

COPIA ELECTRÓNICA



**DIPUTACIÓN DE VALLADOLID**  
Área de Hacienda, Personal y Régimen Interno

**ANEXO III**

**MODELO DE DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DEL CONTRATO**

NOMBRE Y APELLIDOS:	D. Daniel Clavero Herrero
DNI:	07963178A
DOMICILIO:	C/ Pilar Miró Nº 1, 47008 Valladolid

Con capacidad legal suficiente para este acto y actuando en su propio nombre y representación (o, actuando en nombre y representación de la empresa adjudicataria del contrato, de acuerdo con las facultades que tengo acreditadas en el expediente).

**MANIFIESTA**

1. Que he recibido notificación de la adjudicación del siguiente contrato:

<b>EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN</b> Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación de Valladolid, N.º 113/24, de fecha 26 de julio de 2024, cuya copia se une a este contrato como <b>Anexo</b> y se firma en este acto en prueba de aceptación de la misma, se adjudica a la empresa que represento, GRUPO LINCÉ ASPRONAS.L.U., NIF B47468319, la ejecución del contrato relativo al servicio de recogida y destrucción de papel y cartón de deshecho y tóner utilizado, en los centros y servicios de la Diputación de Valladolid por el precio ofrecido de 13.582,80 euros, impuestos incluidos, de acuerdo con la oferta presentada.	
El anuncio de adjudicación fue publicado en el Perfil del Contratante del órgano de contratación con fecha 13 de agosto y ha sido notificado adjudicatario por medios electrónicos el mismo día.	
<b>CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</b> El adjudicatario está obligado a llevar a cabo las prestaciones objeto del contrato con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas y al de Prescripciones Técnicas rectores de la contratación. Asimismo, deberán cumplir las mejoras objetivables propuestas.	
PLAZO DE EJECUCIÓN PREVISTO	UN AÑO, pudiendo acordarse prórrogas anuales hasta un máximo de DOS, siendo la duración total máxima de tres años.
FECHA DE COMIENZO DE SU EJECUCIÓN	El día 1 de junio de 2024 o, en caso de no estar formalizado el contrato a dicha fecha, desde el día siguiente al de la formalización, tras la firma del documento en aceptación de la adjudicación del contrato.

2. Que se comprometo a la ejecución del contrato adjudicado, con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, aprobados por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación de Valladolid de 26 de abril de 2024, que se consideran parte integrante de este contrato, dejando constancia de ello con la firma de la presente.

3. Mediante la firma del presente contrato el contratista presta su conformidad al posterior reajuste de los importes imputables a las referidas anualidades a las que se extiende la ejecución del contrato que se apruebe por el órgano de contratación tras la formalización del presente contrato en función de la fecha real de inicio de la ejecución del mismo, todo ello de conformidad con lo previsto en la cláusula 3 del PCAP y el acuerdo de adjudicación, en cumplimiento de los establecido en el artículo 96 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La aceptación del contrato, formulada dentro del plazo legal de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación, constituye el instrumento de formalización administrativa del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP y, por tanto, el referido contrato se entenderá perfeccionado desde esa misma fecha.

En Valladolid a la fecha de la firma electrónica.  
(Firma electrónica)

Anexo: Se transcribe copia de la resolución de adjudicación del contrato notificada al contratista.

Fdo. 07963178A DANIEL CLAVERO (R: B47468319)  
Fecha de firma: 2024.09.02 09:18:08 CEST

CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN (CSV): LE1-b6afeacc-bfcca158-f274a1dd-7ef6a0db-4145636d

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Dirección General de Patrimonio del Estado, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través del siguiente enlace <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/verificacionCSV>



DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
DE VALLADOLID

SECRETARÍA GENERAL

Área/Servicio: Hacienda, Personal y Régimen Interno

Expediente n.º: 4.279/23

NOTIFICACIÓN del Acuerdo de la Junta de Gobierno n.º: 113/24

Adoptado en fecha 26 de julio de 2024

**ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y DESTRUCCIÓN DE PAPEL Y CARTÓN DE DESHECHO Y TONER UTILIZADO EN LOS CENTROS Y SERVICIOS DE LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID.**

Se da cuenta del asunto en la forma establecida en el artículo 62.2 del Reglamento Orgánico y no se produce debate, por lo que la Presidencia somete el asunto a votación ordinaria y, en ejercicio de las facultades delegadas en el decreto de la Presidencia n.º 3.828, dictado el 10 de julio de 2023, de conformidad con el dictamen de la Comisión de Hacienda, Personal y Régimen Interno y por unanimidad, la Junta de Gobierno ACUERDA:

1º.- Declarar la validez de los actos licitatorios.

2º. -Adjudicar a la empresa GRUPO LINCE ASPRONA S.L.U. con NIF B47468319, el contrato del servicio de recogida y destrucción de papel y cartón de deshecho y tóner utilizado, en los centros y servicios de la Diputación de Valladolid (CPV 90511400-6 Servicios de recogida de papel y 92512100-4 Servicios de destrucción de archivos), por una duración inicial de un año a contar desde el día siguiente al de la formalización y por el siguiente precio: Precio sin IVA: 12.348,00 €, IVA al 10%: 1.234,80 €, Precio total: 13.582,80 €. Todo ello, con estricta sujeción a los pliegos rectores de la contratación y a la oferta del licitador, previéndose dos eventuales prórrogas anuales.

3º. - Reajustar la distribución del gasto plurianual aprobado para responder de las obligaciones derivadas del contrato y disponer, en la cuantía de 13.582,80 €, el crédito necesario para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas del presente contrato, de acuerdo con la siguiente distribución por entidad, anualidades y aplicación presupuestaria de los presupuestos vigentes, quedando el gasto del ejercicio 2025 subordinado a la existencia de crédito adecuado y suficiente que autoricen los respectivos presupuestos.

DIPUTACIÓN DE VALLADOLID.- 304.93101.22799 - Otros trabajos terceros Hacienda y Economía

AÑO	Importe sin IVA	IVA	Importe con IVA
Año 2024 (4 meses)	3.704,40	370,44	4.074,84
Año 2025 (8 meses)	7.408,80	740,88	8.149,68
TOTAL	11.113,20	1.111,32	12.224,52

REVAL.- 932.22799- Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales

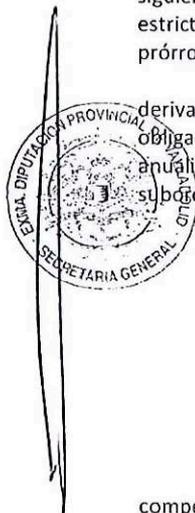
AÑO	Importe sin IVA	IVA	Importe con IVA
Año 2024 (4 meses)	411,60	41,16	452,76
Año 2025 (8 meses)	823,20	82,32	905,52
TOTAL	1.234,80	123,48	1.358,28

Todo ello, sin perjuicio del posterior reajuste de las anualidades que se apruebe por el órgano competente tras la formalización del contrato con el fin de adaptarlas al plazo de ejecución real del mismo, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 de Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4º. - Designar como como técnicos responsables del seguimiento y ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en la cláusula 38ª del PCAP, así como en el artículo 62 de la LCSP, a Dª. Virginia Benito León, Jefa del Servicio de Hacienda y Economía, para los servicios correspondientes a los centros y áreas de organización administrativa de la Diputación de Valladolid y a D. Francisco Javier Martínez Pérez, Gerente de REVAL, para los servicios correspondientes al Organismo autónomo.

5º. - La formalización del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 25ª del pliego de cláusulas administrativas, se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha del aviso de la notificación de la adjudicación del mismo.

6º. - Dar publicidad a la adjudicación de este contrato en el Perfil del Contratante del Órgano de contratación de la Diputación Provincial de Valladolid, alojado en la PLACSP, en los términos previstos en el PCAP,



mediante anuncio que contendrá las menciones indicadas en el Anexo III de la LCSP, al que se anejará una copia del contrato.

7º. - Comunicar el presente acuerdo a la Intervención y al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión de la Diputación Provincial de Valladolid, adherido al contrato en virtud del Acuerdo de su Consejo de Administración de 14 de febrero de 2024  
(Referencia: Expediente: 4.279/23. Acuerdo n.º 113/24).

RECURSOS: Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa y es definitivo en dicha vía, pueden los interesados Interponer, alternativamente, cualquiera de los siguientes recursos:

a) Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha adoptado el acuerdo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación\*. Dicho recurso deberá ser resuelto y notificado en el plazo de un mes, entendiéndose en caso contrario, presuntamente desestimado.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición cabe recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo con sede en Valladolid, en los plazos que a tal efecto señala el artículo 46 de la Ley 29/1998.

b) Directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Valladolid, en plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición Interpuesto.

No obstante, los interesados podrán ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

\*Los plazos a contar desde la notificación que se realice mediante comparecencia electrónica en la Plataforma de contratación del Sector Público, se computarán desde la fecha de envío del aviso de notificación siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación (DA 15ª LCSP). En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

Valladolid, - 8 AGO. 2024  
LA SECRETARIA GENERAL  
P.D. (DECRETO 3.558/20)  
LA OFICIAL MAYOR



GRUPO LINCE ASPRONA S.L.U.  
B47468319  
C/ PILAR MIRO, 1  
47008 VALLADOLID



## DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Área de Hacienda, Personal y Régimen Interno

### ANEXO IV

	<b>DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID</b>	<b>ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA TERCEROS</b>
---	--	--

### **MODELO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA TERCEROS**

GRUPO LINCE ASPRONA S.L.U. con N.I.F. No. B47468319 y domicilio social en Valladolid, C/ Pilar Miró Nº 1, representada por D. Daniel Clavero Herrero con DNI 07963178A

Denominada en adelante como "tercero",

#### **EXPONE**

- PRIMERO.-** Que la naturaleza del contrato que le vincula con la Diputación de Valladolid y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión de la Diputación Provincial de Valladolid (REVAL) requiere mantener conversaciones, reuniones, acceso y/o intercambio de información.
- SEGUNDO.-** Que con dicho motivo, la Diputación de Valladolid/ REVAL, podrán proporcionar acceso a información de naturaleza confidencial y/o bajo su responsabilidad, así como a sistemas e instalaciones donde ésta se trata.
- TERCERO.-** Que la Diputación de Valladolid/ REVAL debe proteger esta información de su uso y divulgación no autorizados y para ello requiere al tercero la firma del presente acuerdo de confidencialidad (en adelante, el "Acuerdo").

#### **CLAUSULAS**

##### **1. DEFINICIONES**

**Información Confidencial:** Toda aquella información, que de manera enunciativa pero no limitativa, sea técnica, financiera, comercial y/o de cualquier otra análoga naturaleza, y que sea suministrada y divulgada por la Diputación de Valladolid en relación con el servicio prestado, ya sea por medios escritos, orales o de otra forma calificada o no como confidencial.

Cualesquiera documentos generados por el tercero como consecuencia de la prestación del servicio tales como informes, estudios o análisis tendrán la consideración de información confidencial.

Tendrá consideración de información no confidencial aquella que expresamente haya sido calificada por la Diputación de Valladolid/ REVAL como información de libre uso y/o divulgación.

**Deber de confidencialidad:** Es el compromiso de no difundir información a la que se ha tenido acceso a través del desempeño de funciones en la Diputación de Valladolid/ REVAL, derivado de la ejecución de un proyecto o de una relación de servicios, laboral o profesional con el mismo.

**Difusión de la información:** Es cualquier forma de transmisión de información: verbal, escrita, o por cualquier otro medio físico o telemático, a cualesquiera personas, empresas, instituciones u organizaciones. También se considerará difusión el permitir o facilitar el acceso de forma dolosa



## **DIPUTACIÓN DE VALLADOLID**

Área de Hacienda, Personal y Régimen Interno

o imprudente a la información a la que se hubiere tenido acceso en virtud de una relación de carácter empresarial, laboral o profesional con la Diputación de Valladolid/ REVAL.

### **2. OBJETO**

El presente acuerdo regula los términos y condiciones bajo los cuales se producirá el tratamiento de la Información Confidencial.

### **3. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

Se trata de un deber, de carácter vinculante, que el tercero asume desde el primer día en que se inicia la relación profesional, laboral o formativa con la Diputación de Valladolid/ REVAL. La firma del Acuerdo de Confidencialidad solamente lo ratifica y da mayor seguridad a la Diputación de Valladolid que, además, podrá exigir su firma a cualquier persona relacionada con los proyectos que acometa, en cualquier momento de la relación establecida o que se establezca.

Nada más recibir u obtener Información Confidencial, el tercero:

- a. Mantendrá la Información Confidencial como tal; esta obligación se entenderá cumplida si el tercero utiliza para esta información el mismo nivel de protección que emplea para evitar la revelación, publicación y divulgación de su propia Información Confidencial, en ningún caso inferior al determinado por el Esquema Nacional de Seguridad.
- b. Restringirá el acceso a la Información Confidencial sólo a aquellos de sus empleados que tengan necesidad expresa de conocerla para el servicio prestado a la Diputación de Valladolid/ REVAL. El tercero adoptará toda medida necesaria para cumplir y hacer cumplir a sus empleados las obligaciones de confidencialidad establecidas en este Acuerdo. El tercero será responsable de cualquier incumplimiento del presente acuerdo.
- c. No usará la Información Confidencial para fines distintos de los necesarios para la prestación del servicio.
- d. No revelará la Información Confidencial sin el previo consentimiento reflejado por escrito de la Diputación de Valladolid/ REVAL.
- e. No podrá copiar ni reproducir la Información Confidencial en formato o soporte alguno salvo en la medida estrictamente necesaria para la prestación del servicio. Toda copia o reproducción que se realice deberá contener el mismo sello, marca o leyenda que su original.

### **4. EXCLUSIONES**

La siguiente información no se encuentra comprendida en el deber de confidencialidad:

- a. La que la Diputación de Valladolid/ REVAL difunda o haga pública por sí mismo, y desde el momento en que lo haga.
- b. La que sea evidente e irrelevante.
- c. La que haya sido autorizada expresamente por la Diputación de Valladolid/ REVAL para su difusión.
- d. La genérica, aquella que no contenga ni aluda a nombres concretos, operaciones, iniciativas, proyectos o situaciones específicas.
- e. La que hubiera de difundirse por imperativo legal.
- f. La puramente anecdótica, que no guarde relación con la actividad, ni pueda afectar al desenvolvimiento de la Diputación de Valladolid/ REVAL o de terceros.



## **DIPUTACIÓN DE VALLADOLID**

Área de Hacienda, Personal y Régimen Interno

### **5. DURACIÓN DEL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

Es un deber de duración indefinida, exigible tanto durante la vigencia de la relación profesional, laboral o formativa con la Diputación de Valladolid/ REVAL, como tras su conclusión.

### **6. INTEGRIDAD DEL ACUERDO**

Cada una de las estipulaciones del presente Acuerdo debe ser interpretada separada e independientemente de las demás. Si cualquiera de ellas pasare a ser inválida, ilegal o inejecutable en virtud de alguna norma jurídica o fuera declarada nula o ineficaz por cualquier autoridad competente la nulidad o ineficacia de la misma no afectará las demás estipulaciones, que conservarán su plena validez y eficacia.

Y EN PRUEBA DE CONFORMIDAD con cuanto antecede, el tercero firma este acuerdo, en el lugar y fecha indicados.

Firma: .....



**DIPUTACIÓN DE VALLADOLID**  
Área de Hacienda, Personal y Régimen Interno

## ANEXO V

### **ADENDA PARA CONTRATOS CON ENCARGADOS DE TRATAMIENTO**

En la fecha de la firma electrónica,

#### **Reunidos:**

De una parte, D. Conrado [scar Ordoñez, con DNI 11902760K, en nombre y representación de la Diputación Provincial de Valladolid con NIF 4700000E y D. Víctor David Alonso Monge, con DNI 71121654L, en nombre y representación del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión de la Diputación Provincial de Valladolid (REVAL) con NIF Q9755002D, ambos con domicilio en C/ Angustias 44, 47003 Valladolid, y en adelante LOS RESPONSABLES del tratamiento.

Y de otra parte, D. D. Daniel Clavero Herrero, con DNI 07963178A, en nombre y representación de GRUPO LINCE ASPRONA S.L.U. con domicilio en Valladolid, en C/ Pilar Miró Nº 1 y NIF B47468319, en adelante EI ENCARGADO del tratamiento.

#### **Ambas partes, Exponen:**

Que la prestación de servicios contratada por los RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO debe estar amparada por la suscripción por ambas partes de un **CONTRATO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO** en cumplimiento de 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante RGPD) y por ello, las partes convienen en suscribir la presente ADENDA al contrato actual con sujeción a las siguientes :

### **CLÁUSULAS Y CONDICIONES**

#### **PRIMERA.- Objeto del contrato de encargo de tratamiento**

Mediante las presentes cláusulas se habilita al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO para tratar, por cuenta de los RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO conforme a la legislación vigente en la materia, los datos de carácter personal necesarios para prestar los servicios indicados en el Contrato al que se adjunta la presente Adenda.

#### **SEGUNDA.- Identificación de la información afectada**

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto del Contrato, la Diputación de Valladolid pondrá a disposición del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO la información que resulte necesaria para ello.

Los tipos de datos objeto de tratamiento serán los que resulten estrictamente necesarios para la prestación del servicio de entre los indicados a continuación:

- **Datos identificativos** [Nombre y Apellidos, DNI, Nº SS, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz]
- **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]



## DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Área de Hacienda, Personal y Régimen Interno

- **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-financieros 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; Seguros; 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].

### TERCERA.- Devolución de los Datos

Una vez finalice el presente contrato, el ENCARGADO debe devolver al RESPONSABLE/S o transmitir a otro encargado que designe el/los RESPONSABLE/S de los datos personales, y suprimir cualquier copia que esté en su poder. No obstante, el ENCARGADO podrá mantener bloqueados los datos para atender posibles responsabilidades administrativas o jurisdiccionales.

### CUARTA.- Obligaciones del ENCARGADO

- a) **Finalidad:** utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) **Instrucciones del Responsable/s:** tratar los datos de acuerdo con las instrucciones documentadas que le facilite el Delegado de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Valladolid.
- c) **Registro de Actividades de Tratamiento:** cuando corresponda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30.2 del RGPD, llevar, por escrito, un registro de todas las actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable/s, que contenga:
  - El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
  - Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
  - En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
  - Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad que aplican a la prestación del servicio.
- d) **No comunicación:** no comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Valladolid/REVAL, en los supuestos legalmente admisibles.
- e) **Subcontratación:** si el ENCARGADO quiere subcontratar total o parcialmente el tratamiento, tiene que informar al RESPONSABLE/S y solicitar su autorización previa por escrito. El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del



## DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Área de Hacienda, Personal y Régimen Interno

tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento, y las instrucciones que dicte el RESPONSABLE/S a través del Delegado de Protección de Datos.

**f) Deber de Secreto:** El ENCARGADO garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente. Si existe una obligación de confidencialidad estatutaria deberá quedar constancia expresa de la naturaleza y extensión de esta obligación. El ENCARGADO mantendrá a disposición del RESPONSABLE/S la documentación acreditativa del cumplimiento de esta obligación.

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

**h) Asistencia en el ejercicio de derechos:** En los casos en que las personas afectadas se comuniquen con el ENCARGADO para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y/o portabilidad de datos, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección [dpd@dipvalladolid.es](mailto:dpd@dipvalladolid.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.

**i) Brechas de Seguridad:** El ENCARGADO notificará al RESPONSABLE/S, sin dilación indebida y a través de la dirección de correo electrónico que le indique el RESPONSABLE/S, 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. Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- 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.
- 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.
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- 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.

El ENCARGADO asistirá al RESPONSABLE/S con toda la información de la que disponga, a realizar la comunicación de las violaciones de la seguridad a los interesados, cuando sea probable que dicha violación suponga un alto riesgo para sus derechos y libertades.



## **DIPUTACIÓN DE VALLADOLID**

Área de Hacienda, Personal y Régimen Interno

**j) Delegado de protección de datos:** El ENCARGADO designará, si procede, un delegado de protección de datos y comunicará su identidad y datos de contacto al RESPONSABLE/S.

**k) Auditoria:** Poner a disposición del RESPONSABLE/S toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías que realicen el RESPONSABLE/S u otro auditor autorizado por él.

**l) Medidas de Seguridad:** Implantar las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, autenticidad, trazabilidad y disponibilidad de la información accedida y/o tratada. Las medidas de seguridad mínimas se recogen en el apartado sexto, "Medidas de seguridad mínimas a aplicar por el ENCARGADO".

### **QUINTA.- Obligaciones del RESPONSABLE/S**

**a)** Asumir todas las medidas y obligaciones que para los responsables del tratamiento se establezcan en el RGPD, frente a los interesados y frente a la Autoridad de Control, sin perjuicio de los compromisos de colaboración asumidos por ENCARGADO DEL TRATAMIENTO en este contrato, los cuales no suponen ni una delegación ni sustitución ni renuncia por parte del RESPONSABLE/S.

**b)** Proporcionar al ENCARGADO los datos necesarios para que pueda prestar el servicio.

**c)** Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 RGPD por parte del ENCARGADO.

### **SEXTA.- Medidas de Seguridad mínimas a aplicar por el ENCARGADO**

El ENCARGADO debe cumplimentar la tabla indicada en el Anexo del presente documento relativa a las políticas y directrices de seguridad exigidas por el RESPONSABLE/S en relación a su aplicación sobre el objeto del servicio contratado.

#### **Los ámbitos de aplicación de estas medidas serán:**

- Los recursos bajo el control del ENCARGADO (como sistemas informáticos y de archivo, centros de trabajo y trabajadores) y que éste destine al tratamiento de los datos.
- Los recursos bajo el control del RESPONSABLE/S cuando éste haya encomendado al ENCARGADO la seguridad de estos.
- Los sistemas de información que el ENCARGADO desarrolle o implante por cuenta del RESPONSABLE/S.

El RESPONSABLE/S podrá verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad requeridas mediante una auditoría en la materia al ENCARGADO, realizada por recursos propios o contratados externamente a tal efecto.

El ENCARGADO dispondrá en todo momento de información actualizada sobre las medidas de seguridad aplicadas en el encargo de tratamiento y deberá proporcionarlas al RESPONSABLE/S cuando éste las solicite y en todo caso siempre que haya cambios relevantes en su arquitectura de seguridad de la información.

### **SÉPTIMA.- CERTIFICADO CONFORME AL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD (ENS)**