominio corporativo, desde el cual se realizará la redirección DNS correspondiente a los servidores cloud del adjudicatario. Se integrará en un subdominio securizado que será propiedad del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, al estilo <https://subdominio.ayto-alcaladehenares.es>
- Nuevo dominio WEB. Para eventos puntuales, previa consulta y autorización del Servicio de Innovación, se podrá estudiar la posibilidad de adquirir un nombre de dominio que identifique el mismo. El coste de la contratación del dominio correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

El portal deberá cumplir con las exigencias en materia de accesibilidad derivadas de las directivas Norma UNE 139803:2012. Requisitos de Accesibilidad para contenidos en la web y el cumplimiento de las recomendaciones W3C de accesibilidad.

El portal web cumplirá con los estándares y guías de estilo corporativos de los sistemas web oficiales del Ayuntamiento.

El portal web a realizar deberá seguir una guía de estilo, que será proporcionada por el servicio de Innovación Tecnológica, en lo que a encabezados y pies de página, logotipos institucionales, colores... Un ejemplo de la misma se puede encontrar en: https://transparencia.ayto-alcaladehenares.es/template_web/

3.2.- Necesidad de un correo electrónico como medio de comunicación con el ciudadano.

En el caso de que se requiera a la empresa adjudicataria la necesidad de disponer de un buzón de correo electrónico para los aspectos relativos a la comunicación con los ciudadanos del servicio contratado, se considerará la inclusión de la siguiente cláusula en los pliegos técnicos:

El Buzón de Correo Electrónico a utilizar por el adjudicatario para la comunicación con los ciudadanos será una cuenta de correo corporativa, [nombredelservicio@ayto-alcaladehenares.es], propiedad del Ayuntamiento. Toda la información intercambiada a través de la misma, será susceptible de supervisión por parte del funcionario o funcionaria responsable del contrato. Todos los aspectos relativos a la puesta en marcha de este buzón deberán ser comunicados al Servicio de Innovación Tecnológica

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302-
email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es

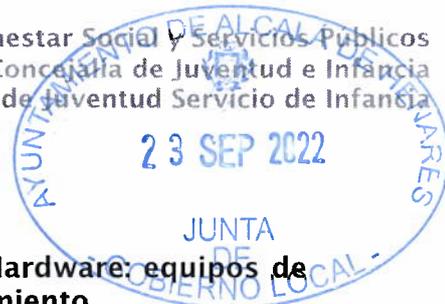
Código Seguro de Verificación (CSV)

Código de verificación numérico en el lateral



Página 4 de 22

En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo



3.3.- Necesidad de Instalación Elementos o Dispositivos Hardware: equipos de usuario y dispositivos conectados a la red LAN del Ayuntamiento.

En caso de que la prestación del servicio conlleve la instalación de elementos o dispositivos de hardware, ya sea en concesión durante la duración del contrato o por otras circunstancias, los mismos serán adquiridos y mantenidos por el adjudicatario, pero deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

Los elementos o dispositivos hardware instalados y mantenidos por el adjudicatario, deben permitir ser adaptados a las condiciones establecidas por el Servicio de Innovación Tecnológica: pertenencia al dominio, antivirus, administración local, configuración red LAN etc.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES.

4.1. La entidad adjudicataria está obligada a prestar el servicio cumpliendo cada una de las obligaciones señaladas en los Pliegos de Condiciones y en el contrato. Además, todas y cada una de las mejoras que ofrezca en su proposición y que sean propuestas por la Mesa de Contratación y admitidas por el órgano de contratación, se convertirán, automáticamente, en cláusulas contractuales de obligado cumplimiento.

4.2. Las personas responsables que designe la entidad adjudicataria cuidarán del buen orden del servicio, dictando las oportunas instrucciones cuando sea necesario, sin perjuicio de las facultades y competencias de orden público que conservará el Ayuntamiento para asegurar la convivencia y la buena marcha del servicio.

4.3. La entidad adjudicataria estará obligada a indemnizar por los daños que puedan causarse al Ayuntamiento o a terceros como consecuencia de cualquier acción u omisión que se produzcan durante la prestación del servicio o a consecuencia del mismo, sin perjuicio de lo establecido en el art. 196.2 de la LCSP. A tal efecto, la entidad deberá contratar un seguro de responsabilidad civil. La contratación de esta póliza deberá quedar acreditada dentro de los diez días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato con el resto de documentación del art. 150.2 de la LCSP. El seguro o compromiso de contratar un seguro de responsabilidad civil tendrá una cobertura mínima de 300.000 € por siniestro.

4.4. La Concejalía podrá requerir y exigir a la entidad adjudicataria para que adopte y realice medidas organizativas de cualquier índole para la obtención de la máxima eficiencia en el desarrollo de las actividades. Asimismo, podrá exigirle la adopción de toda clase de medidas cautelares y de prevención tendentes a evitar que puedan producirse las situaciones a las que se refiere el apartado anterior.

4.5 La entidad adjudicataria deberá designar a una única persona para ejercer funciones de interlocución ante la Concejalía de Juventud e Infancia, así como a la que deba sustituirla en casos de ausencia, enfermedad, fuerza mayor, etc.

Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 1416567546044262135. Verificación en https://sede.ayto-alcaladehenares.es/validacion

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es			
Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 5 de 22
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			

Básicamente sus funciones serán: a) Dirigir las actividades; b) Realizar los trámites administrativos para los que sea requerido; c) Mantener informados a los técnicos responsables del contrato asumiendo las directrices que éstos dictaminen, dicha información podrá ser recabada por los técnicos promoviendo, para tal fin, cuantas reuniones estimen convenientes.

4.6 La entidad adjudicataria deberá contar con todos los medios humanos, materiales y organizativos suficientes para el cumplimiento del contrato, garantizando a través de su poder de dirección y de sus potestades organizativas y disciplinarias la correcta calidad y continuidad de los servicios contratados, velando con sus propios medios por el correcto desarrollo de las actividades a cargo de las personas responsables de las mismas y resolviendo cualquier tipo de incidencia que pudiera producirse en el transcurso del contrato.

4.7. La entidad adjudicataria entregará a la Concejalía semestralmente una memoria del servicio.

4.8. La entidad adjudicataria deberá justificar documentalmente, mediante los correspondientes certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales, que todo el personal que desempeñe cualquier tarea relacionada con cualquiera de los programas en los que participe población infanto-juvenil cumple con todos los requisitos exigidos por la legislación sobre Protección del Menor y, muy especialmente, el de no haber sido sujeto de condena firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual (agresión y abuso, acoso, exhibicionismo y provocación, prostitución y explotación, corrupción de menores...) ni por delitos de trata de seres humanos. Se acreditará dentro del plazo establecido de diez hábiles del artículo 150.2 de la LCSP

4.9 La Concejalía de Juventud e Infancia facilitará a la entidad adjudicataria asesoramiento técnico sobre cualquier asunto de su competencia y, particularmente, sobre los relacionados con el cumplimiento del contrato.

4.10. La Concejalía de Juventud e Infancia ostentará, en todo caso, las potestades siguientes:

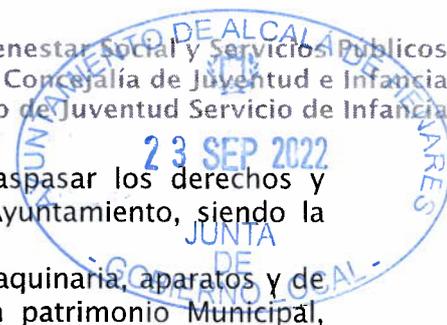
1. Ordenar discrecionalmente las modificaciones en la prestación que aconsejara el interés público.
2. Fiscalizar la gestión del contratista a cuyo efecto podrá inspeccionar la documentación relacionada con el mismo y dictar órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
3. Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiera.
4. Rescatar el servicio.
5. Suprimir el servicio.
6. Cualquier otra que se establezca en la legislación vigente.

4.11. Serán, así mismo obligaciones del contratista:

1. Realizar la prestación del modo dispuestos en el contrato u ordenado posteriormente por la Corporación, sometiéndose a las instrucciones y observaciones de los Técnicos responsables del contrato al objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación en la gestión.

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es

Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 6 de 22
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			



2. No podrá el adjudicatario del Servicio ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento, siendo la infracción causa de resolución del contrato.

3. Cuidar por el buen uso de las instalaciones, de la maquinaria, aparatos y de los medios que pueda utilizar en la prestación y que sean patrimonio Municipal, viniendo obligado a su reposición cuando su pérdida o deterioro sea consecuencia inmediata de un uso inadecuado.

4. Realización de una auditoria de la actividad desarrollada por el servicio, u otro sistema semejante de medición de su impacto social, económico y ambiental, para ello deberá señalar los criterios técnicos que justifiquen estos aspectos.

5. El personal contratado deberá contar con un carné identificativo que facilite su identificación y que debe incluir: fotografía reciente, nombre y apellidos y la entidad prestadora del servicio, que deberán llevar para que sean reconocibles en los espacios públicos donde se desarrolle el servicio. Así mismo, el espacio en que se preste el servicio se identificará con un cartel donde figure la adjudicataria del servicio junto con el logo del Ayuntamiento, siendo este último de mayor tamaño.

4.12. El contratista deberá cumplir y hacer cumplir durante la ejecución de los trabajos la normativa sobre Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales así como con las obligaciones en materia de Coordinación de Actividades Empresariales señaladas en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y los Reglamentos que la desarrollan. (Ley 31/95 de 8 de noviembre y Real Decreto 171/2004 de 30 de enero por el que se desarrolla el art. 24 de la Ley 31/95 de PRL en materia de coordinación de actividades empresariales)

Será parte de la documentación contractual de obligado cumplimiento para el Contratista, el procedimiento de **Coordinación de Actividades Empresariales** aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares en el Comité de Seguridad y Salud, celebrado el día 27 de abril de 2017. El Ayuntamiento hará entrega al contratista del Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales al que ambos se deben en sus derechos y obligaciones.

Para facilitar las obligaciones contractuales la Concejalía aporta adjunto a estos pliegos los **ANEXOS II Y III**.

4.13. El Ayuntamiento a través de los representantes asignados tendrá la facultad de inspeccionar y controlar el cumplimiento por parte del Contratista, Subcontratista y Trabajadores Autónomos, de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales anunciada en el apartado anterior, sin que tal facultad exonere a dichos Contratistas, Subcontratistas y Trabajadores Autónomos, de la responsabilidad que les incumbe sobre la aplicación de dicha normativa.

4.14. El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes o que se dicten en el futuro sobre las relaciones laborales, tanto generales como derivadas de los correspondientes convenios colectivos, bajo su exclusiva responsabilidad.

4.15. Derechos del contratista: El adjudicatario estará legitimado para percibir el importe de las prestaciones efectuadas conforme se establece en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 14165675460442662135. Verificación en <https://sede.ayto-alcaladehenares.es/validacion>

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es			
Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 7 de 22
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			

5. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La ejecución de la prestación del presente Pliego conlleva la necesidad de acceder a datos de carácter personal de cuyo tratamiento será responsable la entidad contratante, el licitador que resulte adjudicatario, tendrá la consideración de encargado de Tratamiento de dichos datos, habida cuenta de lo dispuesto en la Disposición Adicional vigésimo quinta de la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y deberá cumplir con las obligaciones impuestas por la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal. El tratamiento de datos de carácter personal por cuenta de terceros, sólo podrá realizarse cuando haya sido especificado en el contrato de encargo de tratamiento de datos, y de acuerdo con las instrucciones determinadas en las cláusulas del mismo, que se anexan al presente Pliego, en el Anexo III. Cuando finalice la prestación contractual, la devolución de los datos de carácter personal que estén en posesión del adjudicatario, deberá llevarse a cabo de acuerdo con las prescripciones establecidas en el contrato firmado de encargo de tratamiento y bajo la supervisión de los Servicios Técnicos Municipales.

El deber de secreto, sobre la información que se obtenga durante la duración del objeto del contrato, por lo que respecta al cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales se mantendrá por tiempo indefinido.

La finalidad del uso de estos datos por parte de la empresa adjudicataria, será única y exclusivamente para el desarrollo de los servicios contenidos en este pliego, no pudiéndolos utilizar con fines comerciales y cumpliendo en todo momento con la normativa relativa a la protección de datos vigente en el momento en el que se desarrollen los servicios objeto de esta licitación.

En cumplimiento de la ley de Protección de datos y la Ley de protección al menor, no se podrá utilizar la Imagen de los niños y las niñas, sin previa autorización de los/las tutores/as legales.

La empresa deberá cumplir todos los requisitos marcados en el Reglamento de Protección de Datos (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD), a fin de asegurar el cumplimiento de la normativa en vigor en cuanto a la protección de datos de carácter personal. Se adjunta en el Anexo III de este pliego el contrato de encargo sobre tratamiento de datos personales.

La empresa/s adjudicatarias deberán antes de iniciar la prestación del servicio firmar el contrato de encargo del tratamiento de Datos por cuenta del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (Artículo 28 RGPD) que aparece en el Anexo IV de este pliego.

6. PRECIO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

6.1. PRECIO.

El precio tipo del Concurso es de 218.486,80 €/ año, sin IVA con cargo al PROGRAMA 25-JUVENTUD partida 25.231.2279901 Contratos Servicio de Juventud. La actividad estará exenta de IVA en virtud del Artículo 20.1. 14 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre del Impuesto sobre el valor añadido si la prestadora del servicio es una

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es

Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 8 de 22
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			

23 SEP 2022

entidad sin ánimo de lucro, en el resto de los casos se aplicará el IVA del 21%, que alcanza los 45.882,23 €, total 264.369,03. No se podrá realizar revisión de precio

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INCLUYENDO LA MODIFICACIÓN PREVISTA ES DE 1.005.039, 28 € (UN MILLÓN CINCO MIL TREINTA Y NUEVE EUROS, CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS)

6.2. FORMA DE PAGO Y VIGENCIA.

El pago se realizará mediante certificaciones mensuales conformadas convenientemente por el técnico municipal responsable del contrato y aprobadas por la corporación. El contrato estará vigente a partir del día siguiente al de firma de contrato, en cualquier caso, con fecha posterior al 12 de febrero de 2023 y tendrá una duración de un año con la posibilidad de tres prórrogas de un año consecutivas. Cada una de las prórrogas, serán acordadas por el órgano de contratación y serán obligatorias para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

ANEXO I

CUADRO DE PUESTOS, CATEGORÍAS, Y COSTES PARA SUBROGACIÓN (según lo establecido en el artículo 130 de la Ley Contratos del Sector público (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público), y tal y como se establece en el Artículo 10. Derechos "ad personam", y el Artículo 38. Derecho de subrogación, del Convenio colectivo de ocio educativo y animación sociocultural de Madrid).

Puesto	Categorías según Convenio	Contrato	Antigüedad	Retribuciones Anuales	Observaciones
Coordinación	Grupo I Contrato 100	Jornada Completa	05/04/19 89	22.914,7 8 €	
Responsable Servicio Información Juvenil	Grupo I Contrato 100	Jornada Completa	06/07/19 88	22.914,7 8 €	
Información y Dinamización	Grado. Grupo II Contrato 100	Jornada completa con reducción de jornada 5 horas	10/11/20 14	16.688,4 2 €	
Información, Difusión y Dinamización	Grado. Grupo II Contrato 200	Jornada 30h con reducción de jornada 5 horas	31/07/20 12	12.453,9 8 €	
20h Dinamización (Programa Antenas Inf.) 15 horas Información	Grupo III (Infor. Juvenil) y Grupo IV Coordinación actividades	Jornada 35 horas	16/03/20 20	16.327,5 0 €	

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es

Código Seguro de Verificación (CSV)

Código de verificación numérico en el lateral



Página 9 de 22

En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo

	y proyectos Contrato 200				
Información (Casa de la Juventud)	Grupo III Contrato 289	15 horas	06/09/2021	7.472,40 €	
*Asesoría Jurídica					
Asesoría de Estudios, Sexualidad y Dinamización	Grado. Grupo II Contrato 100	Jornada Completa	27/08/2009	19.179,16 €	I.T. desde Octubre 2021
Asesoría de Estudios, Sexualidad y Dinamización	Grado. Grupo II Contrato 510	BAJA SUSTITUCIÓN	17/01/2022	19.179,16 €	Sustitución Baja
Asesoría Psicosocial	Grado. Grupo II Indefinido transf. Contrato temporal 289	20 horas	01/03/2019	9.963,24 €	

*El 6 de agosto finaliza contrato por jubilación de la persona encargada de los servicios de la Asesoría Jurídica. En estos momentos, al seguir ejerciendo, la antigua trabajadora la profesión de abogada, ofrece el servicio de Asesoría jurídica, en las mismas condiciones, horarios y por idéntico precio anual, incluido IVA, de 15.717,52 €.

Convenio Colectivo

Hasta el momento, se ha venido aplicando, con carácter general, el Convenio colectivo del sector ocio educativo y animación sociocultural de Comunidad de Madrid, en vez del Estatal, tal y como contemplan los pliegos de la licitación, por ser más beneficioso para los trabajadores; salvo algunos aspectos concretos:

CUESTIONES RELATIVAS A LA JORNADA DE TRABAJO.

- **HORARIOS EXCEPCIONALES EN DIAS LABORALES:** cuando el Centro esté cerrado (ejemplo de 19 a 21 horas en horarios de verano), las horas que se realicen tendrán carácter de extraordinarias y se compensarán, con 1,5 horas. Si el trabajo se realizara en horarios en los que el centro permanece abierto, aunque la persona que realice las horas no le

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es

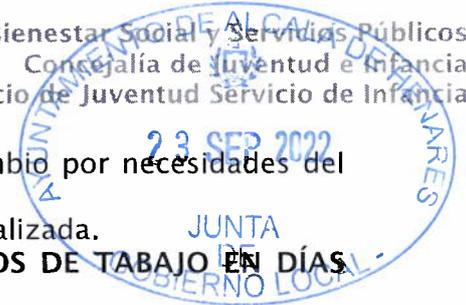
Código Seguro de Verificación (CSV)

Código de verificación numérico en el lateral



Página 10 de 22

En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo



correspondiera realizar ese horario, se considerará un cambio por necesidades del servicio

y las horas serán compensadas con 1, hora por cada una realizada.

- **ASISTENCIA A JORNADAS Y CONGRESOS EN HORARIOS DE TABAJO EN DÍAS LABORALES:**

Las horas realizadas se compensarán con 1 hora, por cada una realizada, computándose a

efectos de recuento el tiempo empleado en los descansos para comer.

- **ASISTENCIA A JORNADAS Y CONGRESOS CON TRASLADO A OTRA COMUNIDAD O**

LOCALIDAD CON NECESIDAD DE PERNOCTA. Cada día de asistencia a dicha actividad será

compensado con dos días de descanso.

- **HORAS REALIZADAS EN SÁBADOS DOMINGOS O FESTIVOS,** cuando se realicen horas por

tener que participar en alguna actividad, se considerarán extraordinarias, serán compensadas con horas de descanso a razón de una hora y media cada hora trabajada, que

supone más del 45% previsto por el Convenio Colectivo.

- Tanto la Coordinadora como la Responsable del Servicio de Información realizan su jornada

laboral, todos los días en horario de mañana, trabajando en horario de tarde no más de dos

días semanales.

VACACIONES Y PUENTES

- **VACACIONES DE VERANO.** Deberán ser solicitadas por escrito en el mes de mayo del año

en curso y se disfrutarán prioritariamente durante los meses de julio y agosto.

- **VACACIONES DE NAVIDAD.** Se deberán solicitar por escrito las preferencias con un mes de

antelación, no pudiéndose disfrutar más de una semana a no ser por causas suficientemente justificadas y que no altere la prestación del servicio.

- **VACCIONES DE SEMANA SANTA.** Deberán ser solicitadas dentro del mes de enero del año

de disfrute de las vacaciones.

CIF: G78475480. Río Alberche, 1, 4º C, 28803. TEL.:617671070
colectivociaj@gmail.com

PUENTES. Deberán ser solicitados con una antelación mínima de 15 días, y su concesión

dependerá de la organización del servicio.

- En el caso de que se tengan días pendientes de disfrutar de vacaciones o asuntos propios

al finalizar el año, deberán disfrutarse durante los meses de enero y febrero del siguiente

año.

FORMACION

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302-
email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es

Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 11 de 22
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			



Área de Cultura, Bienestar Social y Servicios Públicos
Concejalía de Juventud e Infancia
Servicio de Juventud Servicio de Infancia

Para realizar acciones formativas, se tendrán en cuenta las necesidades del servicio en el momento de la inscripción y la aportación de dicha formación al servicio. El mínimo tiempo de formación será el establecido en el convenio colectivo y el máximo a efectos de computar esas horas como horario de trabajo será de 20 horas. No se tendrá en cuenta el criterio anterior, cuando el curso se realice dentro del horario de trabajo, siempre y cuando no genere perjuicio al servicio. El trabajador/a que no haya realizado ninguna formación en un año podrá acumular el tiempo mínimo formativo (10 horas) para el año siguiente.

REDUCCIÓN DE JORNADA

En la actualidad, hay dos personas de la plantilla con reducción de jornada por cuidado de menores, tal y como se muestra en el cuadro. A partir del día 16 de septiembre, la persona que contaba con una reducción de 5 horas de jornada completa, aumentará dicha reducción y tendrá una jornada de 25 horas semanales. Por acuerdo de las partes, las dos trabajadoras que bajo reducción de jornada, trabajan 25 horas semanales, no realizan tardes.

Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 14165675460442662135. Verificación en <https://sede.ayto-alcaladehenares.es/validacion>

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es			
Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 12 de 22
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			



ANEXO II

DOCUMENTO DE ENTREGA DE DOCUMENTACION DE PREVENCIÓN A CONTRATISTAS PARA PROCEDER A LA COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

At.t.
Don/Doña.....

Nombre de la Empresa Contratista:

Dirección:

En Alcalá de Henares a.....de.....de 2022

Debido a la relación contractual existente entre el Ayuntamiento de Alcalá de Henares y LA EMPRESA en virtud de la cual, trabajadores de la (nombre de la empresa o entidad) acuden a nuestras instalaciones, para prestar sus servicios de -----, sirva la presente para proceder a la coordinación de las actividades empresariales para la prevención de riesgos laborales.

Por tal motivo, en cumplimiento del art.24 de la ley 31/95 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y del R.D. 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla el art.24 de la ley 31/95 de PRL en materia de coordinación de actividades empresariales, les adjuntamos la indicación de los Riesgos Generales de nuestro centro de trabajo sito en-----, de las medidas preventivas, así como de las medidas de emergencia a adoptar, para que se dé traslado de las mismas a los respectivos trabajadores de -----que prestan sus servicios en nuestras instalaciones.

Así mismo, solicitamos el cumplimiento por su parte, de todas las normas relativas a la prevención de riesgos laborales que le son imputables, a fin de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en el centro de trabajo.

A tal efecto remitimos modelo de "Declaración individual de cumplimiento de la legislación de Prevención". Este modelo deberá ser cumplimentado para el conjunto de trabajadores de----- que prestan sus servicios en las instalaciones de -----, debiendo ser firmado por el representante autorizado de -----. Una vez cumplimentado rogamos nos sea emitido.

Sin otro particular quedamos a su disposición para desarrollar cualquier otro tipo de actividad preventiva necesaria para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

Atentamente

Entregado

Recibí (Firma y sello)

Fdo: D/Dña

Fdo: D/Dña

Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 14165675460442662135. Verificación en <https://sede.ayto-alcaladehenares.es/validacion>

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es		
Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral	
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo		Página 13 de 22



Área de Cultura, Bienestar Social y Servicios Públicos
Concejalía de Juventud e Infancia
Servicio de Juventud Servicio de Infancia

ANEXO III

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES POR CONTRATISTAS

D/Dña. -----, en su carácter de (cargo en la empresa), perteneciente a la empresa (nombre de la empresa), con domicilio en (domicilio de la empresa) -----

CERTIFICA:

Que los trabajadores que van a prestar sus servicios:

Ha sido informado de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y de las medidas de prevención a adoptar.

Ha recibido Formación en Prevención de Riesgos Laborales, previamente al inicio de su actividad

Dispone, cuando la tarea lo requiera, de equipos de protección personal para evitar riesgos profesionales durante el trabajo a realizar y conoce su uso.

Ha sido sometido a reconocimiento médico para valorar su capacidad laboral, y según criterios médicos es APTO para el puesto que va a desempeñar.

Observaciones:

.....
.....
.....

Y para que así conste, se expide y firma el presente certificado en Madrid, a De De 2022

Fdo: D/Dña.:

PD. Se ruega cumplimenten, firmen y nos envíen el presente documento.

Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 14165675460442662135. Verificación en <https://sede.ayto-alcaladehenares.es/validacion>

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es			
Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 14 de 22
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			



ANEXO IV CONTRATO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS POR CUENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES (ARTÍCULO 28 RGPD)

En Alcalá de Henares, a ... de de 20..

Reunidos de una parte, D./D^a. mayor de edad, con DNI nº, actuando en nombre y representación del AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES , con CIF P-2800500, y con domicilio a efectos del presente contrato en Plaza de Cervantes 12. 28801 Alcalá de Henares (Madrid) (en adelante, RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO)

Y de otra, D./D^a., actuando en nombre y representación de, con CIF y domicilio a efectos del presente contrato, en la Calle/Plaza..... (en adelante, ENCARGADO DEL TRATAMIENTO)

Ambas partes se declaran, según intervienen, con capacidad suficiente para suscribir el presente **CONTRATO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS**, y puestas previamente de acuerdo,

MANIFIESTAN

I.- Que el Ayuntamiento de Alcalá de Henares es Responsable del tratamiento de datos personales objeto de este contrato conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante RGPD)

II.- Que el Responsable del Tratamiento solicita la prestación de servicios de....., (indicar el tipo de servicio) por parte del Encargado de Tratamiento. La duración de este contrato de protección de datos estará vinculada al tiempo establecido en dicho contrato.

III.- Que para la prestación del servicio, el Encargado le resultará necesario el acceso y tratamiento de los datos personales por cuenta del Responsable.

IV.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del RGPD y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos o RGPD), a través del presente se definen las obligaciones y responsabilidades que asume el Encargado en el tratamiento de los datos de carácter personal, con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA. Objeto del encargo de tratamiento.

El Encargado de Tratamiento tratará datos de carácter personal relativos a..... (INDICAR EL NOMBRE DEL TRATAMIENTO/S) de forma automatizada /o no.

Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 14165675460442662135. Verificación en https://sede.ayto-alcaladehenares.es/validacion

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es		
Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral	
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo		Página 15 de 22



Las finalidades que motivan el tratamiento de datos del Responsable por parte del Encargado, son única y exclusivamente para la prestación de los servicios siguientes:

-
-
-

Para ello, puede ser necesario realizar las siguientes operaciones de tratamiento de datos:

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> X Recogida | <input type="checkbox"/> Registro |
| <input type="checkbox"/> Estructuración | <input type="checkbox"/> Modificación |
| <input checked="" type="checkbox"/> X Conservación | <input type="checkbox"/> Extracción |
| <input checked="" type="checkbox"/> X Consulta | <input type="checkbox"/> Comunicación por transmisión |
| <input type="checkbox"/> Difusión | <input type="checkbox"/> Interconexión |
| <input type="checkbox"/> Cotejo | <input type="checkbox"/> Limitación |
| <input type="checkbox"/> Supresión | <input type="checkbox"/> X Destrucción |
| <input checked="" type="checkbox"/> X Comunicación | |

El personal de la empresa sólo tendrá acceso a..... Queda terminantemente prohibida la aplicación o utilización de los datos de carácter personal objeto de tratamiento para fines distintos a los aquí previstos, salvo autorización expresa manifestada por escrito por el Responsable del Tratamiento.

Se prohíbe, asimismo, la comunicación de los datos objeto de tratamiento, ni siquiera para su conservación a otras personas, salvo las cesiones legalmente establecidas y las que resulten necesarias para el cumplimiento de las finalidades de la relación contractual, siempre que expresamente lo autorice el responsable del tratamiento.

El presente contrato entrará en vigor a la fecha de su firma y permanecerá vigente mientras dure la prestación de servicios que motiva la formalización del mismo.

SEGUNDA. Del tratamiento de datos del Encargado de Tratamiento por parte del Responsable.

Los datos personales del firmante del contrato, así como de las personas que participen o estén en contacto con ocasión de la prestación del servicio, serán tratados por..... en calidad de Responsable de Tratamiento.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos es la relación contractual, para la formalización y ejecución del mismo.

La finalidad del tratamiento es mantener la relación contractual, en los aspectos económicos y técnicos derivados, así como el desarrollo y control del/los servicio/s contratado/s y, en su caso, remisión de información sobre las incidencias relacionadas con aquéllos.

Los datos no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo que cuente con la autorización previa y por escrito del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. De existir dicha autorización se anexará al contrato de encargado de tratamiento firmado.

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es

Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 16 de 22
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			



Los datos serán conservados por el tiempo en que puedan ser requeridos por las autoridades públicas competentes (Agencia Tributaria, Juzgados o Tribunales).

De conformidad con el RGPD, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación, olvido, oposición y portabilidad, respecto de sus datos personales, enviando un escrito acompañado de su DNI, dirigida a

TERCERA. De los datos de carácter personal a tratar por el Encargado.

El Encargado podrá tratar datos de carácter personal, de los siguientes tipos o categorías:

- Datos identificativos:** nombre y apellidos; DNI; Nº Seguridad Social; Dirección; Teléfono; Firma/Huella; Imagen/Voz.
- Datos de naturaleza penal**
- Datos de infracciones y sanciones administrativas**
- Datos categorías especiales:** Salud; Afiliación sindical; Religión; Ideología; Creencias; Vida sexual; Origen racial o étnico; Violencia de género.
- Datos de características personales:** Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Idioma.
- Datos de circunstancias sociales:** Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes, asociaciones.
- Datos académicos y profesionales:** Formación; Titulaciones; Expediente académico; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
- Datos detalle de empleo:** Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador.
- Datos económico-financiero y de seguros:** Ingresos, rentas; inversiones, bienes patrimoniales; Créditos préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Hipotecas; Subsidios, beneficios; Historial créditos; Tarjetas crédito.
- Datos de transacciones:** Bienes y servicios suministrados por el afectado; bienes y servicios recibidos por el afectado; transacciones financieras; compensaciones/indemnizaciones.

El Encargado sólo accederá a..... En caso de incidente se procederá a su comunicación al responsable del Ayuntamiento para que inicie las actuaciones pertinentes y si fuera necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en esta Clausula Tercera, el encargado de tratamiento lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita, siendo necesario emitir un Anexo actualizado donde se recoja fielmente el detalle del tratamiento que se anexará a este contrato de encargado.

CUARTA. Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga a/y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas y demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del presente Contrato y aquellas instrucciones que, en su caso, reciba del responsable por escrito en cada momento.
- b) No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del contrato.

Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 14165675460442662135. Verificación en <https://sede.ayto-alcaladehenares.es/validacion>

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es			
Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 17 de 22
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			

- c) Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesaria o conveniente para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que se tenga acceso.
- d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por
- e) cuenta del encargado, siendo su deber instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- f) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad (deber de secreto profesional), y a cumplir con las garantías de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del responsable de tratamiento dicha documentación acreditativa.
- g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del responsable del tratamiento no se podrán comunicar, ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
- h) Una vez finalizada la prestación contractual se compromete a devolver todos los datos personales que estén en su posesión a la entidad contratante responsable en la forma establecida en el Anexo octavo de este contrato y siempre bajo la supervisión de los Servicios Técnicos Municipales.
- i) A llevar a cabo el tratamiento de los datos personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento manuales y automatizados únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto del contrato.

QUINTA. Deber de secreto profesional.

El personal que actúe bajo las directrices del Encargado del Tratamiento tiene el deber de guardar confidencialidad y, en su caso, secreto profesional respecto a la información de carácter personal objeto de tratamiento. Esta obligación será exigible al personal, aun después de haber cesado su relación con el Encargado de Tratamiento.

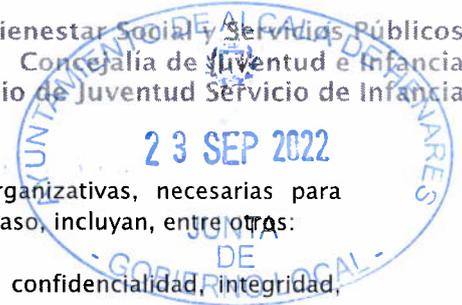
Además, será obligación de este último comunicar y exigir a su personal el cumplimiento del deber de confidencialidad o secreto profesional, así como el resto de condiciones y términos fijados en el presente contrato. Garantizará, en su caso, la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

En Encargado deberá mantener a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de esta obligación.

SEXTA. Seguridad de los datos.

El Encargado de Tratamiento atenderá a cuantas instrucciones en seguridad pueda transmitir el Responsable del tratamiento, teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad variables para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es			
Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 18 de 22
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			



El Encargado de Tratamiento establecerá las medidas técnicas y organizativas, necesarias para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo existente que, en su caso, incluyan, entre otras:

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

En cualquier caso, el Encargado de Tratamiento adoptará las medidas de seguridad, técnicas y organizativas, apropiadas para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico natural.

Asimismo, cuando el responsable del contrato lo requiera pondrá a su disposición del, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este contrato.

SEPTIMA. Colaboración.

El Encargado de Tratamiento pondrá a disposición del Responsable de Tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del Responsable de Tratamiento o de otro auditor autorizado por el Responsable de Tratamiento.

En su caso, el Encargado del Tratamiento colaborará en el supuesto de tener que efectuar una notificación de violaciones de datos a las Autoridades de Protección de Datos y, en su caso, la comunicación a los interesados.

La comunicación se efectuará sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 36 horas, y a través de la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@ayto-alcaladehenares.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.

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.

Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 14165675460442662135. Verificación en <https://sede.ayto-alcaladehenares.es/validacion>

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es		
Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral	
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo		Página 19 de 22



El Encargado de Tratamiento también colaborará en la realización de las evaluaciones de impacto relativa la protección de datos y, en su caso, la realización de consultas previas.

En todo caso, el Encargado del Tratamiento colaborará con el Responsable del Tratamiento ante cualquier requerimiento hecho por la autoridad competente en relación al tratamiento de datos personales encomendado.

No obstante, 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.

OCTAVA. Ejercicio de derechos por los interesados.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, limitación, portabilidad u oposición (artículos 15 a 21 RGPD) se ejercerán por los interesados ante el Responsable del Tratamiento.

Si el Encargado del Tratamiento recibiese una petición de ejercicio de derechos deberá informar inmediatamente al interesado o afectado de la identidad del Responsable del Tratamiento, para que aquél se dirija al mismo. La comunicación debe hacerse mediante la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@ayto-alcaladehenares.es 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.

NOVENA. Deber de devolución y no conservación.

Cuando finalice la prestación contractual, el Encargado de Tratamiento devolverá todos los datos personales que estén en su posesión a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que ésta hubiese designado, en las mismas condiciones que se encuentren, de forma legible y sin ningún tipo de alteración y deberá llevarse a cabo de acuerdo con las prescripciones establecidas en el contrato firmado de encargo de tratamiento y bajo la supervisión de los Servicios Técnicos Municipales, debiendo certificar el encargado la entrega de datos que se quedará en poder del Responsable del tratamiento que anexará al contrato de encargo.

DÉCIMA. Subcontratación.

Si durante la prestación del Servicio resultase necesario subcontratar todo o una parte de éste, y el pliego permitiera la subcontratación y fuera necesario acceder a datos personales, el Encargado de Tratamiento deberá informar previamente al Responsable de Tratamiento identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, la identidad y datos de contacto de la persona/s física/s o jurídica/s a la cual pretende él subcontratar para que el responsable decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontrata.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente y a las instrucciones del responsable, que será al que corresponderá la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento.

La validez del apoderamiento del Responsable queda sujeta a la firma de un contrato escrito entre el Encargado de Tratamiento y el Subcontratista, que recoja términos análogos a los previstos en este contrato. En todo caso, el Encargado de Tratamiento deberá entregar al Responsable de Tratamiento una copia del contrato suscrito.

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es

Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 20 de 22
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			



Toda la documentación se anexará al contrato de encargado de tratamiento firmado.

A estos efectos el subcontratista será considerado subencargado del tratamiento.

UNDÉCIMA. Responsabilidad.

En el caso de que el Encargado de Tratamiento destine los datos a finalidad distinta de las señaladas, los comunique o utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerado a todos los efectos, Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente ante las autoridades competentes.

DUODÉCIMA. Legislación y Jurisdicción.

El presente acuerdo se regirá e interpretará conforme a la legislación española en todo aquello que no esté expresamente regulado, sometiéndose las partes, para la resolución de cualquier conflicto que pudiera surgir en relación al mismo, se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Madrid, con renuncia expresa al fuero que por Ley pudiera corresponderles.

Y en prueba de conformidad, las partes suscriben el presente contrato, en duplicado ejemplar y a un solo efecto, en la ciudad y fecha al inicio indicados.

<p>Fdo.:</p> <p>Responsable del Tratamiento AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES</p>	<p>Fdo.:.....</p> <p>Por el Encargado de Tratamiento</p>
---	--

Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 14165675460442662135. Verificación en <https://sede.ayto-alcaladehenares.es/validacion>

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es			
Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 21 de 22
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			



Área de Cultura, Bienestar Social y Servicios Públicos
Concejalía de Juventud e Infancia
Servicio de Juventud Servicio de Infancia

Documento firmado electrónicamente por M.DEL ROSARIO MOZAS ROCA
15 de septiembre de 2022, 12:49:05
Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación
14165675460442662135 en <https://sede.ayto-alcaladehenares.es/validacion>
AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE HENARES

Copia electrónica auténtica de documento papel - CSV: 14165675460442662135. Verificación en <https://sede.ayto-alcaladehenares.es/validacion>

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlff: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302-
email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es

Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 22 de 22
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			