

**CONVENIO ENTRE LA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES DE CASTILLA Y LEÓN Y LA ENTIDAD PARA COLABORAR EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y LA INTERVENCIÓN EN DROGODEPENDENCIAS.**

En Valladolid a....de.....de 2024

**REUNIDOS**

De una parte, la Ilma. Sra. D. Esperanza Vázquez Boyero, Gerente de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, nombrada mediante Acuerdo 82 /2023, de 26 de octubre, de la Junta de Castilla y León y en el ejercicio de la competencia conferida mediante Decreto 34/2009, de 21 de mayo, por el que se reforman la desconcentración de competencias del Presidente del Consejo de Administración de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León y determinadas disposiciones.

De otra parte, representante de la entidad, y en el ejercicio de la competencia de representación

Y en presencia de la Excm. Sra. Dña. María Isabel Blanco Llamas, Consejera de Familia e Igualdad de Oportunidades de Castilla y León y Presidenta del Consejo de Administración de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.

Reconociéndose las partes plena capacidad para convenir en nombre de las entidades que representan, en función de sus respectivos cargos y en el ejercicio de las facultades que les están conferidas,

**EXPONEN**

**Primero.** Que el artículo 43 de la Constitución consagra el derecho a la protección de la salud y establece que compete a los poderes públicos organizar y tutelar la salud pública a través de las medidas preventivas y de las prestaciones y servicios necesarios.

**Segundo.** Que la Ley 3/1994, de 29 de marzo, de prevención, asistencia e integración social de drogodependientes de Castilla y León, reconoce como prioritarias las políticas y actuaciones preventivas, especialmente aquellas de carácter comunitario dirigidas a colectivos con mayor incidencia y prevalencia de consumo de drogas, contando para el desarrollo de los programas preventivos con la participación de la comunidad a través de sus grupos organizados.

Asimismo, la citada ley reconoce la prevención del consumo de drogas como una de las funciones a desarrollar por la iniciativa privada en colaboración con las administraciones públicas.

**Tercero.** Que la Gerencia de Servicios Sociales tiene atribuidas las competencias en materia de drogodependencias, siendo el Comisionado Regional para la Droga el centro directivo a quien corresponde la promoción, coordinación y evaluación de actuaciones de prevención previstas en el Plan regional sobre drogas, así como la gestión de los recursos destinados específicamente por la Administración de la Comunidad Autónoma para la intervención en drogodependencias.

**Cuarto.** Que entre las acciones del Plan regional sobre drogas de Castilla y León se encuentran el desarrollo de programas universales de prevención extraescolar del consumo de drogas como complemento de los programas acreditados de prevención escolar y familiar, así como la realización de estos programas en centros de protección y acogida de menores.

**Quinto.** Que la Gerencia de Servicios Sociales tiene interés en que los programas de prevención extraescolar \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ tengan el mayor alcance posible en la Comunidad Autónoma, tanto en la población general como en menores en riesgo.

**Sexto.** Que la entidad \_\_\_\_\_ es una asociación sin ánimo de lucro legalmente constituida que asume como fines propios la divulgación y defensa de los principios que inspiran el deporte como una alternativa de vida sana, así como la prevención del consumo de drogas y la reinserción social de las personas drogodependientes; ámbitos en las que tiene una acreditada experiencia, tanto en la Comunidad Autónoma como en otras partes del territorio nacional.

**Séptimo.** Que la \_\_\_\_\_ es propietaria y tiene el derecho exclusivo de uso del programa de prevención extraescolar \_\_\_\_\_.

**Octavo.** El presente convenio se enmarca en la definición que establece el artículo 47.2.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en lo sucesivo LRJSP). Además, cumple con lo que establece el artículo 48.3 de dicha ley en cuanto que tiene por objeto mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad y sostenibilidad financiera.

Por todo lo expuesto, las partes acuerdan suscribir el presente convenio de colaboración, que se regirá por las siguientes

## CLÁUSULAS

### Primera. Objeto

El presente convenio tiene por objeto establecer la colaboración entre la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León y la entidad \_\_\_\_\_ para el desarrollo de programas de prevención del consumo de drogas en menores de edad y de apoyo al tratamiento de drogodependientes, dada la confluencia de intereses y el objetivo compartido de reducir las prevalencias de consumo y sus nocivas consecuencias en la Comunidad Autónoma.

El contenido, población destinataria y metodología de cada uno de los programas se incluye como anexo I a este convenio.

### Segunda. Compromisos de la Gerencia de Servicios Sociales

La Gerencia de Servicios Sociales, en el marco de colaboración definido en el presente convenio, asume los siguientes compromisos:

- a) Difundir los programas en la Comunidad Autónoma para estimular la participación de la población destinataria en los mismos.
- b) Facilitar los contactos con los centros educativos, corporaciones locales, centros de acogida y protección de menores, o asociaciones de personas con discapacidad intelectual y centros acreditados de asistencia a drogodependientes para la captación y derivación de participantes a los programas, estableciendo los procedimientos necesarios para estos fines.
- c) Coordinar las actuaciones de la entidad \_\_\_\_\_ con otras instituciones públicas y privadas de Castilla y León para que exista una continuidad y complementariedad con otros programas de prevención y de asistencia a drogodependientes realizados en Castilla y León con financiación pública.
- d) Aportar el Manual del instructor del programa \_\_\_\_\_,
- e) Proporcionar los medios y el soporte necesario para la recogida de información de los programas realizados en el marco de este convenio.
- f) Apoyar económicamente el desarrollo de los programas de prevención extraescolar \_\_\_\_\_, por un importe máximo anual de CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 09.21.231B07.64900.00 de los Presupuestos generales de la Comunidad de Castilla y León y con el siguiente reparto.

ENTIDAD	CUANTIA 2024	CUANTIA 2025	CUANTIA 2026	CUANTIA 2027
	113.500 €	113.500 €	113.500 €	113.500 €

- g) Realizar el seguimiento y evaluación de los programas.

### **Tercera. Compromisos de la entidad\_\_\_\_\_**

1.- La entidad\_\_\_\_\_, en el marco de colaboración definido en el presente convenio, asume los siguientes compromisos:

- a) Realizar los programas de prevención extraescolar del consumo de drogas \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, así como un programa \_\_\_\_\_ para drogodependientes en tratamiento en centros asistenciales acreditados de Castilla y León.
- b) Proporcionar el Manual del instructor de los programas \_\_\_\_\_
- c) Aportar el personal necesario para desarrollar los programas, al que previamente habrá formado para el desempeño de sus funciones. Este personal no tendrá en ningún caso vinculación jurídica alguna con la Gerencia de Servicios Sociales.
- d) Conseguir las instalaciones comunitarias o los medios necesarios para realizar los programas.
- e) Realizar un registro sistematizado de las actividades desarrolladas y de sus resultados en los medios establecidos al efecto.
- f) Proporcionar al Comisionado Regional para la Droga la información necesaria para la evaluación de los programas.

### **2.- Medios materiales y personales**

La entidad \_\_\_\_\_ se compromete a aportar para la ejecución del convenio los siguientes medios:

- a) Personales:
  - Un Coordinador en cada programa: Siendo responsable del adecuado funcionamiento del mismo, de la supervisión cotidiana y de la coordinación de los monitores de los diferentes centros. Así mismo, será el encargado de la coordinación con los representantes de los centros.
  - Monitores: Los necesarios para el desarrollo adecuado de cada uno de los programas. Su función será la de preparar y dirigir las actividades, hacerse cargo de los distintos grupos, así como comentar cualquier incidencia con el coordinador.
- b) Materiales: Todos los necesarios para el buen desarrollo de cada una de las actividades incluidas en el programa, que serán facilitados por la entidad.

### **Cuarta. Subcontratación**

La entidad \_\_\_\_\_ deberá gestionar y realizar de forma directa las actuaciones a las que se compromete y que se relacionan en la cláusula anterior. Excepcionalmente, cuando haya actuaciones que por su propia naturaleza deban ser subcontratadas, deberá solicitar la autorización de la Gerencia de Servicios Sociales antes de su realización. Dicha subcontratación no podrá superar en ningún caso el 20% del apoyo económico máximo previsto en la letra f) de la cláusula segunda de este convenio.

### **Quinta. Justificación de gastos y de las actividades realizadas**

La colaboración económica se destinará a financiar los gastos corrientes derivados de la aplicación de los programas \_\_\_\_\_ que se produzcan desde el 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2027.

Para justificar la realización de los compromisos contraídos, la entidad \_\_\_\_\_ deberá presentar una memoria de actuación, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. La memoria contendrá un desglose de las sesiones realizadas en cada programa, fechas y lugares de desarrollo y número de participantes en los mismos. Esta memoria incluirá, además, una referencia expresa a los carteles, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales y a las menciones realizadas en los medios de comunicación y en cualquier tipo de soporte impreso en los que, de conformidad con el Acuerdo 27/2020, de 4 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se establecen directrices sobre difusión de la identidad corporativa de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, deberá constar la imagen institucional de la Junta de Castilla y León. Esta relación se acompañará con un ejemplar de los citados elementos o, en su caso, un soporte fotográfico que permita apreciar el cumplimiento de esta obligación. En el caso de menciones realizadas en medios de comunicación no escritos la acreditación del cumplimiento se realizará mediante la inclusión, en la memoria, del calendario de emisión de dichas menciones y la referencia a los medios de comunicación concretos utilizados.

Asimismo, deberá presentar una memoria económica justificativa del coste de la realización de los programas \_\_\_\_\_ *realizados*.

En esta memoria económica se podrán incluir gastos directamente relacionados con el desarrollo de los dos programas indicados, incluidos gastos de personal; costes de materiales didácticos y de bienes consumibles como materiales impresos o de otro tipo que sean necesarios para la realización de las acciones preventivas programadas.

Los costes de personal que tenga contratado la entidad \_\_\_\_\_ y que se imputen al proyecto se justificarán con la presentación de las nóminas y acreditación de sus pagos y boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social mensuales y sus justificantes de pago (documentos R.L.C. Relación de liquidación de cotizaciones y R.N.T. Relación Nominal de Trabajadores). Asimismo, deberán presentarse los Impresos 111 y 190 de ingresos por retenciones del IRPF y la acreditación de sus pagos. Los topes brutos a imputar por costes de personal vinculado a contrato laboral (salario y cotizaciones a la Seguridad Social), serán los siguientes:

CATEGORÍA	ANUAL	12 PAGAS	14 PAGAS	
		mensualidad	mensualidad	pagas extra
Grupo I (con funciones de dirección y/o coordinación)	55.611,85 €	4.634,32 €	4.132,39 €	3.011,58 €
Grupo I	46.687,08 €	3.890,59 €	3.469,21 €	2.528,27 €
Grupo II (con funciones de dirección y/o coordinación)	40.289,01 €	3.357,42 €	2.993,79 €	2.181,79 €
Grupo II	36.217,25 €	3.018,10 €	2.691,22 €	1.961,29 €
Grupo III	30.056,69 €	2.504,72 €	2.233,44 €	1.627,68 €
Grupo IV	23.500,77 €	1.958,40 €	1.746,29 €	1.272,65 €
Grupo V	22.631,87 €	1.885,99 €	1.681,72 €	1.225,60 €

Podrá incrementarse el gasto imputable por la antigüedad del trabajador/a, computable por trienios completos, cuyas cuantías son 33,25 € mensuales o 465,50 € anuales en 14 pagas.

Estos importes estarán referidos a una jornada semanal de cuarenta horas o para la jornada semanal a tiempo completo que se prevea en el convenio colectivo aplicable a la entidad. Para jornadas inferiores, se realizará el cálculo proporcional.

Las dietas por viajes, alojamiento y manutención del personal que realiza las actuaciones financiadas se imputarán como máximo por las cuantías en vigor para los distintos grupos profesionales del personal de la Administración de la Comunidad de Castilla y León establecidas en el *Decreto 252/1993, de 21 de octubre, sobre indemnizaciones por razón del servicio en la Administración de la Comunidad de Castilla y León*, teniendo en cuenta las modificaciones introducidas por el Acuerdo 1/2007, de 18 de enero, de la Junta de Castilla y León. Sólo se imputarán estos gastos cuando haya desplazamientos a otras localidades que estén relacionados con la actividad financiada, debiendo reseñarse de forma pormenorizada las personas que han asistido, el trayecto realizado, kilómetros, el motivo del desplazamiento, el coste total, fecha, nombre y NIF del pagador y del destinatario. La hoja de liquidación deberá ir firmada por el trabajador y por el responsable de la asociación y acompañada, en su caso, de las correspondientes facturas.

Los gastos de formación para la realización de los dos programas objeto de financiación se imputarán de conformidad con los límites establecidos en la *Orden PRE/1310/2019, de 16 de diciembre, por la que se regulan los diferentes tipos de colaboración no permanente en las actividades organizadas por la Escuela de Administración Pública de Castilla y León (ECLAP)*, y se determina el régimen de indemnizaciones por esta colaboración y las cuantías correspondientes.

En la contratación de suministros y servicios, la entidad \_\_\_\_\_ deberá ajustarse a las directrices establecidas en el Acuerdo 147/2015, de 23 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban directrices vinculantes para los órganos de contratación de la Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León en materia de contratación administrativa.

También se podrán incluir gastos indirectos como: i) suministros de electricidad, agua, gas y otros combustibles; ii) servicios de telefonía, correos, internet y mensajería; iii) seguro de accidentes y responsabilidad civil de los usuarios, profesionales y voluntarios que intervienen en el programa; iv) materiales de oficina; v) alquiler de locales en los que se realiza el programa y vi) otros gastos de funcionamiento o mantenimiento de la entidad. Estos gastos indirectos se asignarán al programa utilizando criterios de imputación proporcionados y bien fundamentados.

La memoria económica deberá incluir la siguiente documentación:

- a) Una relación clasificada de los gastos realizados para desarrollar las actuaciones financiadas, conformada por el representante de la entidad, con indicación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
- b) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y documentación acreditativa del pago.
- c) Nóminas y documentos TC1 y TC2 relativos al pago de las cotizaciones a la Seguridad Social de los trabajadores que realizan las actuaciones financiadas, acompañados de la documentación acreditativa del pago.
- d) Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación a que se hace referencia en la letra a) de esta cláusula.

La documentación acreditativa de los gastos efectuados con cargo al presente convenio deberá ser original o copias compulsadas, con sello de imputación en este último caso, en los documentos originales antes de la realización de la copia.

El pago por parte de la Gerencia de Servicios Sociales de los gastos previstos en la presente cláusula previa presentación de la documentación justificativa comprenderá los gastos realizados desde el 1 de enero 31 de diciembre de cada anualidad del presente convenio.

Los plazos para la presentación de la documentación justificativa anual antes referida serán los siguientes:

- \_\_\_ de noviembre de los años 2024, 2025, 2026 y 2027 para las actividades desarrolladas entre los meses de enero y octubre de dichas anualidades.
- \_\_\_ de febrero de los años 2025, 2026, 2027 y 2028 para las actividades que se pudieran haber realizado en los meses de noviembre y diciembre de cada anualidad y que estuvieran pendientes de justificar.

No obstante, la entidad \_\_\_\_\_ podrá presentar justificaciones parciales antes de que finalicen dichos plazos, que deberán ir acompañadas de las correspondientes memorias económicas y de actuación referidas a la fecha en que se presenta la justificación.

### **Sexta. Régimen de pagos**

Los pagos se realizarán previa presentación de la documentación justificativa referida en la cláusula anterior. Para ello, la entidad \_\_\_\_\_ comunicará la cuenta bancaria en la que se deberán hacer los pagos.

### **Séptima. Titularidad de los resultados obtenidos**

La propiedad intelectual de los resultados obtenidos con el presente convenio estará sujeta a las disposiciones legales vigentes en la materia, en concreto, el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de propiedad intelectual. No obstante, ambas partes podrán ejercer los derechos de explotación de los resultados conseguidos con los programas incluidos en este convenio.

### **Octava. Identidad corporativa**

La entidad \_\_\_\_\_ se compromete a cumplir con lo establecido en el Acuerdo 27/2020, de 4 de junio, de la Junta de Castilla y León por el que se establecen las Directrices sobre difusión de la identidad corporativa de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, así como el Decreto 119/2003 de 16 de octubre, por el que se aprueba la Identidad Corporativa de la Junta de Castilla y León respecto a la imagen institucional.

### **Novena. Tratamiento de datos de carácter personal**

El acceso y tratamiento de datos de carácter personal que implique la ejecución de este convenio deberá cumplir con la normativa reguladora de tratamiento de datos de carácter personal y, en concreto, con las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de datos, y se realizará conforme a lo dispuesto en la agenda que se formaliza junto con este documento, como Anexo II.



### **Décima. Seguimiento**

Para el seguimiento de lo dispuesto en el presente convenio se constituirá una comisión que estará formada por dos miembros designados por la Gerencia de

Servicios Sociales, a través del Comisionado Regional para la Droga, de los cuales uno actuará como secretario, y por dos miembros de la entidad

---

La comisión se reunirá, al menos, una vez al año y con carácter extraordinario cuando sea requerido por cualquiera de las partes. A las reuniones podrán asistir como asesores, con voz pero sin voto, otras personas cuando se estime oportuno a solicitud de cualquiera de las partes. Las decisiones de la comisión se tomarán por acuerdo de todos sus miembros.

Serán funciones de esta comisión las siguientes:

- Velar por lo dispuesto en el presente convenio.
- Tratar las posibles adaptaciones de los programas para una mayor cobertura y eficacia de los mismos.
- Proponer las acciones de mejora que se consideren oportunas.
- Resolver las discrepancias que se produzcan en la ejecución, cumplimiento e interpretación de lo acordado.

A esta comisión, como órgano colegiado, le serán aplicables las disposiciones recogidas en los artículos 52 a 58 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **Undécima. Vigencia**

El presente convenio tendrá eficacia desde la fecha de su firma hasta el 31 de diciembre de 2027. No obstante, antes de la finalización del plazo señalado, los firmantes podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo mínimo de dos años adicionales.

### **Duodécima. Modificación y causas de resolución**

La modificación del convenio requerirá el acuerdo unánime de los firmantes.

Se considera causa de resolución del convenio de colaboración el incumplimiento total o parcial de las obligaciones y compromisos establecidos en el mismo.

En caso de incumplimiento parcial, en lugar de resolución, se podrá exigir el cumplimiento total e íntegro de las obligaciones asumidas en este convenio, sin

perjuicio de poder exigir el resarcimiento por daños y perjuicios de manera independiente o acumulativa.

El presente convenio podrá extinguirse, además, por alguna de las siguientes causas:

- a) Mutuo acuerdo entre las partes
- b) La denuncia unilateral de cualquiera de las partes.
- c) Cualquier otro incumplimiento de las condiciones acordadas.

En cualquier caso, se estará a lo previsto en el artículo 51 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público

### **Decimotercera. Naturaleza del convenio y jurisdicción competente**

El presente convenio no implica relación laboral con la Gerencia de Servicios Sociales y tiene naturaleza administrativa con expresa exclusión de la legislación en materia de contratos del sector público. Las controversias que pudieran surgir en su interpretación y ejecución, que no hayan podido ser resueltas en la comisión de seguimiento, serán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Sin perjuicio de lo anterior, las partes se comprometen a realizar, con carácter previo a cualquier actuación judicial, las actuaciones de índole extrajudicial pertinentes en orden a resolver de forma amistosa la controversia surgida.

Y para que conste, y en prueba de conformidad con todo lo expuesto y convenido, se firma en formato electrónico por todas las partes.

LA GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES DE CASTILLA Y LEÓN  Fdo. Esperanza Vázquez Boyero	EL/LA PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD
---	-------------------------------------

## ANEXO I

### PROGRAMA \_\_\_\_\_

#### Objetivo

El programa tiene como objetivo prevenir el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas en menores de edad, desarrollando en ellos habilidades y competencias cognitivas y sociales.

#### Población diana

El programa se dirige a niños y niñas con edades comprendidas entre los 10 y 13 años que no estén bajo la influencia de programas acreditados de prevención escolar y en los que preferentemente sus padres hayan participado en el programa de prevención familiar universal *Moneo*. Asimismo, se llevará a cabo con menores que se encuentren en centros de protección.

#### Características del programa

El programa consta de 12 sesiones que se desarrollan fuera del horario escolar. Las sesiones tienen una duración de 120 minutos que se realizan a razón de una o dos sesiones semanales, dependiendo de las características del grupo.

Para la adquisición y práctica de las habilidades se utiliza una metodología interactiva y participativa (intercambio de ideas, debates en grupo, discusión activa, modelado, *role playing*, etc.).

Cada grupo está formado por 15 menores aproximadamente.

#### Cobertura del programa

Durante los años 2024,2025,2026 y 2027 está previsto aplicar el programa \_\_\_\_\_ en las nueve provincias de la Comunidad Autónoma, prestando una especial atención a las zonas rurales.

#### Criterios objetivos de financiación

Cada grupo para aplicar el programa \_\_\_\_\_ se financiará como máximo con 1.280 euros, a los que se añadirán 255 euros cuando el programa se realice en municipios de menos de 20.000 habitantes.

## PROGRAMA \_\_\_\_\_

### **Objetivo**

El programa tiene como objetivo retrasar la edad de inicio o reducir el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas en la población escolar, reforzando los factores de protección adquiridos por los menores en las aulas.

### **Población diana**

El programa se dirige a niños/as de 5º y 6º de Educación Primaria que hayan participado previamente o que estén participando en el programa *Discover* de prevención escolar.

### **Características del programa**

El programa consta de 5 sesiones que se desarrollan en grupo fuera del horario escolar. En las sesiones se aborda la percepción del riesgo asociada al consumo de drogas, el desarrollo de habilidades sociales y de afrontamiento de las oportunidades para consumirlas, así como la educación para un uso saludable del tiempo libre. Los participantes son captados a través de los centros educativos en colaboración con el profesorado que desarrolla el programa *Discover*. Las sesiones tienen una duración de 150 minutos y se realizan con una frecuencia de una sesión por semana, durante cinco semanas consecutivas.

El programa utiliza una metodología interactiva y participativa basada en el entrenamiento en habilidades.

Cada grupo está formado por 15 menores aproximadamente.

### **Cobertura del programa**

Durante los años 2024,2025,2026 y 2027 está previsto aplicar el programa \_\_\_\_\_ en varias provincias de la Comunidad Autónoma a determinar según el número de alumnos que esté participando o haya participado en el programa *Discover* y la respuesta de las familias.

### **Criterios objetivos de financiación**

Cada grupo para aplicar el programa \_\_\_\_\_ se financiará como máximo con 650 euros.

## **PROGRAMA \_\_\_\_\_**

### **Objetivo**

El programa tiene como objetivo evitar o retrasar el inicio en el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas en población escolar, reforzando algunos factores de protección abordados en el aula.

### **Población diana**

El programa se dirige a adolescentes de 12 a 14 años de 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria que hayan participado previamente o estén participando en programas acreditados de prevención escolar.

### **Características del programa**

El programa consta de 5 sesiones que se desarrollan en grupo fuera del horario escolar. En las sesiones se aborda el desarrollo de actitudes contrarias al consumo de drogas, la resolución de problemas y toma de decisiones, el desarrollo de habilidades de comunicación asertiva, el cuestionamiento del ocio dominante y la motivación para participar en actividades de ocio saludable. Los participantes son captados a través de los centros educativos en colaboración con el profesorado que desarrolla los programas acreditados de prevención escolar. Las sesiones tienen una duración de 75 minutos y se realizan con una frecuencia semanal, durante cinco semanas consecutivas.

El programa utiliza una metodología interactiva y participativa basada en el entrenamiento en habilidades.

Cada grupo está formado por 15 adolescentes aproximadamente.

### **Criterios objetivos de financiación**

Cada grupo para aplicar el programa \_\_\_\_\_ se financiará como máximo con 650 euros.

## **PROGRAMA \_\_\_\_\_**

### **Objetivo**

Este programa tiene como finalidad ayudar al drogodependiente que se encuentra en tratamiento a modificar su estilo de vida, consolidar sus hábitos de salud y los progresos terapéuticos conseguidos.

### **Población diana**

Drogodependientes en tratamiento en centros asistenciales acreditados de Castilla y León.

### **Características del programa**

A través de este programa se realizan de modo continuo un conjunto diverso de actividades deportivas (fútbol, baloncesto, voleibol, natación, musculación, tenis, bádminton, etc.), junto con otras de ocio saludable como videoforum, teatro, exposiciones, excursiones, salidas culturales, etc. con un fin socializador y de refuerzo de la autoestima y del espíritu crítico de los participantes. También se llevan a cabo actividades de higiene personal, nutrición, salud alimentaria, habilidades cognitivas, psicomotricidad, etc. con el propósito de contribuir a la mejora de su estado general de salud.

## ANEXO II

**Cláusulas contractuales para el encargo del tratamiento de datos en el Convenio de colaboración entre la Gerencia de Servicios Sociales y la entidad \_\_\_\_\_ para la prevención del consumo de drogas y la intervención en drogodependencias.**

### 1. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad \_\_\_\_\_ encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la Gerencia de Servicios Sociales, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para ejecutar el Convenio de colaboración para la prevención del consumo de drogas y la intervención en drogodependencias, que se firma el mismo día que la presente adenda.

El tratamiento consistirá en recogida de datos de carácter personal de los participantes en los programas de prevención del consumo de drogas y de apoyo al tratamiento a drogodependientes.

Concreción de los tratamientos a realizar:

- |  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Recogida       | <input checked="" type="checkbox"/> Registro          |
| <input checked="" type="checkbox"/> Estructuración | <input type="checkbox"/> Modificación                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Conservación   | <input type="checkbox"/> Extracción                   |
| <input type="checkbox"/> Consulta                  | <input type="checkbox"/> Comunicación por transmisión |
| <input checked="" type="checkbox"/> Difusión       | <input type="checkbox"/> Interconexión                |
| <input type="checkbox"/> Cotejo                    | <input type="checkbox"/> Limitación                   |
| <input type="checkbox"/> Supresión                 | <input type="checkbox"/> Destrucción                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación   |   |
| <input type="checkbox"/> Otros:.....               |   |

### 2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las actividades derivadas del cumplimiento del objeto de este convenio, la Gerencia de Servicios Sociales, responsable del tratamiento, pone a disposición de la entidad \_\_\_\_\_ encargada del tratamiento, los recursos e información que se describen a continuación:

- Información de contacto de los centros educativos, corporaciones locales, centros de acogida y protección de menores y de centros acreditados de asistencia a drogodependientes para la captación y derivación de participantes a los programas objeto del presente convenio, estableciendo los procedimientos necesarios para la citada captación y derivación.
- Manual del instructor de los programas \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_
- Medios y el soporte necesario para la recogida de información de los programas realizados en el marco del convenio.

### **3. Duración**

El presente acuerdo tiene una duración coincidente con la de las actividades realizadas al amparo del convenio del que trae causa y prorrogable en los mismos términos que dicho convenio, sin perjuicio de las responsabilidades dimanantes del mismo (por vulneración de las previsiones del RGPD por el encargado del tratamiento) y la confidencialidad a la que el encargado de tratamiento y sus trabajadores se encuentran sujetos.

Una vez finalice el presente convenio, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder. Cuando exista una previsión legal que obligue a su conservación, deberán ser devueltos al responsable, que garantizará su conservación mientras tal obligación persista.

### **4. Obligaciones del encargado del tratamiento**

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- a. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto 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. Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
  1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
  2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
  3. 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.
  4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
    - La seudonimización y el cifrado de datos personales.
    - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.



- La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión Europea o de los Estados miembros que le sean aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

- e. Garantizar 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.
- f. Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- g. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- h. Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:
1. Acceso, rectificación, supresión y oposición.
  2. Limitación del tratamiento.
  3. Portabilidad de datos.
  4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

A tales efectos, comunicará por escrito al responsable del tratamiento inmediatamente, y sin dilación indebida, cualquier requerimiento que realice un interesado en relación con el ejercicio de sus derechos o cualquier otra cuestión relativa a la protección de datos.

i. Derecho de información

El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

j. 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 quince días y a través de escrito, 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.

- k. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- l. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- m. 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 realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- n. Implantar las medidas de seguridad siguientes:

Las medidas de seguridad serán las establecidas en el Registro Automatizado de Tratamiento de la Gerencia de Servicios Sociales referidas al Documento de Seguridad de la Gerencia de Servicios Sociales.

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

1. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  2. Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  3. Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
  4. Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.
- o. Designar un delegado de protección de datos si fuera obligatorio y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable. Si voluntariamente lo hubiera designado la empresa, deberá asimismo comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.
- p. 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**

Corresponde al responsable del tratamiento:

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