

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL (NOMBRE DEL CENTRO DOCENTE PÚBLICO) DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN Y EL ESTABLECIMIENTO DE VENTA DE MATERIAL CURRICULAR LIBRERÍA ANÓNIMA (HUESCA), PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE BANCO DE LIBROS.

En GRAÑÉN, a fecha de la firma.

REUNIDOS

De una parte, D./Dña. SUSANA PAÚLES SÁNCHEZ Director/a del centro docente público IES MONTES NEGROS, autorizado/a para la firma del presente convenio por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2023.

De otra parte, D./Dña. JOSÉ M^a ANIÉS JAVIERRE en representación de LIBRERÍA ANÓNIMA con NIF _____, y con domicilio en C/ CABESTANY, 15.

Ambas partes se reconocen la capacidad legal necesaria para el otorgamiento del presente convenio, y al efecto,

EXPONEN

Primero. La Constitución Española establece, en su artículo 27.2, que la educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.

Por su parte, el Estatuto de Autonomía de Aragón reconoce en el artículo 21 que los poderes públicos aragoneses desarrollarán un modelo educativo de calidad y de interés público que garantice el libre desenvolvimiento de la personalidad de los alumnos, en el marco del respeto a los principios constitucionales y estatutarios y a las singularidades de Aragón.

Asimismo, el artículo 73 señala que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia compartida en enseñanza en toda su extensión, niveles y grados,



modalidades y especialidades, que, en todo caso, incluye, entre otras, las funciones relativas a la ordenación del sector de la enseñanza y la actividad docente y educativa, su programación, inspección y evaluación y la formación y el perfeccionamiento del personal docente.



La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, recoge en su artículo 1 a) bis y b) que el sistema educativo español, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, se inspira, entre otros principios, en la calidad de la educación para todo el alumnado; en la equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre mujeres y hombres, que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad.



El Decreto 108/2020, de 11 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte establece en su artículo 1 que corresponde a dicho Departamento la planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación en Aragón, así como el ejercicio de las funciones y servicios que corresponden a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de enseñanza, cultura, patrimonio cultural, deporte y política lingüística.

Segundo. En el Boletín Oficial de Aragón N° 190 de 1 de octubre, se publicó la ORDEN ECD/1535/2018, de 12 de septiembre, por la que se establece el modelo y el sistema de Banco de Libros y otros materiales curriculares para su implantación y desarrollo en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria de la Comunidad Autónoma de Aragón, que tiene por objeto la referida implantación y desarrollo, favoreciendo el acceso de las familias a los libros y otros materiales curriculares de uso



en los centros educativos e incentivando la utilización sostenible de dichos materiales curriculares a través de su reutilización.

Dicha Orden prevé en su artículo 3 la gestión del sistema de banco de libros, que se desarrollará a través los procesos allí recogidos. Asimismo, contempla que el órgano gestor que desarrolle la gestión del sistema de Banco de Libros será el centro educativo, si bien también podrá serlo, mediante acuerdo del Consejo Escolar, uno de los establecimientos de venta de material curricular adherido.

En los últimos años, en los centros docentes públicos, la adhesión al sistema del órgano gestor, caso de no ser éste el propio centro educativo, se ha venido materializando con la firma del correspondiente convenio con el Gobierno de Aragón, a través del centro docente concreto.

Sin embargo, dada la expiración de vigencia de los señalados convenios, así como dado el actual contexto normativo, se hace necesario actualizar los instrumentos de colaboración en esta materia que suscriben las partes interesadas.

Tercero. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en su artículo 48.1, habilita a la Administraciones Públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, a suscribir convenios con sujetos de derecho público y privado, sin que ello pueda suponer cesión de la titularidad de la competencia. Dicha posibilidad queda igualmente recogida para la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en el artículo 147.1 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón.

Cuarto. En virtud de lo expuesto, y para obtener la mayor eficacia en la gestión del sistema de Banco de Libros en los centros que imparten Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, ambas partes acuerdan formalizar un convenio de colaboración con arreglo a las siguientes



CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto del convenio.

1. El presente convenio tiene por objeto establecer el cauce de colaboración entre las partes para la gestión del sistema de Banco de Libros de los centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón que imparten Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria cuyo órgano gestor sea un establecimiento de venta de material curricular. Dicha colaboración contribuirá a la consecución de la adecuada gestión y funcionamiento del sistema de Banco de Libros en los centros docentes en los que está implantado, facilitando el acceso del alumnado usuario a los materiales curriculares.



2. Mediante la firma de este convenio se concretan las condiciones y los términos en que se llevará a cabo la colaboración en la gestión del sistema de Banco de Libros.

3. El convenio se desarrollará de conformidad con lo establecido por Orden ECD/1535/2018, de 12 de septiembre, por la que se establece el modelo y el sistema de Banco de Libros y otros materiales curriculares para su implantación y desarrollo en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como por el resto de normativa que resulte aplicable.

SEGUNDA. Compromiso de las partes.

A) El establecimiento de venta de material curricular adherido que se establece como órgano gestor del sistema de Banco de Libros adquiere los siguientes compromisos:

1. Desarrollar los procesos de gestión del material curricular en los términos que a continuación se detallan:



- a) Revisar los ejemplares entregados al centro educativo por parte de los usuarios para su mantenimiento en el sistema de Banco de Libros, teniendo en cuenta la relación de incidencias detectadas por el centro en su recogida y siguiendo las instrucciones de la comisión del Banco de Libros.
- b) Redactar un informe de revisión, haciendo constar, por cada lote identificado, los ejemplares que presenten un deterioro que impida su reutilización, así como la causa de dicho deterioro. En dicho informe deberá valorar si cada ejemplar es apto o no apto para su reutilización.
- c) Restaurar a su estado inicial los dispositivos electrónicos reintegrados al centro si fueran a ser reutilizados.
- d) Proporcionar al centro educativo los ejemplares nuevos que éste encargue al establecimiento adherido para completar los lotes de material curricular necesarios.
- e) Desechar el material que la comisión dictamine mediante los correspondientes procesos de reciclaje.
- f) Asignar los lotes de material curricular a los diferentes usuarios, registrando los datos en la aplicación informática creada por el Departamento competente en materia de educación no universitaria a tal efecto.
- g) Llevar a cabo el reparto de los lotes a los usuarios, recogiendo en el mismo el recibí correspondiente.
- h) Hacer entrega al centro educativo de los recibís recogidos.
- i) Contribuir a facilitar el funcionamiento del sistema de Banco de Libros, en estrecha coordinación con el centro educativo.

2. Colaborar con la comisión del Banco de Libros, facilitando toda la información sobre los procesos de gestión del material curricular que le sea requerida.

3. Someterse a las actuaciones de comprobación que pudiera efectuar la Dirección General encargada de la gestión del sistema de banco de libros y materiales educativos y curriculares y a las de control financiero que realice la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y a los procedimientos fiscalizadores tanto de la Cámara de Cuentas como los del Tribunal de Cuentas.



4. Cumplir con lo previsto en la normativa de datos de carácter personal aplicable, de conformidad con lo establecido en la cláusula quinta de este convenio, procediendo a la destrucción de dichos datos una vez finalice la correspondiente gestión.

B) El Departamento competente en materia de educación no universitaria asume los siguientes compromisos:

1. Poner a disposición del órgano gestor una aplicación informática que gestionará y facilitará los diferentes procesos del sistema, así como la información necesaria para su manejo.

2. Establecer, de conformidad con la normativa que resulte aplicable, la cuantía que aporta cada usuario adherido al sistema como colaboración a la reposición de los lotes, incluyendo los gastos de gestión de la prestación de servicios, así como la aportación a cada centro dirigida a la implantación del modelo o a la renovación de ejemplares.

3. Velar por el correcto desarrollo y ejecución del sistema de Banco de Libros y otros materiales curriculares y su implantación en los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria de la Comunidad Autónoma de Aragón, de conformidad con la normativa que le resulta aplicable, realizando el adecuado control y seguimiento.

4. Asumir el centro docente la recepción en su totalidad del encargo realizado en el apartado A 1 d) de esta cláusula.

TERCERA. Difusión.

1. Cuando las partes deban hacer uso del identificador corporativo del Gobierno de Aragón, deberán solicitar con carácter previo a su utilización, el preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional, tal y como se dispone en el Decreto 384/2011, de 13 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la



Comisión de Comunicación Institucional y se distribuyen competencias en materia de comunicación y publicidad.

2. Igualmente, la realización de actividades de promoción y publicidad en las que figure el identificador corporativo del Gobierno de Aragón o cualquiera de sus variantes, la creatividad y el plan de medios de dichas actividades deberá ser objeto de solicitud con carácter previo a cualquier actuación, del preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional, con el objeto de su revisión y comprobación del cumplimiento de los objetivos y de la adecuada distribución entre los diferentes medios y soportes.

CUARTA. Obligaciones económicas.

1. La celebración del presente convenio no supone gasto adicional al previsto en los presupuestos del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.
2. La realización de cualquier acción en ejecución de este convenio deberá respetar las medidas del Plan de racionalización del gasto corriente del Gobierno de Aragón.

QUINTA. Protección de datos de carácter personal.

Las partes firmantes de este convenio deberán respetar las prescripciones establecidas 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 (Reglamento general de protección de datos), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativa que resulte aplicable, en relación con los datos que pudiesen obtener con motivo de la ejecución del presente convenio.



El establecimiento tratará datos de carácter personal del alumnado usuario del sistema, de conformidad con el Acuerdo de encargado de tratamiento que figura anexo a este convenio y deberá cumplir en todo caso con las exigencias previstas en el artículo 28 del Reglamento de Protección de Datos.

Por lo que se refiere al tratamiento de los datos personales de los firmantes del presente convenio será responsable la Dirección General de Innovación y Formación Profesional. La finalidad de este tratamiento es tramitar, firmar, inscribir y ejecutar los convenios que se impulsen y gestionen desde la Dirección General de Innovación y Formación Profesional. La legitimación para realizar el tratamiento de datos la da el cumplimiento de una obligación legal y el cumplimiento de una misión en interés público.

No se comunicarán los datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal.

Los firmantes de este convenio podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles.

Se puede obtener información adicional en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, en el siguiente enlace:

https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=795

SEXTA. Vigencia del convenio.

1. El presente convenio surtirá efectos desde el momento de su firma, y tendrá una vigencia de cuatro años, pudiendo las partes prorrogar su vigencia mediante acuerdo expreso y escrito, no pudiendo ser superior dicha prórroga a cuatro años. De acuerdo con el artículo 150.4 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, por parte de la Comunidad Autónoma de Aragón la prórroga podrá suscribirse por el titular del órgano firmante del convenio, dando posterior comunicación al Gobierno de Aragón.



2. Cualquier modificación del contenido del presente convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes, a través de la suscripción de la correspondiente adenda o convenio, según proceda.

SEPTIMA. Causas de resolución.

1. Son causas de resolución del presente convenio:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de los firmantes.
- c) La pérdida de la condición de órgano gestor por parte del establecimiento de venta de material curricular.
- d) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. En caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes, la parte que lo aprecie podrá requerir a la parte incumplidora para que en el plazo de un mes cumpla con las obligaciones o compromisos incumplidos, dando comunicación a la comisión de seguimiento. En caso de que no se atienda el requerimiento, se entenderá resuelto este convenio.
- e) Decisión judicial declaratoria de nulidad del convenio.
- f) El cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto.
- g) Cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en este convenio, en las leyes o en el resto de la normativa aplicable

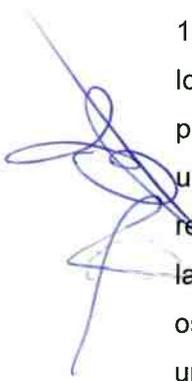
2. Cuando concurra alguna de las causas de resolución del convenio y existan actuaciones en curso de ejecución, las partes, a propuesta de la Comisión de seguimiento, vigilancia y control del convenio, podrán acordar la continuación o la finalización de las actuaciones en curso que consideren oportunas, en el plazo de un mes.

3. Si una de las partes incumpliera cualquiera de sus obligaciones, la otra parte podrá requerirla para que, en el plazo de un mes, corrija el citado incumplimiento. Si persistiera el incumplimiento transcurrido este plazo, la parte cumplidora podrá



resolver el presente convenio y reclamar los daños y perjuicios producidos. Para su determinación se tendrán en consideración la naturaleza, gravedad y valoración del daño causado.

OCTAVA. Seguimiento, vigilancia y control.



1. Para el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del presente convenio y de los compromisos asumidos por las entidades firmantes, así como para la resolución de problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran plantearse, se constituirá una Comisión de seguimiento, vigilancia y control que estará compuesta por dos representantes de cada una de las partes firmantes, nombrados respectivamente por la persona que ejerza las funciones de director del centro docente y por aquella que ostente la titularidad del establecimiento, ejerciéndose en todo caso la presidencia por un representante del centro docente.

2. La Comisión se reunirá a propuesta de cualquiera de las partes cuando así lo estimen conveniente, y en todo caso en el plazo de un año desde la firma del convenio.

3. En cuanto a su régimen de funcionamiento, en lo no regulado en el presente convenio se regirá por lo establecido en la sección tercera del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como por lo establecido en la sección tercera del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón.

NOVENA. Naturaleza jurídica y jurisdicción competente.

1. El presente convenio tiene naturaleza administrativa y se regirá por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley



5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón.

2. El convenio queda sujeto a la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Cualesquiera cuestiones que se susciten en cuanto a su interpretación, aplicación, resolución y efectos, así como cuantas cuestiones litigiosas pudieran suscitarse entre ambas partes, que no puedan solventarse por el mecanismo de seguimiento del convenio, serán resueltas por los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa de Aragón.

Y para que conste y en prueba de conformidad, se suscribe el presente convenio de colaboración en la fecha indicada.

GRAÑÉN, a 11 de MAYO de 2023.

EL /LA DIRECTOR/A DEL CENTRO
DOCENTE

Fdo.: Susana Paúles

EN REPRESENTACIÓN DEL
ESTABLECIMIENTO DE VENTA DE
MATERIAL CURRICULAR

Fdo.: José M^a Aniés

ANEXO

ACUERDO DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DERIVADO DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN Y EL ESTABLECIMIENTO DE VENTA DE MATERIAL CURRICULAR LIBERÍA ANÓNIMA (HUESCA), PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE BANCO DE LIBROS EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN QUE IMPARTEN EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

1. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante el presente encargo se habilita al establecimiento de venta de material curricular. LIBERÍA ANÓNIMA..... (encargado del tratamiento) para tratar por cuenta de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional (responsable del tratamiento) los datos de carácter personal necesarios para ejecutar el objeto del presente convenio.

El tratamiento consistirá en la realización de las siguientes operaciones sobre los datos personales:

- Consulta
- Comunicación
- Otros: Asignación del código del lote de material entregado y control de la entrega y devolución de los materiales.

2. 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 necesaria para el objeto de este convenio que se encuentra accesible en la aplicación informática del Sistema de Banco de Libros para cuyo acceso se entregarán al encargado las credenciales necesarias.

Dicha información consiste en el nombre y apellidos, nivel y centro educativo del alumnado que se incorpora voluntariamente como usuario del Banco de Libros del centro firmante.

3. Duración del tratamiento

El presente acuerdo tendrá la misma duración que el convenio suscrito entre las partes.

4. Obligaciones del Encargado del Tratamiento

- A) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja durante la ejecución del convenio, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para otros fines distintos o fines propios.



- B) Tratar los datos de acuerdo con el presente Acuerdo y las instrucciones documentadas del responsable del tratamiento que en su caso se emitan. Si el encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, 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 y del 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 del responsable.
 3. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - a) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - b) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

Asimismo, colaborará con el responsable del tratamiento para la identificación de la información que debe incluirse en su Registro de Actividades de Tratamiento en aquellos supuestos en los que el encargado trate los datos en sus locales y exclusivamente con sus sistemas de información.

- D) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento en los supuestos legalmente admisibles.
- E) Subcontratación: No hay subcontratación de las prestaciones que comporten el tratamiento de datos personales.
- 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 las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen 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 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 individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), de la siguiente forma:

Quando 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 al responsable mediante correo electrónico a la dirección de correo electrónico bancodelibros@aragon.es. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

K) Derecho de información.

Corresponde al responsable facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar, los datos del encargado del tratamiento y el objeto del encargo del tratamiento.

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 72 horas, a través del correo electrónico de la unidad responsable, 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:

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.

Corresponderá al responsable del tratamiento comunicar las violaciones de la seguridad de los datos personales a la Autoridad de Control competente y a los interesados, con la colaboración del encargado.

- 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.
- O) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realice el responsable u otro auditor autorizado por él.
- P) Implantar las medidas de seguridad siguientes:



En todo caso, el encargado deberá adoptar las medidas 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.

Medidas de seguridad mínimas exigidas al adjudicatario:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Custodiar las credenciales de acceso a la aplicación informática del Sistema de Banco de Libros con las debidas garantías de seguridad.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32.3 del RGPD, en el caso de que el encargado del tratamiento esté adherido a un código de conducta aprobado a tenor del artículo 40 del citado Reglamento o a un mecanismo de certificación aprobado a tenor del artículo 42 del mismo, podrá servir de elemento para demostrar el cumplimiento de los requisitos relativos a la implantación de las medidas de seguridad, siempre que así lo considere el responsable en función de las medidas de seguridad necesarias en cada caso.

- Q) Designar un delegado de protección de datos en los casos previstos en el artículo 37 del RGPD y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.
- R) 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.

5. Obligaciones del Responsable del Tratamiento

- A) Entregar al encargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.
- B) Elaborar las instrucciones que, en su caso, se consideren necesarias.
- 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

A fecha de firma