

Expediente n.º: 13351/2025

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE
ZARAGOZA Y LA ENTIDAD COLABORADORA XXXXXX PARA LA
GESTIÓN DE LAS AYUDAS DE URGENCIA EN MATERIA DE
PRODUCTOS DE ALIMENTACIÓN, HIGIENE Y LIMPIEZA.**

En Zaragoza, en la fecha de la firma electrónica

R E U N I D O S

De una parte, _____ del Ayuntamiento de Zaragoza, en nombre y representación del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

Y de otra, _____ el _____, en representación de _____

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente capacidad suficiente para suscribir el presente Convenio y, a tal efecto

E X P O N E N

1. El Ayuntamiento de Zaragoza, de acuerdo con lo establecido en el art. 25.2 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, tiene atribuida como competencia propia la *"atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social"*. Asimismo, el art. 33.1 apartado f de la Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón, establece que el Ayuntamiento de Zaragoza ejercerá como competencia propia en materia de servicios sociales la gestión de las ayudas de urgente necesidad. Una de las manifestaciones de dicha competencia la tramitación y otorgamiento de las ayudas de urgencia en materia de alimentación.

Además, la atención inmediata se configura como un servicio obligatorio en municipios como el de Zaragoza, en atención a que su población supera los 20.000 habitantes, en virtud de lo establecido en el art. 26. 1. c) de la citada Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

Por último, el Gobierno de Zaragoza, en fecha 11 de marzo de 2022, aprobó el Catálogo Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Zaragoza con fecha de publicación en BOPZ a 4 de abril de 2022 estableciendo en su epígrafe "2.1 *Ayudas de urgencia para situaciones generales*" siendo la naturaleza de prestación esencial.

2. Las ayudas de urgencia se conceptúan como prestaciones económicas de carácter extraordinario y puntual, subsidiarias y complementarias de los Servicios Sociales previstos en la legislación vigente, destinadas a atender situaciones de urgencia sobrevenidas, que afecten a individuos, familias o unidades económicas de convivencia, que no puedan hacer frente a necesidades básicas e imprescindibles. Entre las situaciones de necesidad que pueden cubrirse con estas ayudas se encuentran la alimentación, higiene y limpieza.
3. La gestión de estas ayudas de urgencia es competencia municipal a tenor, tanto de la normativa indicada en el apartado 1 de este Convenio, como de lo dispuesto en el art. 48 de la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. En el ejercicio de esta competencia, el Ayuntamiento de Zaragoza, a través de sus Centros Municipales de Servicios Sociales (CMSS) reciben las solicitudes de ayuda de urgencia, las valoran y tramitan, efectuando también un seguimiento y control de las mismas, siendo concedidas por el Servicio gestor. A estos efectos se aplica tanto la normativa autonómica, como la municipal contenida en la Ordenanza Municipal Reguladora de las Prestaciones Económicas de Urgente Necesidad aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 28 de noviembre de 2014 y publicada en el BOPZ el 17 de diciembre de 2014 donde se establece el régimen jurídico aplicable a la prestación económica "ayuda de urgencia", referida en lo establecido en la de Servicios Sociales de Aragón, en el ámbito del municipio de Zaragoza.
4. Desde 2009 la gestión de estas ayudas se viene realizando mediante Convenio de colaboración con establecimientos pertenecientes al sector de la distribución alimentaria, que actúan permitiendo una obtención por parte de los beneficiarios de estos productos y bienes de primera necesidad de una manera sencilla e inmediata.

Consecuencia de ello fue la suscripción en octubre de 2019 de los convenios de colaboración que finalizan a 14 de octubre de 2025.

En el marco de esta atención inmediata se considera necesaria y conveniente la colaboración con establecimientos pertenecientes al sector de la distribución alimentaria, que tengan en el término municipal de Zaragoza establecimientos preferentemente en todos los barrios o que sean grandes superficies o hipermercados al objeto de mejorar y facilitar la ejecución material de las ayudas urgentes de alimentación, higiene y limpieza.

5. Con el objeto de lograr una gestión más eficaz de determinadas ayudas de urgencia –las relativas a las atenciones primarias tales como la alimentación, productos de higiene y limpieza-, el Ayuntamiento de Zaragoza está interesado en continuar con el mecanismo de colaboración con establecimientos pertenecientes al sector de la distribución alimentaria, mediante la figura de la entidad colaboradora prevista en el artículo 10 del Decreto legislativo 2/2023, de 3 de mayo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón y artículo 10 de la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público.

6. Por su parte, XXXXXXXX es una compañía que pertenece al sector de la distribución alimentaria, y está interesada en colaborar con el Ayuntamiento de Zaragoza en la realización de medidas que faciliten la adquisición de los productos de alimentación, higiene y limpieza por las personas beneficiarias de las ayudas sociales de urgencia.

En consecuencia, por lo anteriormente expuesto, las dos partes comparecientes, el Ayuntamiento de Zaragoza, de un lado, y la empresa XXXXXXXX de otro, suscriben el presente convenio de colaboración que se regirá conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.-OBJETO DE CONVENIO.

Es objeto del presente convenio el reconocimiento por parte del Ayuntamiento de Zaragoza (*en adelante el Ayuntamiento*) de la condición de XXXX (*en adelante la Empresa*) como entidad colaboradora del Ayuntamiento de Zaragoza, a los efectos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de subvenciones, la Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público y establecer los mecanismos adecuados de colaboración entre los servicios municipales y la empresa con el fin de mejorar y agilizar la gestión de las ayudas de urgencia a los ciudadanos en situación o riesgo de exclusión social para la obtención de productos y bienes de primera necesidad en materia de alimentación, higiene y limpieza en el marco de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Prestaciones Económicas de Urgente Necesidad.

SEGUNDA.- OBJETIVOS.

El presente convenio persigue los siguientes objetivos específicos:

- 1) Facilitar y mejorar la gestión de las ayudas de urgencia a los ciudadanos en situación o riesgo de exclusión social para la obtención de productos y bienes de primera necesidad en materia de alimentación, higiene y limpieza.
- 2) Establecer un sistema de gestión de la ayuda basado en una tarjeta nominativa como forma de pago en los establecimientos de la entidad colaboradora.
- 3) Agilizar los plazos de disposición de las ayudas.
- 4) Simplificar la tramitación municipal contable y la justificación de estas ayudas.

TERCERA.- COMPROMISOS DE LAS PARTES.

Para hacer efectiva la colaboración establecida en el presente convenio, las partes se comprometen a realizar las siguientes actuaciones:

- a) Obligaciones de la entidad colaboradora:

1. La Empresa se obliga a suministrar directamente los productos de primera necesidad objeto de estas ayudas al beneficiario ofreciéndole un tratamiento personal y adecuado. El suministro de los productos se realizará mediante su compra por el beneficiario con una tarjeta nominativa de pago proporcionada por la Empresa. La implantación y gestión de esta tarjeta como medio de pago será llevada a cabo por la Empresa para todos los establecimientos del término municipal de Zaragoza.
2. Tanto el personal profesional del establecimiento de la Empresa como la propia política de actuación de la misma, deberá velar por preservar y prevalecer el derecho a la intimidad de las personas titulares de la ayuda de urgencia en la identificación en el momento de la compra así como en cualquier otra situación que se generase en el establecimiento.
3. La Empresa deberá a suministrar las categorías de productos y bienes de primera necesidad en materia de alimentación, higiene y limpieza fundamentados en lo establecido en la cláusula Cuarta así como cumplir con su disponibilidad.
4. La Empresa se compromete a realizar la integración de datos entre su sistema informático y la aplicación informática del Área de Políticas Sociales del Ayuntamiento de Zaragoza con arreglo a lo establecido en el Anexo I del presente convenio. De acuerdo a esta integración la empresa actualizará los listados de concesión de ayudas aportados por el Ayuntamiento en al menos dos veces por semana con el objetivo de agilizar la disponibilidad de las ayudas a las personas usuarias.
5. La Empresa deberá cumplir a los efectos de lo establecido por la normativa vigente en el marco regulador de las prestaciones económicas de urgente necesidad que resulte de aplicación, y asimismo se compromete a la participación en acciones de responsabilidad social corporativa.
6. La Empresa, en caso de requerimiento por parte del Ayuntamiento para comprobación y justificación de los bienes suministrados, proporcionará la información correspondiente con el detalle suficiente de las compras realizadas por persona usuaria.
7. Asimismo la Empresa se compromete a aplicar un descuento a la facturación del Ayuntamiento en términos de proporcionalidad sobre el volumen facturado y en relación con los siguientes tramos:

FACTURACIÓN NETA	BASE	PORCENTAJE
Hasta 300.000 €	300.000,00 €	3,00 %
De 300.000,01 € a 2.000.000 €	1.700.000,00 €	4,50 %
De 2.000.000,01 € a 3.700.000 €	1.700.000,00 €	5,50 %
De 3.700.00,01 € A 5.400.000 €	1.700.000,00 €	6,50 %
A partir de 5.400.000,01 €		8,50 %

b) Obligaciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

1. El Ayuntamiento de Zaragoza establecerá un régimen de facturación y pago de los suministros a la Empresa, que le comunicará los datos necesarios para poder llevarla a cabo. La facturación se realizará mensualmente en base al importe

resultante de las ayudas de urgencia otorgadas en dicho periodo de tiempo, cuya adquisición vaya a realizarse en los establecimientos de la Empresa.

2. Mensualmente se procederá a la liquidación, de manera que aquellas cantidades que las personas usuarias no hubiesen gastado en el periodo de tiempo que se determine, deberán ser reintegradas al Ayuntamiento de Zaragoza.

CUARTA.- PRODUCTOS Y BIENES A SUMINISTRAR

Con cargo a las ayudas de urgencia, únicamente se proporcionarán por parte de la Empresa productos y bienes de alimentación, higiene y de limpieza de primera necesidad y preferentemente de las denominadas marcas blancas, estando en todo caso a lo dispuesto en la normativa municipal de carácter reglamentario vigente en cada momento así como a las instrucciones internas que pudieran dictarse fundamentándose en la Estrategia de Alimentación Sostenible y Saludable de Zaragoza u otras recomendaciones aplicables. Por lo tanto, dentro del catálogo de productos y bienes a suministrar por cada entidad, quedarán excluidos aquellos productos no considerados de primera necesidad a determinar detalladamente por Servicio gestor con cada entidad suscrita en el convenio de colaboración.

QUINTA.- REQUISITOS QUE HA DE HACER CUMPLIR A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS Y SU SEGUIMIENTO EN TODAS LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO.

Las personas usuarias estarán sujetas a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal Reguladora de Prestaciones de Urgente Necesidad así como a justificar los gastos con arreglo a la misma. Para poder adquirir los productos o bienes en materia de alimentación, higiene o limpieza en el establecimiento de la Empresa deberán identificarse y acreditarse mediante la tarjeta nominativa de pago proporcionada por la Empresa, no pudiendo hacer uso de la ayuda hasta que ésta haya sido ingresada en su tarjeta personal.

SEXTA.- FACTURACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

La Empresa tiene derecho a percibir la retribución correspondiente por la distribución de los bienes de primera necesidad a través de la emisión de facturas mensuales por el importe de los servicios prestados durante el mes aplicando el descuento correspondiente de acuerdo a la cláusula Tercera del presente convenio.

6.1. Justificación del servicio

La empresa deberá justificar los bienes suministrados durante el mes vencido a través de la presentación del “Fichero 2. Facturación” contenido en el Anexo I de este convenio. Ello deberá realizarse, preferentemente, dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a la finalización del mes que se facture.

La empresa deberá contar con una documentación y un registro adecuados que permita conocer de manera diferenciada los bienes adquiridos con cargo a cada tarjeta o recarga expedida, así como los saldos pendientes y cualquier otra información que pueda ser demandada desde el Servicio gestor en cualquier momento.

6.2. Conformidad de los servicios prestados

Tras la remisión del fichero de facturación por la Empresa, el personal designado por el Servicio gestor remitirá por medios electrónicos la conformidad de los servicios prestados durante el mes anterior.

6.3. Presentación de la factura electrónica

Una vez remitida la conformidad de los servicios prestados, la Empresa presentará la factura electrónica correspondiente de acuerdo con lo establecido en la Base número 25 de las de Ejecución del Presupuesto Municipal¹.

La factura mensual deberá contemplar, como mínimo, los siguientes apartados:

- Nº total de recargas de tarjetas suministradas durante el mes diferenciando por tipos de importes unitarios de recarga y cuantías correspondientes (n.º de recargas * precio unitario/recarga)
- Porcentaje de descuento aplicado sobre el total anterior, según tabla establecida en cláusula 3.7.
- Liquidación (abono) de las cantidades pendientes de gastar por las personas usuarias correspondientes a las recargas efectuadas en el sexto mes anterior al periodo de facturación, o al que, en su caso, se determine entre las partes.

La factura, expedida a nombre del Ayuntamiento de Zaragoza, se presentará en el punto de entrada de facturas electrónicas o a través de la Plataforma FACE en cuyo caso se ajustarán a la codificación de los órganos administrativos establecidos en el directorio DIR3 de unidades administrativas comunes gestionado por la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas.

- Código del Órgano Gestor: L01502973 Ayuntamiento de Zaragoza.
- Código de la Oficina Contable: LA0003296 Servicio de Contabilidad.
- Código de la Unidad Tramitadora: LA0003691 Servicios Sociales Comunitarios

6.4. Tramitación del pago

Una vez registrada la factura, el Servicio gestor seguirá las fases establecidas en las Bases de ejecución del presupuesto municipal hasta la realización del pago de la misma.

El abono de los servicios prestados se efectuará con carácter mensual en 12 pagos.

SÉPTIMA.- FINANCIACIÓN.

La financiación del presente convenio para el ejercicio 2025 se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 2025 ACS 2316 22699 AYUDAS DE URGENCIA PARA GASTOS DE ALIMENTACIÓN que cuenta con crédito adecuado y suficiente.

En todo caso, la efectividad del convenio en los años sucesivos, incluidas las posibles

1 https://www.zaragoza.es/contenidos/encasa/hacienda/presupuestos/2025/definitivo/Ppto2025_Plurianuales.pdf

prórrogas, quedará condicionada a la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado para atender las obligaciones derivadas del contrato en el presupuesto municipal del año correspondiente, dejándose en suspenso el convenio en caso contrario.

OCTAVA.- INTEROPERABILIDAD E INTERCAMBIO DE DATOS.

Los datos de los beneficiarios para el alta, recarga y duplicado de tarjetas personales , así como los datos de facturación se realizarán con arreglo a los estándares reflejados en el Anexo I de este convenio.

NOVENA.-SEGUIMIENTO.

Será el personal designado por el Servicio gestor competente en materia del Área de Políticas Sociales, quién realizará el seguimiento sobre la ejecución anual del convenio pudiendo requerir a la entidad la documentación que se precise para comprobar la ejecución de las ayudas así como en lo relativo al cumplimiento de las obligaciones recogidas en la cláusula Tercera.

DÉCIMA.- VIGENCIA.

El presente convenio entrará en vigor el mismo día de su firma, y tendrá una duración inicial de cuatro años pudiendo darse su modificación mediante adenda y su prórroga por un periodo máximo de dos anualidades, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquel sin que en conjunto la duración total del convenio de colaboración pueda exceder de seis años. Todo ello condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente para lo ejercicios presupuestarios correspondientes.

DECIMOPRIMERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente convenio será objeto de publicación en la web municipal, Base de datos municipal de subvenciones y Sistema Nacional de publicidad de Subvenciones.

Ningún dato de carácter personal que pudiera derivarse de la ejecución del presente convenio será objeto de publicidad.

De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, la información referida a las personas, usuarias objeto de intervención, será tratada de la siguiente manera:

El Ayuntamiento de Zaragoza facilitará a las personas que participen en este programa la información sobre el uso de sus datos y su posible cesión a la otra parte del convenio, y les proporcionará el oportuno documento de consentimiento para su tratamiento y cesión de datos, conservándolos en los archivos correspondientes a este programa. Cuando los datos personales sean obtenidos del afectado, el responsable del tratamiento dará cumplimiento al deber de información establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, facilitando al afectado la información básica, indicándole una dirección electrónica u otro medio que permita acceder de forma sencilla e inmediata a la restante información.

La información básica a la que se refiere el apartado anterior deberá contener, al menos:

- a) La identidad del responsable del tratamiento y de su representante, en su caso.
- b) La finalidad del tratamiento.
- c) La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

La entidad a la que se cederán los datos, harán un uso, de acuerdo a lo establecido en el art. 11 de la mencionada ley, se utilizarán sólo para el desarrollo de lo pautado en el programa, conservándolos durante el tiempo que dure su intervención, de acuerdo a la propuesta recibida. Estos datos serán eliminados de las bases de datos de las que se disponga, pudiendo tratar su información a efectos puramente estadísticos.

A los efectos del uso de datos de carácter personal, las partes deberán suscribir contrato de Protección de datos Anexo II al presente convenio.

DECIMOSEGUNDA.- NATURALEZA DEL CONVENIO.

Este convenio tiene naturaleza administrativa y se rige por las estipulaciones en él contenidas y en consecuencia el orden jurisdiccional contencioso - administrativo que será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes durante la ejecución del mismo.

En prueba de conformidad, firman el presente Convenio de Colaboración en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

ANEXO I

INTEGRACIÓN DE DATOS ENTRE EL SISTEMA INFORMÁTICO DE LA ENTIDAD COLABORADORA Y LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA (SSCC)

1. OBJETIVO:

El Ayuntamiento de Zaragoza y las entidades colaboradoras automatizarán el envío y recepción de datos entre los sistemas informáticos de las entidades colaboradoras y el aplicativo SSCC del Ayuntamiento de Zaragoza para la prestación de las ayudas de urgente necesidad de alimentación.

La integración se llevará a cabo a través del intercambio de ficheros de texto con los datos necesarios, en un buzón ftps que pondrá a disposición el Ayuntamiento de Zaragoza.

Hasta la implantación de esta integración por parte de las entidades colaboradoras, con objeto de la continuidad del servicio, se podrá mantener el envío de hojas de cálculo a través de email.

2. FASES EN EL INTERCAMBIO DE FICHEROS

Estos ficheros se enviarán y recibirán de forma periódica. La periodicidad (diaria, semanal, mensual, etc.) será determinada por los técnicos del Ayuntamiento de Zaragoza.

Se establecen las siguientes fases en el intercambio de los ficheros:

2.1. FICHERO 1: Concesiones. Envío desde el Ayuntamiento de Zaragoza a la entidad colaboradora de fichero con las nuevas concesiones de prestaciones de ayudas de urgencia de alimentación. El fichero contiene los siguientes campos:

- Apellido1 del usuario.
- Apellido2 del usuario.
- Nombre del usuario.
- Documento Identificador usuario (DNI/NIE/Pasaporte)
- Importe concedido en euros.
- Estado de la tarjeta (Nueva/Tiene/Perdida/Caducada)
- Código de centro de punto de entrega de la tarjeta.
- Dirección del centro de punto de entrega de la tarjeta.
- Número de expediente del usuario.
- Código de prestación.
- Fecha de resolución.

2.2 FICHERO 2: Facturación. Previo a la facturación mensual la entidad colaboradora enviará el detalle de las prestaciones que contiene la factura con sus importes.

La Unidad de Sistemas de Información del Área de Políticas Sociales determinará los campos que será necesario incluir en este fichero.

En este fichero se incluirán también los sobrantes no realizados de las tarjetas caducadas durante el mes que se factura, de modo que se realizará una liquidación mensual.

3. DEFINICIÓN DE LOS FICHEROS INDICADOS ANTERIORMENTE

3.1 Formato de ficheros

- Se trata de ficheros planos, cada línea es un registro. No obstante se reserva la posibilidad si se considera conveniente de implementar fichero xml previo acuerdo con la entidad colaboradora.
- Los campos son de longitud fija.
- Los alfanuméricos alineados a la izquierda, los números a la derecha, rellenado con espacios.
- Formato de números sin comas ni puntos, ejemplo formato N10.2 (longitud total diez caracteres de los cuales los dos últimos son decimales), el número 123,4 vendría en el fichero como 000001234.
- Las fechas en formato AAAAMMDD
- Horas Minutos (HHMM) en formato 24h, ejemplo las 10:30 de la mañana vendría como 1030, las 22:30 como 2230
- Tipo DATE: AAAAMMDDHHMISS (año,mes, día, horas, minutos, segundos).
- Nomenclatura ficheros: los cuatro primeros caracteres del nombre (NNNNN) hacen referencia al código de empresa prestataria (asignado por el Ayto. Zaragoza).

3.2. Ficheros de errores

Tras el procesado de cada fichero, en caso de que se hayan producido errores, se genera un fichero informando de los mismos. Contendrá la línea causante del error y al final de la misma una descripción de dicho error.

El nombre del fichero será el mismo del fichero origen con el sufijo “_errores”

Se depositará en el buzón ftps en el mismo lugar donde estaba el fichero origen.

ANEXO II**TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR LA ENTIDAD COLABORADORA EN EL CONVENIO PARA LA GESTIÓN DE AYUDAS DE URGENCIA DE PRODUCTOS DE ALIMENTACIÓN, HIGIENE Y LIMPIEZA**

CLAUSULADO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA Y LA ENTIDAD COLABORADORA ENCARGADA DEL TRATAMIENTO

PRIMERA.- OBJETO DEL ENCARGO DEL TRATAMIENTO

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad (COLABORADORA), en adelante, encargado del tratamiento, para tratar por cuenta del AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, en adelante, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar las ayudas inmediatas , AYUDAS DE URGENCIA EN MATERIA DE ALIMENTACIÓN, HIGIENE Y LIMPIEZA, tal y como se define en el convenio regulador.

Los tratamientos de datos personales a realizar por el encargado de tratamiento para la prestación de las ayudas objeto del convenio serán los de:

- Recogida, registro, estructuración, modificación, conservación, extracción, consulta, comunicación por transmisión, interconexión, cotejo, supresión, destrucción y comunicación

SEGUNDA.- IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN AFECTADA.

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

Datos de usuarios de servicios

Datos de terceros relacionados con la entidad

Datos de registro de entrada/salida de documentos o solicitudes

TERCERA.- DURACIÓN

El presente acuerdo tiene la misma duración que la prestación que se convenia. Una vez finalice el 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 obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del convenio. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) 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.
- c) 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 del cual 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 efectuados por cuenta de cada responsable.
 - 3. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - a) La seudoanonimización 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.
- d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación. Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o

de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

e) Subcontratación. La subcontratación en esta materia exigirá la previa y expresa autorización del Ayuntamiento de Zaragoza. El encargado del tratamiento deberá indicar al Ayuntamiento los tratamientos que se pretenden contratar, identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. Entre la documentación a presentar se exigirá que la subcontratista acredite las garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento que éste vaya a llevar a cabo cumpla con la normativa vigente.

El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. A tales efectos suscribirá con el sub-encargado un contrato en los mismo términos que el presente, cuya copia deberá ser enviada al Ayuntamiento de Zaragoza. En caso de incumplimiento por parte del sub-encargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

g) Garantizar que sus empleados, así como las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que debe informarles convenientemente.

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

i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de sus empleados y de las personas autorizadas para tratar datos personales.

j) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualiza-

das automatizadas (incluida la elaboración de perfiles). A tales efectos, cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección servicios socialescomunitarios@zaragoza.es. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud (plazo y medio recomendado a fin de que el responsable pueda resolver la solicitud dentro del plazo establecido), juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

k) Derecho de información: Corresponde al responsable, en el momento de la recogida de los datos, facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar

NOTA ACLARATORIA: Por ejemplo, si el encargado gestiona el uso y mantenimiento de una aplicación a través de la cual el responsable recaba datos personales del interesado, en la información a segundo nivel que le proporcione, le informará de la existencia del encargado de tratamiento, cuya legitimidad del tratamiento es la ejecución del contrato del encargo, especialmente en los casos en que impliquen transferencias a terceros países

l) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos. El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas y a través de registro electrónico, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

El responsable del tratamiento será el encargado de comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y a los terceros interesados.

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

1. 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.

2. 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.

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 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.

m) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

n) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

ñ) Poner disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

o) Implantar las medidas de seguridad técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, teniendo en cuenta el alcance, contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, que en su caso incluya, entre otros:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Seudonimizar y cifrar los datos personales.

Se tendrán particularmente en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración

accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos.

p) Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable

q) Destino de los datos:

- Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.
- La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

QUINTA.- OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Entregar al encargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.
- b) Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.
- c) Realizar las consultas previas que corresponda.
- d) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- e) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

SEXTA.- RESPONSABILIDADES

- a) El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO será considerado responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo el presente contrato. En estos casos, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO responderá de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.
- b) El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO indemnizará al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO por los daños y perjuicio, de cualquier naturaleza, que pudieran resultar del incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato.

c) A título enunciativo, y no limitativo, dicha indemnización incluirá los daños morales e imagen, costes publicitarios o de cualquier otra índole que pudieran resultar para su reparación. El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, asimismo, deberá responder de cualquier indemnización que a resultas de su incumplimiento tuviera que satisfacer a terceros.

d) La Responsabilidad del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO incluirá, además, en concepto de indemnización, el equivalente al importe de cualquier sanción administrativa y/o resolución judicial condenatoria que pudiera resultar contra el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, como resultado del incumplimiento del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO de la normativa y de las obligaciones exigidas en el presente contrato. La indemnización comprenderá, además del importe de la sanción y/o resolución judicial, el de los intereses de demora, costas judiciales y el importe de la defensa del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en cualquier proceso en el que pudiera resultar demandada por cualquiera de las causas anteriormente expuestas.

SÉPTIMA.- CONTROLES Y AUDITORÍA.

El RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, en su condición, se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO del presente contrato. Por su parte, el Encargado deberá facilitar al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO cuantos datos o documentos le requiera para el adecuado cumplimiento de dichos controles y auditorías.

OCTAVA.- NOTIFICACIONES.

a) Cualquier notificación que se efectúe entre las partes se hará por escrito y será entregada personalmente o de cualquier otra forma que certifique la recepción por la parte notificado.

b) Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser notificado a la otra de forma inmediata y por un medio que garantice la recepción del mensaje.

NOVENA.- CLÁUSULAS GENERALES.

a) La no exigencia por cualquiera de las partes de cualquiera de sus derechos, de conformidad con el presente contrato, no se considerará que constituye una renuncia a dichos derechos en el futuro.

b) La relación jurídica que se constituye entre las partes se rige por este único Contrato, siendo el único válido existente entre las partes y sustituye a cualquier

tipo de acuerdo o compromiso anterior acerca del mismo objeto, ya sea escrito o verbal, y sólo podrá ser modificado por un acuerdo firmado por ambas partes.

c) Si se llegará a demostrar que alguna de las estipulaciones contenidas en este Contrato es nula, ilegal o inexigible, la validez, legalidad y exigibilidad del resto de las estipulaciones no se verán afectadas o perjudicadas por aquella.

d) El presente CONTRATO y las relaciones entre el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO no constituyen en ningún caso sociedad, empresa conjunta, agencia o contrato de trabajo entre las partes, ni prórroga o ampliación del convenio, que se rige por la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de subvenciones

e) Los encabezamientos de las distintas cláusulas son sólo a efectos informativos, y no afectarán, calificarán o ampliarán la interpretación de este CONTRATO.

DÉCIMA.- La eficacia del contrato se producirá con la firma del representante legal del Ayuntamiento de Zaragoza para este contrato.

D./Dña.

En nombre de “EL RESPONSABLE”.

D./Dña.

En nombre de “EL ENCARGADO”