



*RESOLUCIÓN de 3 de octubre de 2024, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre el Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE) y Fundación Secretariado Gitano (FSG) de Extremadura para la formación en sensibilización del personal técnico de empleo y la redacción de un protocolo para una atención igualitaria a personas de etnia gitana. (2024063233)*

Habiéndose firmado el día 26 de septiembre de 2024, el Convenio de Colaboración entre el Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE) y Fundación Secretariado Gitano (FSG) de Extremadura para la formación en sensibilización del personal técnico de empleo y la redacción de un protocolo para una atención igualitaria a personas de etnia gitana, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.º del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

RESUELVO:

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Convenio que figura como anexo de la presente resolución.

Mérida, 3 de octubre de 2024.

El Secretario General,  
DAVID GONZÁLEZ GIL



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO (SEXPE) Y FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO (FSG) DE EXTREMADURA PARA LA FORMACIÓN EN SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO DE EMPLEO Y LA REDACCIÓN DE UN PROTOCOLO PARA UNA ATENCIÓN IGUALITARIA A PERSONAS DE ETNIA GITANA.

26 de septiembre de 2024.

REUNIDOS

De una parte, la Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> José Nevado del Campo, Secretaria General de Empleo de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, nombrada por Decreto 102/2024, de 27 de agosto (DOE n.º 168, de 29 de agosto), en ejercicio de las funciones de Directora Gerente del Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 234/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y se modifica el Decreto 26/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueban los estatutos del Servicio Extremeño Público de empleo, (DOE núm. 3 (Extra), de 16 de septiembre de 2023), y de conformidad con el artículo 53.4 de la Ley 1/2022, de 28 de febrero, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en relación con el apartado tercero, letra c) de la Resolución de 13 de septiembre de 2023 del Consejero, sobre delegación de determinadas competencias y delegación de firma (DOE n.º 180, de 19 de septiembre 2023) en nombre y representación del SEXPE, con CIF Q0600411C, y con domicilio social en Avda. Valhondo, s/n., Edificio Tercer Milenio, módulo 6, 3ª planta, CP 06800, Mérida.

Y de otra, doña Mercedes Moreno Garro, con NIF: \*\*\*0143\*\*, en nombre y representación de Fundación Secretariado Gitano (FSG), con CIF: G83117374 actuando en su condición de directora territorial y, en virtud de los poderes otorgados por la citada fundación, mediante escritura pública otorgada, en fecha de 30 de septiembre de 2020 ante la Sra. Notaria Carmen Ana Vázquez Arias, con protocolo número 933.

En el ejercicio de las facultades propias de sus cargos, ambas partes se reconocen recíprocamente capacidad para obligarse en los términos del presente convenio y, a tal efecto.

EXPONEN

I. Que el Servicio Extremeño Público de empleo (SEXPE), creado por la Ley 7/2001, de 14 de junio es un organismo autónomo de carácter administrativo, dotado de personalidad jurídica propia y adscrito actualmente a la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital de la Junta de Extremadura, de conformidad con el artículo 18 del Decreto 77/2023,



de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE número 145, de 28 de julio de 2023), con autonomía y capacidad para el cumplimiento de sus fines.

De acuerdo con el artículo 2 de sus Estatutos, entre los fines del SEXPE se encuentra la ejecución de las políticas activas de empleo, administrando, gestionando y coordinando los procesos derivados de las mismas, especialmente en materia de información, orientación e intermediación laboral, fomento del empleo y el autoempleo, así como la gestión de la formación profesional para el empleo, impulsando y extendiendo entre las empresas y los trabajadores ocupados y desempleados una formación que responda adecuadamente a sus necesidades y contribuya al desarrollo de la economía extremeña, bajo la coordinación y/o supervisión estratégica de la Secretaría General de Empleo. Igualmente, el SEXPE tiene como finalidad la mejora de la empleabilidad de los trabajadores, especialmente de los que tengan mayores dificultades de acceso al empleo.

El artículo 4 m) de los citados estatutos establece que, el organismo autónomo podrá Formalizar acuerdos y convenios de colaboración con cualquier persona jurídica, pública o privada, que tengan como fin específico el fomento del empleo, la formación para el empleo, orientación e intermediación laboral, así como todos aquellos referidos a las competencias atribuidas al Servicio Extremeño Público de Empleo.

- II. Que la Fundación Secretariado Gitano es una entidad sin ánimo de lucro, de ámbito estatal, cuyo fin fundamental es la promoción integral de la comunidad gitana desde el reconocimiento y apoyo a su identidad cultural, recogiendo entre sus fines el desarrollo de programas de promoción en los campos educativos, sanitario, drogodependencias, juvenil, de empleo, así como en todos aquellos ámbitos que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de la comunidad gitana, según consta en sus Estatutos, refundidos y otorgados mediante escritura pública en fecha de 28 de mayo de 2021 ante la Sra. Notaria Doña Carmen Ana Vázquez Arias, con protocolo número 706. De ahí que, la Fundación desarrolle todo tipo de acciones que contribuyan a alcanzar la plena ciudadanía de las personas gitanas, a mejorar sus condiciones de vida, a promover la igualdad de trato y a evitar toda forma de discriminación, así como a promover el reconocimiento de la identidad cultural de la comunidad gitana.

En Extremadura, la población gitana, formada por unas 15.000 personas según diferentes informes y estudios de las organizaciones sociales y de las Administraciones públicas, constituye un grupo de especial vulnerabilidad social. Parte de esta población se encuentra en situación o riesgo de exclusión social. A ello contribuyen de manera especial el nivel de formación y las dificultades de incorporación al mercado laboral de las personas gitanas en



Extremadura, contando incluso en la situación actual, con mayor tasa de desempleo que la población en general. Por este motivo, las personas que trabajan en los diferentes Centros de Empleo de Extremadura deben estar capacitados para atender a las necesidades particulares de las personas que forman este colectivo.

- III. Dentro del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, el Componente 23 "Nuevas Políticas Públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo", Inversión 05: "Gobernanza e impulso a las políticas de apoyo a la activación para el empleo" se contempla la constitución de una Red de Centros de Orientación y Emprendimiento, Objetivo CID 347.

Para la gestión por las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en el ámbito laboral de los créditos financiados con el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante MRR), destinados a la ejecución de proyectos de inversión en el marco del componente 23, se han publicado, por el Ministerio de Trabajo y Economía Social, diversas órdenes de distribución territorial de los fondos para cada ejercicio económico: Orden TES/897/2021, de 19 de agosto, Orden TES/440/2022, de 17 de mayo, Orden TES/629/2023, de 14 de junio.

- IV. De acuerdo con el artículo 88 del Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo, en el marco de este Sistema, y en sus respectivos ámbitos de actuación, los servicios públicos de empleo podrán desarrollar un programa de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e Innovación para el Empleo.

Para el desarrollo del mismo, mediante Resolución de 11 de julio de 2022, de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal (B.O.E núm. 181, de 29 de julio de 2022), se califica el Centro de Orientación, Emprendimiento e Innovación de la Comunidad Autónoma de Extremadura (COE), titularidad del SEXPE

Los Centros de la Red de Centros de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e Innovación para el Empleo, son espacios de innovación y experimentación para el fortalecimiento e integración de la igualdad de oportunidades en el diseño, desarrollo y evolución de las políticas públicas de apoyo a la activación para el empleo.

Entre sus funciones a realizar, dentro del programa de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e Innovación para el Empleo, de entre las previstas en el artículo 88.1 del Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, se encuentran:

- c) Desarrollo y ejecución de un Plan específico de formación permanente dirigido al personal del propio servicio público de empleo que realiza funciones de orientación profesional



para el empleo y de asistencia para el autoempleo, así como de prospección empresarial e intermediación laboral, y que incluya formación específica en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

Para la realización de estas funciones, los Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas elaboran un programa anual de trabajo que requiere el informe favorable de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, a efectos de verificar si se mantienen los requisitos básicos para la calificación del Centro que garanticen la adecuada ejecución.

Tras su calificación, el COE de Extremadura ha venido desarrollando diferentes acciones, previamente plasmadas en sus correspondientes planes anuales de trabajo. Así, en el plan anual de trabajo 2022 se contempló el desarrollo de la acción número 12: Plan de formación del servicio público de empleo cuyos objetivos eran: detectar, diseñar, implementar y evaluar acciones formativas para el personal del SEXPE para mejorar su desempeño profesional.

En ejecución de esta acción, ese mismo año se realizó un análisis cualitativo de las necesidades formativas del personal del SEXPE que realizaba funciones de atención a la ciudadanía, especialmente al que trabajaba con colectivos que presentan mayor dificultad de inserción.

Los resultados quedaron reflejados en El diagnóstico de necesidades formativas para la elaboración del plan de formación del COE Extremadura, con número de expediente: SEM-049/2022-PRM/2022/0000108635 (en adelante el Plan de formación), en el que se presentaban las acciones formativas susceptibles de desarrollar para una atención igualitaria a personas de etnia gitana.

A la vista de estos resultados, el plan anual de trabajo 2024 prevé la ejecución de la acción COEEXT24c09 denominada: Plan de capacitación y sensibilización del servicio público de empleo extremeño 2024.

Con el desarrollo de dicha acción, se pondrán en marcha diferentes actuaciones para la capacitación y sensibilización del personal que presta servicios en los Centros de Empleo del SEXPE, para prestar una atención más especializada y adaptada a las necesidades específicas de las personas usuarias.

- V. La suscripción del presente convenio se dirige a abordar la carencia de procedimientos detectada en la atención a colectivos específicos, como el de personas de etnia gitana. El objetivo es que el SEXPE, a través del COE de Extremadura, y la Fundación Secretariado Gitano



Extremadura realicen actividades conjuntas para avanzar en la defensa de los derechos de estas personas, siendo para ambas entidades un objetivo prioritario en sus actuaciones.

Por todo lo expuesto, ambas partes acuerdan suscribir el presente convenio, que se registrá por las siguientes,

## CLÁUSULAS

### **Primera. Objeto.**

1. El presente convenio tiene por objeto establecer un marco de colaboración entre el SEXPE y la Fundación Secretariado Gitano de Extremadura, que contribuya a mejorar la sensibilización y capacitación del personal de los Centros de Empleo del SEXPE, mediante una formación específica para atender a personas de etnia gitana, garantizando el principio de igualdad y no discriminación.
2. En concreto, las partes colaborarán en los términos indicados en este convenio mediante el desarrollo de las siguientes actuaciones:
  - Planificación, impartición y evaluación de acciones formativas, basándose en el Plan de formación previamente establecido, que incluye las actuaciones recogidas en el Anexo del presente convenio.
  - Redacción de un protocolo que establezca una metodología específica para atender a personas de etnia gitana, que mejore el proceso y tenga en cuenta las necesidades y circunstancias individuales y heterogéneas que presenta este colectivo, previendo la posibilidad de derivaciones a entidades especializadas.

### **Segunda. Personas destinatarias.**

Las personas destinatarias de las actuaciones que se lleven a cabo en el marco del presente convenio es el personal de los Centros de Empleo del SEXPE.

### **Tercera. Compromisos de la Fundación Secretariado Gitano de Extremadura.**

Con la suscripción del presente convenio de colaboración, la Fundación Secretariado Gitano asume los siguientes compromisos:

1. Designar al personal técnico cualificado para impartir las acciones formativas
2. Impartir las acciones formativas en la modalidad y utilizando la metodología acordada en el presente convenio.



3. Elaborar el material necesario para la impartición de las acciones formativas.
4. Nombrar a una persona que coordine las actividades formativas, para garantizar la orientación y consulta del alumnado.
5. Informar a la representación del SEXPE sobre la relación nominal de las personas que efectivamente participen en las acciones formativas sujetas a este Convenio de colaboración, así como valorar su progreso.
6. Cumplir la programación acordada y, en caso necesario, proceder a su revisión.
7. Evaluar la calidad formativa de las acciones y la satisfacción de las personas participantes.
8. Seleccionar a dos representantes en el grupo de trabajo que se constituirá para la redacción, revisión y elaboración del protocolo de atención, que deberá incluir, al menos:
  - Una guía práctica con recomendaciones para atender adecuadamente a personas de etnia gitana.
  - Un procedimiento para la realización de consultas por parte del personal del SEXPE a la Fundación Secretariado Gitano Extremadura, estableciendo los canales y las formas de comunicación precisas que puedan utilizarse una vez superada la duración del presente convenio.
  - Una metodología para derivar los casos de personas usuarias que necesiten una atención más especializada.
9. Llevar a cabo actuaciones de difusión y comunicación con alcance, al menos, de la Comunidad Autónoma.

#### **Cuarta. Compromisos del SEXPE a través del COE de Extremadura.**

Con la suscripción del presente convenio de colaboración, el COE de Extremadura asume los siguientes compromisos:

1. Coordinar, organizar y gestionar de forma integral la ejecución del presente convenio, así como supervisar, verificar y evaluar las actividades vinculadas al mismo.
2. Seleccionar a dos representantes en el grupo de trabajo que se constituirá para la redacción, revisión y elaboración del protocolo de atención, que deberá incluir, al menos:
  - Una guía práctica con recomendaciones para atender adecuadamente a personas de etnia gitana.



- Un procedimiento para la realización de consultas por parte del personal del SEXPE a la Fundación Secretariado Gitano Extremadura, estableciendo los canales y las formas de comunicación precisas que puedan utilizarse una vez superada la duración del presente convenio.
  - Una metodología para derivar los casos de personas usuarias que necesiten una atención más especializada.
3. Establecer el ámbito geográfico para desarrollar el proyecto.
  4. Realizar una aportación económica de veinticuatro mil doscientos quince euros (24.215€), destinada a financiar las actividades objeto de este Convenio.
  5. Colaborar en las acciones de difusión organizadas por la Fundación Secretariado Gitano de Extremadura.

### Quinta. Financiación y forma de pago.

#### 1. Coste y financiación:

La ejecución de las actuaciones previstas en el presente convenio asciende a la cantidad de 24.195 € (veinticuatro mil ciento noventa y cinco euros) destinada a sufragar los gastos que se relacionan en el apartado segundo de esta cláusula, con el régimen de financiación siguiente:

CENTRO GESTOR	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	FONDO	PROYECTO DE GASTO/ELEMENTO PEP	DENOMINACIÓN	IMPORTE	ANUALIDAD
14130000	G/241A/48000	MR08C23105	20220084	Actividades Red de centros de orientación y emprendimiento. Acompañamiento e innovación para el empleo.	24.215 €	2024

Aplicación presupuestaria: 140130000 G/241A/48000.

Proyecto de gasto: 20220084 Actividades Red de centros de orientación y emprendimiento. Acompañamiento e innovación para el empleo.

Cofinanciación: Cofinanciación europea: 100%.



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y ECONOMÍA SOCIAL



Plan de  
Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



JUNTA DE EXTREMADURA  
Consejo de Economía, Empleo y Transformación Digital



Centro de Orientación,  
Emprendimiento, Acompañamiento  
e Innovación para el Empleo  
EXTREMADURA

Fondo: MR08C23105 Red Centros Orientación Emprendimiento Innovación en el Empleo.

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA- Financiado por la Unión Europea- Next GenerationEU.

Política Palanca 8. Nueva economía de los cuidados y políticas de empleo

Componente C23. Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo resiliente y exclusivo.

Inversión I05 Gobernanza e impulso a las políticas de apoyo a la activación para el empleo.

## 2. Gastos derivados de la colaboración:

Los gastos a financiar, relativos a las actuaciones objeto del presente convenio, serán los siguientes:

Partida de gasto	Concepto	Importe
Gastos derivados de las acciones formativas	Personal	5.360 €*
	Licencia plataforma LMS	235 €
	Webinars expertos	1.000 €
	Adaptación del contenido a personas con discapacidad	2.000€
Elaboración de un protocolo de atención igualitaria a personas de etnia gitana	Personal	13.270 €**
Comunicación	Difusión y comunicación***	2.350€
<b>TOTAL</b>		<b>24.215 €</b>

\* El importe de las acciones formativas se han calculado siguiendo instrucciones dispuestas en la "ORDEN de 10 de junio de 2020 por la que se establece el baremo de remuneraciones por colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento aplicables a las acciones formativas organizadas por la Escuela de Administración Pública de Extremadura.", donde se estable un coste de 67,00€/hora de formación; 64 € alojamiento diario y 38,78 € dos medias dietas diarias.

\*\* Se ha tenido en cuenta las horas de trabajo efectivo para la coordinación y redacción del protocolo de atención igualitaria, tomando como referencia XVIII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública. (BOE 26 de julio de 2023, núm. 177, Sec. III).

\*\*\* Con el fin de dar visibilidad y divulgación a los resultados alcanzados por el desarrollo de las diferentes acciones del COE de Extremadura, se contempla esta cuantía de 2.350 € (10% de costes directos).



### 3. Forma de pago:

El abono del precio se efectuará en un solo pago, una vez finalicen las actuaciones contempladas en el presente convenio y tras la certificación y validación de la documentación requerida en la cláusula sexta.

### **Sexta. Justificación de las actuaciones.**

1. La Fundación Secretariado Gitano justificará la ejecución de las actuaciones objeto del convenio de la forma siguiente:

La Fundación deberá presentar en el plazo de 15 días desde la finalización del plazo de vigencia del convenio, la siguiente documentación:

- Memoria final de resultados de las acciones desarrolladas al amparo del presente convenio que alcanzará al menos los siguientes extremos: número de personas participantes en las acciones formativas, fechas de ejecución, actuaciones desarrolladas, evaluación de la formación por parte de las personas participantes.
- Protocolo de atención a personas de etnia gitana.

Esta memoria deberá remitirse al personal técnico designado por el SEXPE.

Dicha memoria justificativa deberá contener también un desglose detallado de los gastos en los que ha incurrido la Fundación para la realización de las actuaciones, los cuales deberán estar debidamente justificados documentalmente.

2. Tanto la memoria justificativa como el acta de los alumnos deberán estar firmados por el representante legal de la Fundación.

### **Séptima. Seguimiento y evaluación.**

1. Al inicio de la ejecución del presente convenio, se creará una Comisión Mixta para el seguimiento y la evaluación, conformada por cuatro personas, distribuidas de la siguiente manera:

- Una representación de la Fundación Secretariado Gitano Extremadura integrada por dos vocales, cuya designación corresponde a la entidad.
- Una representación del SEXPE integrada por dos vocales, cuya designación corresponde a la Dirección Gerencia; uno de los dos realizará las funciones de presidente y otro de secretario.



2. El protocolo de funcionamiento de la Comisión Mixta se acordará en su seno, una vez constituida, y se ajustará, en todo lo no previsto en la presente cláusula, a lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Subsección primera de la Sección tercera del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos, correspondiendo uno a cada vocal. Estos acuerdos se reflejarán en el acta que debe ser levantada para cada reunión. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple. La Presidencia de la Comisión de Seguimiento ostentará la facultad de voto dirimente en caso de empate, a efectos de la adopción de acuerdos.

A las reuniones se podrá convocar, con funciones de asesoría técnica, al personal experto que se decida en cada caso. Este personal no tiene derecho de voto ni la consideración de vocal.

3. Las funciones de la Comisión Mixta son:
- Definición y aprobación de actuaciones concretas y de los plazos a desarrollarlas.
  - Impulso y seguimiento de la ejecución del convenio.
  - Resolución de las incidencias y controversias que puedan surgir sobre la interpretación y la ejecución del convenio.
  - Revisión y validación de la evaluación realizada por las partes.
  - A la finalización de la vigencia, elaboración de un informe de resultados.

#### **Octava. Difusión y comunicación.**

Al financiarse la presente colaboración con cargo a los fondos del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, deberán cumplirse los requisitos de información, publicidad y comunicación establecidos en la normativa europea de aplicación. Concretamente, deberá cumplirse lo establecido en el artículo 34 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Las obligaciones reglamentarias en materia de información y comunicación, así como los signos de identidad, se encuentran recogidos en el Manual de Identidad Visual establecido para este tipo de fondos. El citado Manual, se encuentra ubicado en la dirección web: <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>.”)



Asimismo, la Fundación Secretariado Gitano Extremadura deberá facilitar en plazo y forma al SEXPE toda la información que le solicite, en aplicación de la normativa sobre información y comunicación, así como en cumplimiento de la Estrategia de Comunicación correspondiente.

### **Novena. Confidencialidad.**

Ambas partes se comprometen a no difundir, bajo ningún concepto, cualquier información referente a aspectos científicos, técnicos, económicos o de organización interna perteneciente a la otra parte, a la que haya podido tener acceso en la ejecución de este convenio, salvo que esas informaciones sean de dominio público respetándose en todo caso las normas en materia de Transparencia Pública.

Las disposiciones de esta cláusula continuarán vigentes durante un período de cinco años a partir de la fecha de firma de este documento, salvo consentimiento expreso de la parte propietaria de dicha información.

### **Décima. Propiedad intelectual.**

Los programas han sido creados por Fundación Secretariado Gitano Extremadura, a la que pertenece la titularidad de todos los derechos inherentes a los mismos (nombre, diseño, metodología, documentación...), su propiedad comercial e industrial, reservándose la Fundación Secretariado Gitano su utilización. Lo expuesto se entiende sin perjuicio, en su caso, de los derechos de propiedad intelectual de los profesores sobre los apuntes de las materias que impartan, que las partes reconocen y amparan con sujeción a la legislación aplicable.

Los resultados obtenidos como consecuencia de la colaboración en el Proyecto (en adelante Resultados) serán propiedad conjunta de la Fundación Secretariado Gitano y el SEXPE.

En la medida en que los Resultados sean susceptibles de protección mediante el régimen de la propiedad intelectual, les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Propiedad Intelectual, relativo a la obra en colaboración.

La titularidad de todos los derechos de propiedad intelectual inherentes a los Resultados será de la FSG y el SEXPE por ámbito mundial y por el plazo de protección de los derechos de propiedad intelectual, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria aplicable y conforme con las obligaciones derivadas de la cofinanciación del Fondo Social Europeo.

En todos y cada uno de los productos finales del Proyecto deberán constar los autores de la obra (FSG y el SEXPE).



### **Undécima. Protección de datos de carácter personal.**

1. Las partes se comprometen a cumplir con las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, así como el resto de normativa que resulte de aplicación.
2. Las partes firmantes se obligan a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos de dicha normativa. En ese sentido se adoptarán las medidas de seguridad indicadas en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), establecido por Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, y en la Política de Privacidad y Seguridad de la Información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura-establecida por Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, de 26 de junio de 2018 y publicada en Diario Oficial de Extremadura, núm. 132 de 9 de julio de 2018, por Resolución de la Vicepresidenta y Consejera de Hacienda y Administración Pública-, en los términos en que resulte aplicable.
3. La base jurídica de los tratamientos de datos que se deriven del despliegue del objeto del presente Convenio deviene del cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como del cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, concretada en la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
4. Los datos podrán ser comunicados a otros órganos de la Junta de Extremadura, Intervención General, así como a la Comisión Europea, a la OLAF, al Tribunal de Cuentas y, cuando proceda, a la Fiscalía Europea.
5. El responsable del tratamiento es el titular de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital.
6. Se considera encargado de tratamiento a la Fundación Secretariado Gitano, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en tanto se le habilita en los términos del anexo adjunto que dispone el acto jurídico que vincula al encargado respecto del responsable.



7. Las personas interesadas pueden ejercitar, si lo desean, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Pueden presentar una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos (dpd@juntaex.es), o bien, ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/es>).
8. Los datos podrán ser comunicados a otros órganos de la Junta de Extremadura (DOE, Portal de Subvenciones, Portal de Transparencia), Intervención General, así como a la Comisión Europea, a la OLAF, al Tribunal de Cuentas y, cuando proceda, a la Fiscalía Europea.

### **Decimosegunda. Vigencia, modificación y resolución.**

1. El presente convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia de tres meses, no obstante, todos los trabajos previstos deberán haberse desarrollado como máximo, antes del 15 de diciembre de 2024, no habiendo, en ningún caso, posibilidad de prórroga.
2. Tal y como se establece en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto, por el transcurso del plazo de vigencia de este o por incurrir en causa de resolución.

Serán causas de resolución del presente convenio:

El convenio podrá extinguirse por las siguientes causas:

- El mutuo acuerdo de las partes.
- El incumplimiento de las obligaciones asumidas por alguna de las partes firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes notificará a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la persona responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a la otra parte firmante.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte, la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio, sin que dicha resolución origine a favor de ninguna de las partes derecho a percibir indemnización o compensación de cualquier tipo.



- La imposibilidad sobrevenida que afecte al cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes.
- Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en la normativa vigente.

No obstante, lo anterior, las partes se comprometen a adoptar las medidas oportunas que garanticen la finalización de las actividades que se hubieren iniciado.

### **Decimotercera. Régimen jurídico.**

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, y su régimen jurídico vendrá determinado por sus propias cláusulas, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como la legislación que resulte aplicable, estando excluido del ámbito de aplicación de Ley de Contratos del Sector Público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/26/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Las cuestiones litigiosas que pudieran presentarse en cuanto a su interpretación, cumplimiento, ejecución, modificación y resolución, que no hayan sido solucionadas por la Comisión Mixta prevista en la cláusula octava, será el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en virtud del artículo 10 g) de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Y en prueba de conformidad, ambas partes firman el presente convenio que entrará en vigor a fecha de la última firma electrónica.

Por el SEXPE

La Secretaria General de Empleo  
PA (Decreto 234/2023, de 12 de septiembre.  
DOE ext. n.º 3, de 16 de septiembre),  
PD (Resolución de 13 de septiembre de 2023.  
DOE n.º 180, de 19 de septiembre)  
D.ª M.ª JOSÉ NEVADO DEL CAMPO

Por la Fundación  
Secretariado Gitano

D.ª MERCEDES MORENO  
GARRO

**ANEXO I**

<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>			
Código:			
Denominación: SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO PARA UNA ATENCIÓN IGUALITARIA A PERSONAS DE ETNIA GITANA			
Nivel: Intermedio			
N.º de ediciones: 4			
N.º participantes por edición	80	Total participantes	160
N.º horas por edición	20 h.	Total horas	80 h.
Modalidad: Online con encuentros webinar			
Metodología: Expositiva y participativa.			
Objetivos:			
1. Comprender la historia y la cultura de la comunidad gitana en España.			
2. Fomentar la reflexión sobre prejuicios y estereotipos étnicos y su impacto, especialmente en relación a las personas de etnia gitana.			
3. Conocer los principales ámbitos de intervención con población gitana.			
4. Identificar y analizar las principales barreras y desafíos a los que se enfrentan las personas de etnia gitana en la actualidad.			
5. Aumentar la comprensión sobre las diferentes formas de discriminación que afectan a la comunidad gitana, perjudicando su ciudadanía y la titularidad de derechos.			
6. Conocer los conceptos y elementos claves respecto al empleo y la comunidad gitana, introduciendo la perspectiva de género.			
7. Sensibilizar sobre la intervención social con población gitana desde la perspectiva de género.			
8. Capacitar para trabajar de manera efectiva con personas de etnia gitana, a través de habilidades de comunicación intercultural y estrategias de inclusión.			
9. Descubrir iniciativas y programas exitosos que promueven la promoción y la igualdad de oportunidades de la población gitana en España.			

**DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

Contenidos:

1. Historia y cultura de la comunidad gitana en España.
2. Imagen de la comunidad gitana y sensibilización social.
3. Intervención con la comunidad gitana en el ámbito de la igualdad de oportunidades.
4. Los desafíos de la intervención social con la comunidad gitana.
5. Promoción de la igualdad de oportunidades en el área de empleo.
6. Intervención social con población gitana desde la perspectiva de género.
7. Habilidades de comunicación intercultural y estrategias para fomentar la inclusión.
8. Sensibilización hacia la igualdad de trato y lucha contra la discriminación.
9. Buenas prácticas de intervención con la comunidad gitana en el ámbito de la educación y de la mujer.

Método de evaluación:

Pruebas tipo test, desarrollo de ejercicios y porcentaje de participación.

A quién va dirigida: Personal de administración general de los Centros de Empleo



## ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA EL ENCARGO DE tratamiento de datos de carácter personal Del SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO A LA FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO DE EXTREMADURA, INCLUIDO EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN "PARA LA FORMACIÓN EN SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO DE EMPLEO Y LA REDACCIÓN DE UN PROTOCOLO PARA UNA ATENCIÓN IGUALITARIA A PERSONAS DE ETNIA GITANA"

### JUSTIFICACIÓN

La entidad SECRETARIADO GITANO DE EXTREMADURA que suscribe el Convenio de Colaboración con el Servicio Público de Empleo (SEXPE), respecto a los datos de carácter personal del personal técnico de empleo cuyo tratamiento sea responsable el SEXPE, adquiere la condición de "ENCARGADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES" asumiendo íntegramente las funciones y compromisos que se describen en las presentes instrucciones en los términos del artículo 28.3 Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento general de protección de datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante RGPD).

Las presentes instrucciones constituyen el acto jurídico que vinculan al encargado respecto del responsable y establece el objeto, la duración, la naturaleza y la finalidad del tratamiento, el tipo de datos personales y categoría de interesados, y las obligaciones y derechos del responsable.

Para el cumplimiento del objeto del Convenio es necesario que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO tenga acceso y realice tratamientos de datos de carácter personal del personal técnico de empleo del SEXPE que sean formados, responsabilidad del RESPONSABLE del tratamiento.

### INSTRUCCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

#### I. Objeto del encargo.

Mediante las presentes cláusulas se habilita al ENCARGADO del tratamiento, para tratar por cuenta del RESPONSABLE de tratamiento, las siguientes actividades de tratamientos:



Tratamientos identificados <sup>1</sup> /
Datos
Tratamientos: acceso, consulta, comunicación, utilización.
Datos personales: NIF, identificación, dirección, firma, correo electrónico, condición empleado público, categoría laboral.
Categorías de datos personales: Personal Técnico de empleo del SEXPE.

Estos tratamientos se encuentran identificados y registrados en el Registro de Actividades del RESPONSABLE.

## 2. Duración.

Estas instrucciones entrarán en vigor a la fecha de la formalización del Convenio y permanecerá vigente mientras dure la prestación de servicios que motiva la formalización del presente acto jurídico.

## 3. Devolución de los datos.

Una vez finalice la actividad el ENCARGADO devolverá al RESPONSABLE (o al encargado del tratamiento que designe el RESPONSABLE) o en su caso, destruirá, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez acabada la prestación, de conformidad con lo que dispone el Convenio. El retorno ha de comportar el borrado total de los datos existentes en los sistemas y documentos del ENCARGADO. No obstante, el ENCARGADO puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades por la ejecución de la prestación.

## 4. Obligaciones del ENCARGADO.

### 4.1. Finalidad.

El ENCARGADO utilizará los datos personales objeto de tratamiento sólo para la finalidad objeto de este encargo: .

En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

### 4.2. Instrucciones del RESPONSABLE.

1. Recogida, registro, estructuración, modificación o adaptación, conservación o almacenamiento, extracción, consulta, comunicación, difusión, limitación, comparación y/o cotejo, destrucción, supresión, utilización, combinación o interconexión, otras operaciones (especificar)



El ENCARGADO tratará los datos de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE. Si el ENCARGADO considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD) o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o nacional, el ENCARGADO informará inmediatamente al RESPONSABLE.

#### 4.3. Registro de actividades de tratamiento.

El ENCARGADO llevará un registro de todas las actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del RESPONSABLE, salvo que pueda ampararse en alguna de las excepciones del artículo 30.5 del RGPD, que contendrá:

- 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 actividades de tratamiento efectuadas 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 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.

#### 4.4. No comunicación.

El ENCARGADO no comunicará los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del RESPONSABLE, 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.

#### 4.5. Deber de secreto.

El ENCARGADO y todo su personal mantendrán el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que hayan tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice el mismo.

#### 4.8. Compromisos de confidencialidad por escrito

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 la documentación acreditativa del cumplimiento de esta obligación.

#### 4.9. Formación de las personas autorizadas.

El ENCARGADO garantizará la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

#### 4.10. Asistencia en caso de ejercicio de derechos

El ENCARGADO asistirá al RESPONSABLE en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

- a) Acceso, rectificación, supresión y oposición.
- b) Limitación del tratamiento.
- c) Portabilidad de datos.
- d) A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).



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, éste debe comunicarlo por correo electrónico al RESPONSABLE a la dirección blanca.subiran@juntaex.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.

#### 4.11. Derecho de información.

Corresponde al RESPONSABLE facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

#### 4.12. Notificación de violaciones de la seguridad

Comunicación al responsable.

El ENCARGADO notificará al RESPONSABLE, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante. Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto del ENCARGADO en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.



El ENCARGADO realizará esta comunicación a través de correo marcado como URGENTE a blanca.subiran@juntaex.es.

Comunicación a las Autoridades de Protección de Datos

Corresponde al RESPONSABLE comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Agencia Española de Protección de Datos.

La comunicación contendrá, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

Comunicación a los interesados.

Corresponderá al RESPONSABLE comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea necesario. El ENCARGADO prestará el apoyo necesario para que el RESPONSABLE pueda realizar dicha comunicación en el menor tiempo posible.

La comunicación a los afectados debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y contendrá, como mínimo:

- a) Explicación de la naturaleza de la violación de datos.
- b) Indicación del nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.



- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento 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.

#### 4.13. Cumplimiento de las obligaciones.

El ENCARGADO pondrá 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 realicen el RESPONSABLE u otro auditor autorizado por él.

#### 4.14. Seguridad.

Con carácter periódico (y siempre que haya cambios relevantes en su infraestructura de software y hardware) el ENCARGADO realizará una evaluación de riesgos en materia de seguridad de la información, de la que se derivarán la implantación de mecanismos para:

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

La evaluación de riesgos de seguridad de la información deberá ser recogida en un informe por el ENCARGADO, que deberá proporcionarlo al RESPONSABLE. Dicha información deberá ser actualizada periódicamente al RESPONSABLE siempre que lo solicite y, en todo caso, siempre que el análisis de riesgos sea actualizado.

El alcance de dicha evaluación de riesgos de seguridad de la información será la totalidad de datos tratados por cuenta del RESPONSABLE. Las medidas de seguridad abarcarán la protección de los sistemas de información, así como de los sistemas de tratamiento manual y archivo de la documentación.

#### 5. Obligaciones del RESPONSABLE.



Corresponde al RESPONSABLE del tratamiento:

- Entregar al ENCARGADO los datos necesarios para la prestación de servicios a los que se refieren estas instrucciones.
- Realizar cuando así lo exija la normativa una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el ENCARGADO.
- Realizar las consultas previas que corresponda ante las Autoridades de Protección de Datos.
- Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD y LOPDGDD por parte del ENCARGADO.
- Supervisar el tratamiento de los datos, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

#### 6. Incumplimiento.

El incumplimiento por parte del ENCARGADO de las obligaciones referidas en las presentes instrucciones comportará que sea considerado también responsable del tratamiento, respondiendo ante las Autoridades de Protección de Datos.

#### 7. Responsabilidad.

Tanto el RESPONSABLE como el ENCARGADO responderán de la totalidad de los daños y perjuicios que se irroguen a la otra parte en todos los supuestos de conducta negligente o culposa en el cumplimiento de las obligaciones que respectivamente les incumben, a tenor de lo pactado en las presentes instrucciones.

Ninguna de las partes asumirá responsabilidad alguna por la no ejecución o el retraso en la ejecución de cualquiera de las obligaciones en virtud de las presentes instrucciones si tal falta de ejecución o retraso resultara o fuera consecuencia de un supuesto de fuerza mayor o caso fortuito admitido como tal por la Jurisprudencia, en particular: los desastres naturales, la guerra, el estado de sitio, las alteraciones de orden público, la huelga en los transportes, el corte de suministro eléctrico o cualquier otra medida excepcional adoptada por las autoridades administrativas o gubernamentales.

#### 8. Confidencialidad.

El ENCARGADO garantiza que mantendrá la más estricta confidencialidad y expreso cumplimiento del deber de secreto profesional en relación con los asuntos del RESPONSABLE



durante la vigencia del Convenio y después de su terminación, hasta el plazo de cinco años.

El ENCARGADO durante y con posterioridad a la vigencia de tratará toda información propiedad del RESPONSABLE de forma estrictamente confidencial, tomando las medidas necesarias para que su contenido no se divulgue a terceros, ni estos puedan tener acceso a los mismos sin autorización expresa del RESPONSABLE.

A los efectos de las presentes instrucciones, tendrá la consideración de información confidencial toda aquella susceptible de ser revelada por palabra, por escrito o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en un futuro, ya sea intercambiada como consecuencia de esta relación contractual o que una parte señale o designe como confidencial a la otra.

#### 9. Notificaciones.

Toda notificación necesaria se hará por escrito a la atención y dirección del SEXPE.

