

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE DERECHOS SOCIALES Y AGENDA 2030

21399 *Resolución de 20 de septiembre de 2023, del Real Patronato sobre Discapacidad, por la que se publica la Encomienda de gestión a la Subsecretaría del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, para la realización de actuaciones materiales relativas a la gestión económico-presupuestaria, contratación, personal e informática durante 2023 y 2024.*

El Real Patronato sobre Discapacidad y la Subsecretaría del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 han suscrito, el 6 de septiembre de 2023, la encomienda de gestión entre el Real Patronato sobre Discapacidad y la Subsecretaría del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 para la realización de actuaciones materiales relativas a la gestión económico-presupuestaria, contratación, personal e informática del Real Patronato sobre Discapacidad durante 2023 y 2024, por lo que conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, procede la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de dicho convenio, que figura como anexo a esta resolución.

Madrid, 20 de septiembre de 2023.–El Secretario General del Real Patronato sobre Discapacidad, Ignacio Álvarez Peralta.

ANEXO

Encomienda de gestión entre el Real Patronato sobre Discapacidad y la Subsecretaría del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 para la realización de actuaciones materiales relativas a la gestión económico-presupuestaria, contratación, personal e informática del Real Patronato sobre Discapacidad

Madrid, 7 de septiembre de 2023.

REUNIDOS

De una parte, don Rubén Baz Vicente, Subsecretario del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, nombrado por Real Decreto 366/2022, de 10 de mayo (BOE número 112, de 11 de mayo).

Y de otra, don Ignacio Álvarez Peralta, Secretario de Estado de Derechos Sociales, nombrado por Real Decreto 59/2020, de 14 de enero (BOE número 13, de 15 de enero), en calidad de Secretario General del Real Patronato sobre Discapacidad, conforme a lo establecido en el Real Decreto 452/2020, de 10 de marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.2 del Estatuto del Real Patronato sobre Discapacidad, aprobado por el Real Decreto 946/2001, de 3 de agosto, modificado por Real Decreto 1/2013, de 11 de enero.

Ambas partes, reconociéndose la capacidad legal y competencia necesarias para formalizar el presente Acuerdo de encomienda de gestión,

EXPONEN

Primero.

Que el Real Patronato sobre Discapacidad es un organismo autónomo del sector público institucional estatal de los previstos en los artículos 98 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sus funciones están recogidas en el artículo 57 de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social, que le atribuye, entre otras, la promoción de la aplicación de los ideales humanísticos, los conocimientos científicos y los desarrollos técnicos para el perfeccionamiento de las acciones públicas y privadas sobre discapacidad.

El Estatuto del Real Patronato sobre Discapacidad, aprobado por Real Decreto 946/2001, de 3 de agosto, establece como fines del organismo la realización de acciones coordinadas para la promoción y mejora de los derechos de las personas con discapacidad, así como de su desarrollo personal, consideración social y mejora de la prevención de las discapacidades, así como la promoción de políticas, estrategias, planes y programas sobre la discapacidad.

Según el artículo 8 del Estatuto del Real Patronato, son atribuciones de la persona titular de la Secretaría General como órgano directivo del Organismo:

- a) Mantener informada a la Presidencia del Consejo de las actividades del Real Patronato, así como prestar al mismo el asesoramiento y asistencia que sean necesarios.
- b) Ostentar la representación ordinaria del organismo autónomo.
- c) Elaborar y ejecutar los planes generales de actividades.
- d) Ejercer la dirección del Organismo autónomo, en los términos previstos en las disposiciones legales vigentes.
- e) Aprobar las propuestas de anteproyectos de presupuestos anuales de gastos e ingresos, así como rendir las cuentas del organismo autónomo.
- f) Constituir las comisiones de expertos.
- g) Desempeñar cuantas otras funciones se le atribuyan por norma legal o reglamentaria.

Por otra parte, en el artículo 10 se atribuyen las siguientes funciones al titular de la Dirección del Real Patronato:

- a) Preparar o informar los asuntos que hayan de someterse al Consejo.
- b) Elaboración de la propuesta de anteproyecto de presupuestos anuales de gastos e ingresos del Real Patronato y la gestión económico-financiera del mismo.
- c) Ejercer la dirección y gestión del personal del Real Patronato, en los términos previstos en las disposiciones legales vigentes y de acuerdo con las directrices de la persona titular de la Secretaría General.
- d) Elaborar las memorias anuales de actuaciones.
- e) Celebrar los contratos en nombre del organismo.
- f) Aprobar los gastos y ordenar los pagos del organismo.
- g) La coordinación y gestión de los servicios relacionados con el régimen interior y asuntos generales del Real Patronato.
- h) Mantener relaciones de carácter técnico con organismos públicos y privados y con científicos, expertos y promotores, tanto nacionales como internacionales. Proponer la constitución de comisiones de expertos y proveer los medios de apoyo que precisen.
- i) Coordinar las actividades de estudios, investigación y desarrollo e información sobre materias relacionadas con las funciones del Real Patronato.

Segundo.

Que la situación de los recursos humanos destinados en el Real Patronato sobre Discapacidad para la realización de estas funciones provocó que el ejercicio de las mismas no pudiera desarrollarse correctamente, por lo que, el 24 de septiembre de 2021, el Real Patronato sobre Discapacidad y la Subsecretaría del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 firmaron un Acuerdo de encomienda de gestión para la realización de actuaciones materiales relativas a la gestión económico-presupuestaria, contratación, personal e informática durante 2021 y 2022 (Resolución de 1 de octubre de 2021, publicada en el BOE número 247 de 15 de octubre de 2021), conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Dicho Acuerdo fue suscrito con un plazo de vigencia de dos años, a contar desde la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», por lo que dejará de surtir efectos el próximo 16 de octubre de 2023.

Tercero.

Por este motivo, para que puedan seguir llevándose a cabo las funciones de dicho Organismo con la debida eficiencia y eficacia, es necesario volver a suscribir un nuevo Acuerdo de encomienda de gestión entre el Real Patronato sobre Discapacidad y la Subsecretaría del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030.

En virtud de lo expuesto, el Secretario General del Real Patronato sobre Discapacidad y el Subsecretario de Derechos Sociales y Agenda 2030, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre,

ACUERDAN

Primero. *Objeto.*

La Subsecretaría del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, a través de sus unidades dependientes, realizará las actividades que se relacionan en el apartado siguiente en el ámbito del Real Patronato sobre Discapacidad.

Segundo. *Actividades encomendadas y alcance.*

La gestión material que se encomienda se concreta en las siguientes actividades, con el alcance que en cada caso se señala:

a) La tramitación administrativa de los contratos, incluidos los contratos menores, que comprende la carga y tramitación de los expedientes de contratación en la Plataforma de Contratos del Sector Público, así como la carga del expediente en la aplicación SOROLLA.

b) El cálculo y la elaboración de los documentos que conforman un expediente-tipo de nómina de personal en el aplicativo NEDAES, de acuerdo con las variaciones que se produzcan en el periodo de liquidación correspondiente y que deberán encontrarse soportadas en los documentos registrales oportunos, de funcionarios y personal laboral, es decir, altas, bajas y modificaciones, que se deberán poner a disposición del personal encargado de la ejecución material de los trabajos de elaboración de nómina con la antelación suficiente, así como, cualquier otro documento que resulte necesario para el cumplimiento de los trabajos encomendados.

De esta forma, la fase de cálculo de nómina conllevará la explotación del aplicativo «NEDAES» al objeto de descarga de los siguientes documentos: L4, anticipos reintegrables descontados en nómina; L5 retenciones judiciales descontadas a los perceptores por diligencias de embargo dictadas por el órgano correspondientes, judicial o administrativo; N1e, cuerpo de la nómina, en el que constan ordenados

alfabéticamente los perceptores y en el que constan, entre otros, las liquidaciones practicadas, tanto ordinarias como complementarias; RD5, resumen de deducciones por programa, servicio y concepto; REN, de reintegros practicados en la nómina; RIN, sobre importes negativos; RRD, resumen de retribuciones y deducciones; RRX, resumen de retribuciones y deducciones por conceptos generales; RR, resumen de retribuciones por conceptos agrupados; RR2, resumen de retribuciones y deducciones por aplicaciones presupuestarias; RR3, resumen de retribuciones y deducciones por aplicaciones presupuestarias y conceptos; VD1, variación mensual de deducciones por altas, VD2, variación mensual de deducciones por bajas, VD3, variación mensual de deducciones por modificaciones; VD4, el resumen de las variaciones mensual de deducciones; VR1, variación mensual de retribuciones por altas, VR2, variación mensual de retribuciones por bajas, VR3, variación mensual de retribuciones por modificaciones; VR4, el resumen de las variaciones mensual de retribuciones; y RN, la Hoja Resumen de Nómina.

Los documentos señalados anteriormente se enviarán al personal del Real Patronato sobre Discapacidad para su fiscalización previa y contabilización por el órgano fiscal. Una vez realizado lo anterior, se enviarán al personal del Real Patronato sobre Discapacidad los archivos de pago que se generarán en el aplicativo «NEDAES», para que ese organismo se haga cargo de los pagos a perceptores finales y, en su caso, a terceros por cuenta de aquellos.

Además, se proporcionarán al personal del Real Patronato sobre Discapacidad los ficheros DARETRI para la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, así como, «cotiza» para MUFACE, para que el Real Patronato sobre Discapacidad se haga cargo de su tramitación posterior.

c) La elaboración de la liquidación SILTRA de cotizaciones a la Seguridad Social, para lo que el Real Patronato sobre Discapacidad deberá poner a disposición del servicio de habilitación de la Subdirección General de Recursos Humanos y de Inspección de Servicios de la Subsecretaría los documentos necesarios para proceder a las altas, bajas y variaciones de trabajadores a la Seguridad Social que se produzcan en el periodo de liquidación correspondiente y que deberán encontrarse soportadas en los documentos adecuados, así como cualquier otro que resultara necesario para el cumplimiento de los trabajos encomendados, con la antelación suficiente. Todo ello supone la realización de las siguientes actuaciones:

- 1) Solicitud del fichero de trabajadores y tramos, ficheros RNT y DCL, así como, los definitivos RNT y RLC.
- 2) Generación en NEDAES de los documentos necesarios para la liquidación: S3, relación nominal de cuotas de los trabajadores; S4, bonificaciones y deducciones; y S5, cuotas por números patronales.

Los documentos señalados anteriormente se enviarán al personal del Real Patronato sobre Discapacidad para su remisión a fiscalización previa y contabilización por el órgano fiscal.

El Real Patronato Sobre Discapacidad tramitará el pago de los recibos de cotización de liquidaciones a la Tesorería General de la Seguridad Social.

La comunicaciones y gestiones sobre incidencias, peticiones y modificaciones a tramitar con otros organismos como TGSS, INSS y SEPE, mediante escritos en los espacios habilitados para dichos procedimientos, o a través de sus correspondientes sedes electrónicas.

La elaboración del Modelo 190 de IRPF, fichero de declaraciones anuales, que se pondrán a disposición del Real Patronato sobre Discapacidad, quien se encargará de su posterior tramitación.

d) Las actuaciones materiales para la gestión ordinaria del personal incluido en la relación de puestos de trabajo del Real Patronato sobre Discapacidad (tomadas de posesión y ceses de personal funcionario, altas y bajas de personal laboral, permisos, licencias y excedencias, trienios, grados personales, bajas y altas por incapacidad temporal, etc.).

e) Colaborar en dar de alta y de baja en el inventario del Real Patronato sobre Discapacidad las nuevas adquisiciones que realice por Capítulo 6, inversiones, desde la entrada en vigor de la Encomienda.

f) La tramitación de los expedientes de adquisición de equipos informáticos y equipos multimedia.

g) La asistencia técnica informática incluyendo cualquier actuación necesaria para el perfecto funcionamiento de los equipos, tanto servidores como equipos de sobremesa y portátiles, de acuerdo con la participación que en su caso tenga el Real Patronato en los correspondientes contratos.

h) La gestión de las obras, así como la planificación y seguimiento de la ejecución de los contratos relativos a esta materia.

i) La gestión del Sistema interno de información y los recursos destinados a las investigaciones y tramitaciones de las comunicaciones que se presenten en el Canal Interno de Información del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, que será compartido con el Real Patronato sobre Discapacidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Tercero. *Comisión de Seguimiento.*

Se constituirá una Comisión de Seguimiento con objeto de dirigir, coordinar y comprobar la correcta ejecución del presente Acuerdo de encomienda de gestión, así como de resolver las incidencias y dudas de interpretación que puedan surgir.

La Comisión de Seguimiento estará constituida por dos personas representantes del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, designadas por la persona titular de la Subsecretaría, y dos personas en representación del Real Patronato sobre Discapacidad, designadas por la persona titular de la Secretaría General.

La Comisión de Seguimiento será presidida por una de las personas designadas por el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030.

La Comisión de Seguimiento se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al año. Con independencia de ello, se reconoce a ambas partes la facultad de instar la convocatoria extraordinaria de una reunión de la Comisión de Seguimiento.

Cuarto. *Protección de datos.*

1. El régimen de protección de datos de carácter personal derivado del presente Acuerdo de encomienda de gestión será el previsto 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, RGPD); en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, en lo que no se oponga a las normas antes citadas.

2. El Real Patronato sobre Discapacidad tendrá la condición de «Responsable del tratamiento» y la Subsecretaría de Derechos Sociales y Agenda 2030 la condición de «Encargado del tratamiento».

3. La base jurídica de los tratamientos de datos personales que se realicen como consecuencia de las actividades previstas en este Acuerdo de encomienda de gestión habrán de ser algunas de las siguientes:

a) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 letra c) del RGPD.

b) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 letra c) del RGPD.

4. En el caso de tratamientos de datos personales en los que fuera posible la existencia de uno o más encargados del tratamiento distintos de la Subsecretaría de Derechos Sociales y Agenda 2030, será necesaria la comunicación a ésta, con carácter previo a la firma del instrumento jurídico que corresponda, entre el Real Patronato sobre Discapacidad, como responsable del tratamiento, y el nuevo encargado del tratamiento.

5. El Encargado del tratamiento deberá:

a) 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) 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 Europea o de los Estados miembros, el Encargado informará inmediatamente al Responsable.

c) Adoptar las medidas de seguridad que exige el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

d) Todo el personal al que el Encargado proporcione acceso a los datos personales deberá ser informado, de forma expresa, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes.

e) Llevar por escrito y estar disponible, un Registro de Actividades de Tratamiento efectuados por cuenta del Responsable, de conformidad con lo establecido en el RGPD.

f) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del Responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admitidos.

g) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud de la ejecución de la encomienda de gestión incluso después de que finalice el objeto del mismo.

h) Mantener a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones.

i) Asistir al Responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de: acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos.

j) Devolver al Responsable los datos de carácter personal que hayan sido objeto de tratamiento. En todo caso, el encargado podrá conservar debidamente bloqueados aquellos datos que sean necesarios, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento.

6. El Responsable del tratamiento, respecto de su actuación en este Acuerdo de encomienda de gestión, deberá:

a) Facilitar al encargado el acceso a los datos que forman parte de sus ficheros o entregárselos del modo que resulte oportuno para la correcta prestación del servicio.

b) Informar conforme a la normativa a las personas interesadas cuyos datos sean objeto de tratamiento y haber obtenido de los mismos lícitamente su consentimiento expreso o contar con motivos legítimos y acreditables para el mismo.

c) Disponer de mecanismos sencillos para que las personas interesadas puedan ejercitar sus derechos.

d) Tener habilitadas las medidas de seguridad adecuadas para salvaguardar los datos en la transmisión de los datos al Encargado.

e) Comunicar la identidad del Delegado de Protección de Datos al Encargado.

Quinto. *Titularidad de las competencias encomendadas.*

La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de ninguna de las competencias del Real Patronato sobre Discapacidad ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, así como tampoco supone cesión para la resolución de los recursos administrativos correspondientes.

Sexto. *Ausencia de obligaciones económicas.*

La ejecución de las actuaciones relativas al cumplimiento de la encomienda de gestión no generará ningún tipo de obligación económica para las partes.

Séptimo. *Vigencia del Acuerdo y posibilidad de prórroga.*

El plazo de vigencia de la gestión encomendada será de un año, a contar desde la fecha de publicación de la correspondiente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

En caso de persistir las necesidades que la justifican, la encomienda de gestión objeto de este Acuerdo podrá ser objeto de prórroga por un año más, mediante la suscripción de la correspondiente Adenda entre las partes.

Y en prueba de conformidad, suscriben el presente instrumento de formalización de encomienda de gestión digitalmente, tomándose como fecha de formalización del presente documento la fecha del último firmante (7 de septiembre de 2023).—Por el Real Patronato sobre Discapacidad, el Secretario Genere, Ignacio Álvarez Peralta.—Por la Subsecretaría del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, el Subsecretario, Rubén Baz Vicente.