

RESOLUCIÓN DE ENCARGO A LA EMPRESA TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E., M.P., (TRAGSATEC) PARA EL SERVICIO DE TRASLADO, GUARDA Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS ÓRGANOS JUDICIALES DE LA PROVINCIA DE SEVILLA, ASÍ COMO DE SU PRÉSTAMO Y CONSULTA, Y OTRAS TAREAS DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL COMPLEMENTARIA.

ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL ENCARGO.

Mediante Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, en su redacción dada por el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, las competencias en materia de justicia quedan atribuidas a la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública. Dentro de ésta, entre las funciones que tiene atribuidas la Dirección General de Planificación, Modernización y Gestión de Fondos se recoge, entre otras, el diseño y gestión de las medidas tendentes a la racionalización y mejora de los archivos judiciales, según dispone el artículo 10 a), 7ª del Decreto 190/2023, de 25 de julio, por el que se modifica el Decreto 164/2022, de 9 de agosto, que establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

En la provincia de Sevilla la red de archivos está formada por 164 archivos judiciales de gestión y un Archivo Judicial Territorial que tiene cuatro secciones, en atención a las sedes judiciales existentes en la capital: Sección Audiencia, Sección Noga, Sección Prado y Sección Viapol, aunque también existe un local de archivo situado en la calle Chaves Rey, de Sevilla capital. El fondo documental de este Archivo a 31 de agosto de 2023 era de 444.962 cajas de archivos, lo cual hace inviable su custodia exclusiva en edificios propios, y más, teniendo en cuenta que no está aún constituida la Ciudad de la Justicia tal y como sucede con el resto de archivos judiciales territoriales.

Por ello, el 1 de junio de 2022 quedó formalizado un encargo a TRAGSATEC para la realización del servicio de traslado, guarda y custodia de documentación de los órganos judiciales de la provincia de Sevilla, así como de su préstamo y consulta, y otras tareas de descripción documental complementaria, con un plazo de duración inicial de 12 meses, prorrogable por 12 meses más, a contar desde tal fecha (hasta el 30 de abril de 2023), y comenzando con la custodia de un volumen de 190.800 unidades de instalación o cajas de archivo

Posteriormente, con fecha 30 de mayo de 2023 se dictó resolución por la que se acordó la modificación y prórroga del encargo por un periodo de 5 meses, desde el 1 de junio de 2023 hasta el 31 de octubre de 2023 (anexo II) y, por último, con fecha 31 de octubre de 2023 se ha dictado resolución por la que se acuerda una nueva prórroga del encargo por un periodo de 1 mes, con inicio, por tanto, el 1 de noviembre de 2023 y terminación el 30 de noviembre de 2023. En las Memorias Justificativas de estas prórrogas se indicaba que “se está configurando un expediente de contratación del servicio de gestión del Archivo Territorial Judicial de



FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN NAVARRO CRUZ	28/11/2023	PÁGINA 1/20
VERIFICACIÓN	Pk2jmTYYBTV34WUJ4XW5CE3WNE3WZ3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Sevilla, y del traslado, guarda y custodia de documentación de los órganos judiciales de la provincia de Sevilla, de su préstamo y consulta y otras tareas de descripción documental complementaria y que, dado el tiempo requerido para poder tramitar y adjudicar este nuevo contrato, se estimaba necesario llevar a cabo una prórroga del encargo actual...”. No obstante, teniendo en cuenta el alto coste que supone tener externalizada la custodia de parte de la documentación judicial, en esta Consejería se ha decidido recientemente acometer en el Campus de Palmas Altas, sede de la Ciudad de la Justicia de Sevilla, las obras que conlleven a albergar el Archivo Judicial Territorial de esta provincia. Reajustada la evaluación económica de este contrato conforme a la nueva realidad, se ha estimado antieconómico realizar un doble traslado de la documentación, esto es, primero desde la actual ubicación hasta las instalaciones del nuevo contratista y posteriormente, desde estas hasta la sede de la Ciudad de la Justicia de Sevilla, y se ha acordado, por tanto, que se licite solo la gestión del Archivo Judicial Territorial y no hacerlo con la parte referente al traslado, guarda y custodia de documentación, que seguirá prestándose mediante la continuación del encargo a TRAGSATEC.

Dos son las razones que fundamentan la conveniencia de suscribir un nuevo encargo, en lugar de continuar prorrogando el vigente.

En primer lugar, es de destacar que, fruto del diagnóstico de la situación de la documentación judicial en los partidos de la provincia, realizado en el anterior encargo, se ha conseguido información necesaria sobre el tratamiento archivístico de la documentación de los órganos judiciales de la provincia y se ha conocido la situación de la documentación de cada órgano judicial. El trabajo, que ha consistido en conocer la situación de cada archivo de gestión, sus instalaciones, si tenían escasez de espacio, el volumen de cajas de archivo de cada órgano judicial, sus tipologías, sus fechas extremas, etc., ha servido para detectar ciertas deficiencias en los archivos de los partidos judiciales de Écija y Osuna, que se pretenden solucionar mediante el traslado de unas 2.500 cajas, que son susceptibles de transferir al Archivo Judicial Territorial (ingresando físicamente en las instalaciones de TRAGSATEC por las conocidas razones de falta de espacio). En este sentido, también se ha creado una nueva partida en este encargo, denominada “adecuación archivos Partidos Judiciales en cajas normalizadas”, cuyo cometido va a consistir en preparar los expedientes judiciales incluidos en cada una de las mencionadas cajas, que se encuentran en distintos estados de conservación y almacenamiento, para su traslado a custodia y posterior descripción en JARA.

Por otra parte, también se pretende realizar las tareas que permitan una gestión documental de una forma más completa. Este cometido se va a desarrollar, preferentemente, mediante una amplia descripción de expedientes tanto en custodia como en sede judicial, en especial, los expedientes depositados en El Prado de San Sebastián. Asimismo, se continuará con la descripción somera de expedientes y con el cotejo de las transferencias que provengan de los partidos judiciales o que ya se encuentren en las instalaciones de custodia. La experiencia acumulada con la ejecución de estos servicios ha permitido ajustar la estimación de cantidades para las diferentes partidas que han quedado fijadas teniendo en cuenta el volumen ejecutado en los últimos doce meses.

En cuanto al uso de la figura del encargo, en lugar de proceder a la licitación de un contrato de servicios, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN NAVARRO CRUZ	28/11/2023	PÁGINA 2/20
VERIFICACIÓN	Pk2jmTYYBTV34WUJ4XW5CE3WNE3WZ3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP) establece que los poderes adjudicadores podrán organizarse ejecutando de manera directa prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, a cambio de una compensación tarifaria, valiéndose de otra persona jurídica distinta a ellos, ya sea de derecho público o de derecho privado, previo encargo a ésta, siempre y cuando la persona jurídica que utilicen merezca la calificación jurídica de medio propio personificado respecto de ellos.

Asimismo, la LCSP establece en el tercer punto de su disposición final 4.^a que *“en relación con el régimen jurídico de los medios propios personificados, en lo no previsto en la presente Ley, resultará de aplicación lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público”*.

El artículo 86.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, establece que *“tendrán la consideración de medio propio y servicio técnico cuando se acredite que, además de disponer de medios suficientes e idóneos para realizar prestaciones en el sector de actividad que se corresponda con su objeto social, de acuerdo con su norma o acuerdo de creación, se dé alguna de las circunstancias siguientes:*

a) Sea una opción más eficiente que la contratación pública y resulta sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.

b) Resulte necesario por razones de seguridad pública o de urgencia en la necesidad de disponer de los bienes o servicios suministrados por el medio propio o servicio técnico”.

Tal redacción se reproduce de forma prácticamente literal en el artículo 53 bis apartado 2 Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

En tal sentido, quedan acreditadas en este supuesto que recurrir a la figura del encargo a medio propio para la prestación de este servicio supone una opción más eficiente que la contratación pública en términos de rentabilidad económica.

Teniendo en cuenta lo anterior, y conforme a la propuesta, de 16 de noviembre de 2023, efectuada por la titular de la Dirección General de Planificación, Modernización y Gestión de Fondos, con fecha 17 de noviembre de 2023 ha sido dictado Acuerdo de inicio del expediente por la Ilma. Sra. Viceconsejera de Justicia, Administración Local y Función Pública.

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN NAVARRO CRUZ	28/11/2023	PÁGINA 3/20
VERIFICACIÓN	Pk2jmTYYBTV34WUJ4XW5CE3WNE3WZ3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Por ello, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la LCSP y artículo 53 bis de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y en uso de las competencias atribuidas,

RESUELVO

PRIMERO.- Encargar a la empresa TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E., M.P., (TRAGSATEC) la realización del SERVICIO DE TRASLADO, GUARDA Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS ÓRGANOS JUDICIALES DE LA PROVINCIA DE SEVILLA, ASÍ COMO DE SU PRÉSTAMO Y CONSULTA, Y OTRAS TAREAS DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL COMPLEMENTARIA, por un importe de TRESCIENTOS CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (304.157,69€).

El objeto del encargo se desglosa con detalle en el Anexo I de la presente resolución.

SEGUNDO.- La ejecución del servicio se realizará de conformidad con el contenido de la presente Resolución, con las Normas legales y reglamentarias e Instrucciones Técnicas vigentes, y con las órdenes que, en ejercicio de su potestad, durante la ejecución, emita o expresamente indique la Dirección General de Planificación, Modernización y Gestión de Fondos, así como el Director del encargo.

Corresponden a la Dirección General de Planificación, Modernización y Gestión de Fondos las siguientes facultades:

a).- La inspección y el control continuos durante la ejecución, y al final de la ejecución, de los servicios y resto de actuaciones, en orden a la consecución de los parámetros cuantitativos y de calidad y de garantía exigidos y al cumplimiento de los objetivos del encargo, con disponibilidad y acceso a los documentos técnicos y archivos de TRAGSATEC y a las instalaciones necesarias y resto de actuaciones comprendidas.

b).- La resolución de las incidencias que puedan surgir durante la ejecución de la actuación.

c).- La interpretación del contenido del encargo, así como la modificación, por causa de interés público, de los objetivos o características contenidos en el mismo que así determine.

d).- La titularidad y la representación institucional ante otras Administraciones Públicas, Organismos y entes beneficiarios.

TERCERO.- Corresponderá a la empresa pública TRAGSATEC la realización, por sí, de todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del encargo, salvo aquellos trabajos que vaya a subcontratar, con estricto cumplimiento de los documentos que componen el encargo y de la presente Propuesta, asumiendo la totalidad de las obligaciones dimanantes de la ejecución de las actuaciones.

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN NAVARRO CRUZ	28/11/2023	PÁGINA 4/20
VERIFICACIÓN	Pk2jmTYYBTv34WUJ4XW5CE3WNE3WZ3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



En caso de que en el marco del presente encargo se autorizase la subcontratación parcial de alguna de las actividades, el importe de las prestaciones parciales que se contraten con terceros no podrá exceder del 50 por ciento de la cuantía del presente encargo a medios propios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 32.7 b) de la LCSP.

CUARTO.- El presente encargo tendrá una duración temporal inicialmente de 6 meses a contar desde la comunicación a TRAGSATEC de la resolución del encargo, prorrogable por 6 meses más.

QUINTO.- Partida presupuestaria, anualidades e importes de las mismas. Las actuaciones, que se ele-
van a la cuantía de 304.157,69€, serán financiadas por el Capítulo II, de la partida presupuestaria:
2100040000 G/14B/22851/00 01, imputándose a la anualidad 2024.

Los precios codificados en el Presupuesto del encargo no están incluidos en las vigentes tarifas de TRAGSA, por lo que su coste será el que figura en dicho presupuesto, que es aprobado en este acto por la Administración, en concepto de precios de usuario, de acuerdo a lo previsto en el artículo 6.4 del Real Decreto 69/2019, de 15 de febrero, por el que se desarrolla el régimen jurídico de TRAGSA y de su filial TRAGSATEC, siendo los costes así determinados válidos solamente para la presente actuación. Se acompaña a la presente resolución el Presupuesto del encargo.

SEXTO.- El abono se realizará mediante certificaciones correspondientes a cada mes natural, emitidas en los primeros diez días del mes siguiente de los trabajos realizados, de acuerdo con los gastos efectivamente realizados, una vez expedida certificación de conformidad por la persona designada para dirigir la actuación y aprobada la misma por parte del titular de la Dirección General de Planificación, Modernización y Gestión de Fondos, previa presentación de las correspondientes facturas y otros documentos acreditativos del gasto efectuado, entre los que deberá incluirse certificación en la que conste la aplicación de las tarifas aprobadas a los trabajos ejecutados, así como el coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades que se subcontraten con empresarios particulares o entidades del sector público en los casos en que estos costes sean inferiores al resultante de aplicar las tarifas a las actividades subcontratadas, median-
te la relación detallada y certificada de las facturas que deba abonar el medio propio.

SÉPTIMO.- De conformidad con lo previsto en el artículo 53 bis de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y artículo 10.7 del Real Decreto 69/2019, de 15 de febrero, por el que se desarrolla el régimen jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSA) y de su filial Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC), se ha resuelto nombrar a D. Joaquín Rodríguez Mateos, Asesor técnico experto en materia archivística, adscrito a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Sevilla, como Director de las actuaciones correspondientes al presente encargo.

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN NAVARRO CRUZ	28/11/2023	PÁGINA 5/20
VERIFICACIÓN	Pk2jmTYYBTV34WUJ4XW5CE3WNE3WZ3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



La Dirección General de Planificación, Modernización y Gestión de Fondos velará por la adecuada realización del objeto del presente encargo.

OCTAVO.- Si fuera necesario introducir alguna modificación en el encargo o revocarlo, deberá acordarse mediante Resolución, sobre la base de la propuesta técnica de la persona designada para dirigir las actuaciones, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren dicha modificación.

Las modificaciones sólo podrán tramitarse con anterioridad a la finalización del plazo del presente encargo.

En el caso de que, dentro de la vigencia del encargo, las necesidades reales requeridas por los órganos judiciales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación, con un límite máximo del 10% del importe inicial del encargo. La modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el encargo.

La citada modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

Cuando por retraso en el comienzo de la ejecución del encargo sobre lo inicialmente previsto, modificaciones en la misma o por cualquier otra razón de interés público debidamente justificada se produjese desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos y actuaciones exija, se procederá a reajustar las anualidades por el mismo órgano que efectuó el encargo, siempre que lo permitan los créditos presupuestarios.

NOVENO.- La Resolución por la que se formalice la autorización del presente encargo deberá publicarse en la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía.

Contra esta Resolución, podrá interponerse con carácter potestativo, Recurso Especial en materia de contratación, ajustándose a lo dispuesto en los artículos 44 a 60 de la Ley 9/2017, ante éste órgano de Contratación en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se remita la notificación del presente acto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 de la citada Ley; o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la notificación expresa de aquélla, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

EL CONSEJERO DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA
P.D. LA DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS
Art.8 Orden de Delegación de Competencias de 6 de octubre de 2023
(BOJA N.º 197, de 13 de octubre de 2023)

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN NAVARRO CRUZ	28/11/2023	PÁGINA 6/20
VERIFICACIÓN	Pk2jmTYYBTv34WUJ4XW5CE3WNE3WZ3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I

OBJETO Y CONDICIONES DEL ENCARGO A LA EMPRESA TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E., M.P., (TRAGSATEC) PARA EL SERVICIO DE TRASLADO, GUARDA Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS ÓRGANOS JUDICIALES DE LA PROVINCIA DE SEVILLA, ASÍ COMO DE SU PRÉSTAMO Y CONSULTA, Y OTRAS TAREAS DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL COMPLEMENTARIAS.

1.- OBJETO

Este encargo tiene por objeto el servicio de guarda y custodia del fondo documental de los órganos judiciales de la provincia de Sevilla, el traslado periódico de las correspondientes cajas de documentación desde las distintas sedes judiciales a las instalaciones de la empresa TRAGSATEC, así como el servicio de su préstamo y consulta a los distintos órganos judiciales.

Se incluyen trabajos para la descripción documental de documentación y cotejo de transferencias.

2.- CONDICIONES GENERALES.

Dentro de los tres días siguientes a la formalización del encargo, la empresa TRAGSATEC comunicará fehacientemente a la **Dirección General de Planificación, Modernización y Gestión de Fondos** (en adelante **DGPMGF**) la designación de un responsable para coordinar todas las tareas indicadas en este documento. Esta persona podrá ser requerida por la DGPMGF cuantas veces sean necesarias para la buena ejecución del encargo.

TRAGSATEC es responsable exclusivo de la custodia y conservación de todas y cada una de las unidades de archivo y de sus soportes físicos entregadas por los órganos judiciales, de la difusión no autorizada de cualquier información contenida en los documentos, así como del robo, manipulación, desaparición y/o destrucción no autorizada de la documentación custodiada. Tiene para ello la obligación de suscribir a su cargo una póliza de seguro para cubrir las responsabilidades de los posibles daños que se pudieran ocasionar a la documentación custodiada, con una cobertura mínima del doble de la anualidad máxima del encargo por siniestro y año.

El personal contratado por TRAGSATEC dependerá exclusivamente de la misma a todos los efectos, asumiendo ésta todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresario/a. Dicho personal deberá firmar un contrato de confidencialidad con la empresa respecto de los servicios encargados, y de la información contenida en la documentación objeto de custodia.

Los servicios serán ejecutados de lunes a viernes en horario ordinario de funcionamiento de las oficinas judiciales.

La base de datos y el inventario de las unidades en custodia pertenecen a la DGPMGF. Dichos instrumentos serán accesibles para los usuarios de la Administración en cualquier momento del encargo, estarán actualizados diariamente y se entregarán a la DGPMGF en soporte digital al finalizar el encargo.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VOLUMEN DE LA DOCUMENTACIÓN OBJETO DEL ENCARGO

3.1 Ámbito de aplicación.



FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN NAVARRO CRUZ	28/11/2023	PÁGINA 7/20
VERIFICACIÓN	Pk2jmTYYBTv34WUJ4XW5CE3WNE3WZ3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



El ámbito de aplicación del presente encargo será toda la documentación que en estos momentos se encuentra externalizada en los depósitos de la propia TRAGSATEC, así como aquella otra que se vaya incorporando en sucesivas remesas procedente de los órganos judiciales de Sevilla capital y de los partidos judiciales de la provincia, durante la vigencia del encargo. En el presente encargo, se encuentran amparados los 164 órganos judiciales hoy existentes en toda la provincia de Sevilla, así como todos aquellos que se creen a lo largo de la vida del presente encargo.

3.2 Volumen inicial de la documentación objeto del encargo.

El volumen inicial de la documentación objeto del encargo corresponde a **305.157** unidades de instalación o cajas de archivo de tamaño normalizado en formatos folio o folio prolongado (388x275x116 mms. ó 360x250x100 mms.) conteniendo documentación generada por los distintos órganos judiciales de la provincia de Sevilla.

3.3 Estimación anual del número de unidades por cada una de las prestaciones.

- Unidades de instalación en custodia al inicio del encargo: **305.157** cajas de archivo normalizadas.
- Estimación de nuevos ingresos: **12.000 cajas de archivo** durante el período de vigencia del encargo. Se ha estimado en base a un ritmo promedio de traslado de 2.000 cajas/mes.
- Estimación de préstamos/consultas ordinarias: **2.550 expedientes.**
- Estimación de envíos/recogidas: **252**, de los cuales 180 serán en Sevilla capital y 72 en la provincia.
- Estimación de cajas a sustituir: **1.000 cajas.**
- Estimación de preparación y adecuación de expedientes en archivos de Partidos Judiciales: **2.500 cajas.**
- Estimación de descripciones en la sede de custodia: **111.000 expedientes** (78.000 regular y 33.000 con dificultad)
- Estimación de descripciones en sedes judiciales: **71.750 expedientes**
- Estimación de descripción somera: **1.000 cajas.**
- Estimación de cajas a Cotejar: **1.000 cajas.**

4.- TAREAS COMPRENDIDAS EN EL ENCARGO.

El servicio consistirá en las tareas que se describen a continuación.

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN NAVARRO CRUZ	28/11/2023	PÁGINA 8/20
VERIFICACIÓN	Pk2jmTYYBTV34WUJ4XW5CE3WNE3WZ3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Traslado e incorporación a los depósitos de archivo de TRAGSATEC de la documentación de nuevo ingreso para su guarda y custodia. Se realizará un asesoramiento técnico previo, así como un control del estado de su descripción en la aplicación informática JARA, sistema de información para la gestión de archivos judiciales.
- Prestación de servicio de préstamo y consulta de la documentación custodiada a los órganos judiciales que así lo soliciten.
- Descripción de la documentación tanto en el archivo de custodia como en las sedes judiciales
- Cotejo de transferencias de aquellas procedentes de los Partidos Judiciales.
- Preparación de los expedientes judiciales objeto de traslado a custodia, procedentes de los archivos judiciales de Osuna y Écija, que se encuentran en distintos estados de conservación y almacenamiento, y posterior descripción en JARA.

5.- DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS.

5.1 Custodia de la documentación.

La guarda y custodia consistirá en la instalación física de los fondos documentales en las dependencias adecuadas para ello de que disponga TRAGSATEC.

La capacidad a disposición del presente encargo se estima en unas **317.157** unidades de instalación. El local -o locales- en que quede instalada la documentación objeto del presente encargo para su guarda y custodia tendrá los requisitos mínimos establecidos en esta cláusula. La DGPMGF podrá supervisar y verificar el cumplimiento de dichos requisitos mediante la inspección técnica de las instalaciones por personal técnico propio. En caso de ser varios los edificios o locales ofertados, éstos deberán estar en una misma zona de ubicación no pudiendo existir una distancia superior de 500 metros entre ellos.

Las unidades de instalación que se trasladen deberán ser archivadas de manera que se garantice la perfecta conservación de los documentos en su interior, asegurando su integridad física y su operativa funcional, de forma que puedan ser fácilmente localizadas para, en su caso, ser entregadas mediante el servicio de préstamo y consulta al órgano judicial remitidor.

La instalación de las unidades podrá realizarse en contenedores de cartón normalizados adecuados para su colocación en las estanterías, que garanticen la conservación y protección de la documentación. Dichos contenedores deben estar elaborados con un cartón de alta calidad según la norma ISO2758:2004.

Debido al paso del tiempo y a los distintos estados de conservación de las cajas provenientes de distintos órganos judiciales y en concreto de los partidos judiciales se hace necesario reponer cierta cantidad de cajas para asegurar la integridad de la documentación contenida en ellas.

5.2 Traslado e incorporación a los depósitos de archivo de TRAGSATEC de la documentación de nuevo ingreso para su guarda y custodia.

Una vez constituido el fondo documental inicial de la custodia, se atenderá a la planificación de la recogida de documentación de nuevo ingreso para los mismos fines de guarda y custodia. Durante los seis meses de

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN NAVARRO CRUZ	28/11/2023	PÁGINA 9/20
VERIFICACIÓN	Pk2jmYYBTV34WUJ4XW5CE3WNE3WZ3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



vigencia del encargo, se estima el traslado para su custodia en los depósitos de archivo de TRAGSATEC de unas 12.000 unidades de instalación en cada ejercicio, corriendo a cargo de la misma la organización, ejecución y coste de su traslado. Se estima que, de ellas, unas 2.500 cajas provengan de partidos judiciales de la provincia, que se intercalarán con el traslado continuo de las sedes judiciales de Sevilla.

Para ello, el personal responsable de cada sede del Archivo Judicial Territorial de Sevilla elaborará anualmente el listado correspondiente de la documentación objeto de este nuevo ingreso en el local de TRAGSATEC, que será supervisado por el responsable del encargo y que se facilitará a la empresa encargada.

Para el traslado de esta documentación de nuevo ingreso, el responsable del encargo, junto con el responsable de la empresa encargada, coordinarán las tareas para la organización de su recogida, elaborando para ello un Calendario, en consenso con los/as distintos/as Letrados de la Administración de Justicia, donde se recoja dicha planificación, y un protocolo de actuación donde se especifiquen los criterios para la preparación de la documentación a trasladar, así como las incidencias y las soluciones adoptadas. En estos casos, se formalizará la entrega mediante la firma de la correspondiente acta por el/la Letrado/a de la Administración de Justicia, por el responsable del encargo y por el responsable de TRAGSATEC. Como parte de esta tarea se incluye el asesoramiento a los órganos judiciales, no solo en un momento cercano a la transferencia, sino también como actividad continuada, de cara a prestar el apoyo necesario a los órganos que se vayan incorporando conforme avance el proceso de implantación de JARA o con ocasión de incorporación de nuevo personal de auxilio judicial. Este asesoramiento incluye la revisión puntual en JARA de las relaciones de transferencias que se estén preparando en la propia oficina remitora, con el fin percatar posibles errores y conseguir que las descripciones sean acordes a las instrucciones de descripción vigentes.

No se admitirá, salvo causa justificada, el ingreso de documentación de estos partidos judiciales si la misma no ha sido descrita previamente en JARA por el personal del órgano judicial.

Toda la nueva documentación procedente de partidos judiciales ingresará en las instalaciones de TRAGSATEC, y como sede figurará El Prado.

5.3. Prestación de servicio de préstamo y consulta de la documentación custodiada a los órganos judiciales que así lo soliciten.

Las distintas sedes del Archivo Judicial Territorial de Sevilla, así como los distintos órganos judiciales de la provincia, podrán requerir de TRAGSATEC el préstamo o la consulta de la documentación en custodia que le sea necesaria, bien de unidades completas o de expedientes concretos.

En el caso de que sea requerida a TRAGSATEC la entrega de unidades de instalación con documentación objeto de Junta de Expurgo, éstas no serán devueltas, pudiéndose en este caso enviar nuevas unidades de instalación en sustitución de las requeridas.

En el servicio de préstamo/consulta se distinguirá:

- Solicitud ordinaria de documentación. Se establecen entregas/recogidas semanales, salvo inexistencia de demanda a satisfacer.

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN NAVARRO CRUZ	28/11/2023	PÁGINA 10/20
VERIFICACIÓN	Pk2jmTYYBTV34WUJ4XW5CE3WNE3WZ3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Solicitud “urgente o extraordinaria”, que deberá ser atendida antes de que se cumplan 24 horas desde su solicitud. El cómputo de este plazo se interrumpirá a las 15.00 horas del viernes, o vísperas de festivos, y se reiniciará a las 08:00 del primer día hábil siguiente.

Por razones de confidencialidad, el traslado de la documentación solicitada al órgano judicial correspondiente deberá ser realizado por personal propio de TRAGSATEC, que deberá haber firmado el contrato de confidencialidad referido en el epígrafe CONFIDENCIALIDAD Y PROYECCIÓN DE DATOS del presente documento.

Para la prestación de este servicio la empresa adjudicataria utilizará con carácter obligatorio la aplicación JARA. No obstante, en caso de no encontrarse implantado este sistema en los órganos judiciales, de todos los movimientos de documentación, préstamos y devoluciones debe quedar constancia por escrito, cumplimentándose al efecto dos ejemplares del correspondiente formulario, con las firmas del peticionario receptor y del personal autorizado de la empresa responsable de la entrega.

Mensualmente, TRAGSATEC remitirá a la persona responsable del encargo:

- Listados de préstamos realizados durante el mes correspondientes, con especificación del peticionario, volumen de documentación entregada o expedientes y/o unidades de instalación.
- Listados de devoluciones realizadas durante el mes correspondiente con las mismas especificaciones que el anterior.
- Listados de préstamos pendientes de devolución en dicho mes.
- Listados de peticiones erróneas.
- Listados de incidencias.

5.4. Prestación del servicio de adecuación de los archivos de los Partidos Judiciales en cajas normalizadas.

Este servicio consiste en preparar, estudiar, clasificar y describir en JARA miles de expedientes judiciales incluidos en las aproximadamente 2.500 cajas ubicadas en los archivos judiciales de Écija y Osuna que se encuentran en distintos estados de conservación y almacenamiento. Esta necesidad fue detectada en el diagnóstico de la situación de la documentación judicial en los partidos de la provincia que se realizó en el anterior encargo.

5.5. Descripción de la documentación.

La documentación de nuevo ingreso debe estar descrita en la aplicación JARA o, en todo caso, con especificación del órgano remitidor, los tipos de procedimientos, su número/año, número de orden de la caja, signature y firma, pero esto no es así en parte de la documentación que fue depositada hace años en el Archivo Judicial Territorial de Sevilla, por lo que es necesario llevar a cabo dentro del período de vigencia de este

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN NAVARRO CRUZ	28/11/2023	PÁGINA 11/20
VERIFICACIÓN	Pk2jmYYBTv34WUJ4XW5CE3WNE3WZ3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



encargo una programación de planes de descripción específicos de toda aquella documentación que se encuentre en custodia o en algunas de las sedes del mencionado Archivo Judicial Territorial, en especial, en la sede de El Prado de San Sebastián, que no cuente con la descripción necesaria para poder desarrollar la política de gestión documental adecuada, o que sirva para complementar la descripción inicial de origen. La descripción documental se realizará sobre la aplicación JARA atendiendo las prioridades indicadas por la Dirección Facultativa y el Servicio de Archivos Judiciales. Dentro de las tareas descriptivas se incluye el signaturado y firma de cada una de las relaciones de transferencias.

Las incidencias que puedan surgir durante la realización de dichos trabajos y que resulten imposibles de describir en la aplicación JARA, quedarán siempre registradas en hojas de cálculo como instrumento de control.

En función del archivo de procedencia, órgano remitir y tipo de procedimiento se clasifican los expedientes a describir en la sede de custodia como de descripción regular u ordinaria, descripción con dificultad y descripción somera. Con carácter general, las descripciones a ejecutar se considerarán descripción regular, estimándose que serán aproximadamente el 70% del total.

Excepcionalmente, se considerarán descripciones con dificultad:

- ARCHIVO EL PRADO.

- **Juzgados de lo Penal:** Ejecutorias Penales, PROAS y Juicio Rápidos.
- **Juzgados de Instrucción:** Diligencias Preparatorias, PEUS, Proc 10/80 y PROAS.
- **Vigilancia Penitenciaria.**
- **Lebrija 1:** Procedimientos de tipo civil.

- ARCHIVO AUDIENCIA.

- **Salas del TSJA Y Salas Audiencia:** Rollos de Apelación y otros tipos de expedientes.

Igualmente se calificarán como de descripción con dificultad, aquellos expedientes almacenados en cantidad inferior o igual a 10 por caja. Ello obedece a criterios de rendimiento. En este sentido, el tiempo total invertido en la descripción de cada expediente debe englobar el empleado para la localización de la caja de archivo, el acceso a la misma, su traslado a la mesa de la persona descriptora y, finalmente, su colocación en el lugar de procedencia. Debido a las características de la sede física de la custodia, ello puede conllevar el empleo de plataforma elevadora para bajar las cajas de las estanterías, puesto que estas llegan a alcanzar hasta 11 alturas distintas. A menor número de expedientes por cada caja, mayor necesidad de las mismas y, en definitiva, mayor tiempo empleado, lo que acaba redundando en un coste superior.

Se considerarán como de descripción somera aquellos expedientes que se vayan encontrando desorganizados en los diferentes archivos judiciales. En el presupuesto elaborado para la tramitación de este encargo figura un precio unitario superior al de los supuestos de descripción regular u ordinaria y de descripción con dificultad, debido a que en este caso la unidad de medida varía. En lugar de estimarse el coste en función de

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN NAVARRO CRUZ	28/11/2023	PÁGINA 12/20
VERIFICACIÓN	Pk2jmTYYBTV34WUJ4XW5CE3WNE3WZ3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



cada expediente, por razones del tipo de descripción requerida el presupuesto se confecciona tomando como base la caja de archivo, la cual custodia varios expedientes y, en consecuencia, el precio unitario debe resultar superior.

5.6. Cotejo de transferencias.

La empresa adjudicataria cotejará las relaciones de transferencias elaboradas por los distintos órganos de los partidos judiciales de la provincia.

El proceso consistirá en imprimir cada relación elaborada por Órgano Remisor, verificar expediente por expediente que lo que se recoge en dicha relación es real, realizar las respectivas anotaciones en el impreso de la relación, llevar a cabo los cambios en la aplicación JARA si se diera el caso, contemplar los cambios más relevantes en las observaciones generales de JARA, signaturado y firma en JARA. Finalmente, dichas relaciones en papel quedarían archivadas por la empresa adjudicataria para posibles futuras consultas.

5.7. Entrega a la canalización del encargo de la documentación custodiada, así como de los diferentes instrumentos descriptivos de la misma.

Finalizado el tiempo convenido para el encargo para la guarda y de custodia, incluidas sus eventuales prórrogas, la documentación custodiada quedará en poder de la Administración, firmándose al efecto las correspondientes actas de entrega.

El traslado de la documentación lo realizará la propia Administración o, en su caso, el adjudicatario del nuevo encargo o contrato de servicio que se suscriba a tal fin. Cuando este servicio fuera adjudicado a otra empresa, TRAGSATEC pondrá la documentación a disposición de la nueva empresa adjudicataria, realizando las tareas que fueran necesarias para posibilitar que ésta pueda hacerse cargo de la misma.

TRAGSATEC cumplirá el servicio hasta la devolución efectiva de la documentación. En concreto, realizará las siguientes actuaciones:

- a) Entregar, antes del inicio del traslado, la base de datos completa y actualizada, sin cambios no autorizados en su estructura, con todas las referencias del archivo, así como las consultas o procedimientos en préstamo, especificando el órgano solicitante y la fecha.
- b) Explicar en detalle la estructura de la base de datos en las reuniones que tenga lugar durante el traspaso.
- c) Responder adecuadamente a las consultas producidas durante el traslado de la documentación que se encuentre en sus instalaciones.
- d) Enviar, antes de que cada transporte parcial llegue al nuevo centro de archivo, la correspondiente relación de unidades de instalación.
- e) La Administración podrá realizar cuantas comprobaciones estime oportunas sobre la adecuación de la base de datos a la realidad física del archivo antes de que finalice el traspaso.

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN NAVARRO CRUZ	28/11/2023	PÁGINA 13/20
VERIFICACIÓN	Pk2jmTYYBTV34WUJ4XW5CE3WNE3WZ3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



6.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

6.1 Confidencialidad.

TRAGSATEC se comprometer a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por la DGPMGF y que sean concernientes a la prestación del servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como Información Confidencial toda la documentación que en estos momentos se encuentra externalizada en los depósitos de la propia TRAGSATEC, así como aquella otra que se vaya incorporando en sucesivas remesas procedente de los órganos judiciales de Sevilla capital y de los partidos judiciales de la provincia resultante de la ejecución de los servicios encomendados (los Servicios), debiendo TRAGSATEC mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte para la ejecución del encargo. En consecuencia, los empleados de TRAGSATEC declararán: asumir el compromiso de confidencialidad, integridad y disponibilidad respecto a la información de los sistemas de información, el compromiso de no divulgación, no uso indebido y no destrucción de la información que utilice o a la que tenga acceso, por el desempeño de sus tareas, los protocolos de seguridad que se desarrollen en el ámbito de los sistemas de información y cumplir todas las disposiciones relativas a la política de seguridad respecto a seguridad de la información y tratamiento de datos de carácter personal, así como la obligación de poner en conocimiento de sus responsables cualquier anomalía detectada en los sistemas de información

TRAGSATEC como empresa encargada de los trabajos deberá cumplir con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), así como con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDYGD).

6.2 Protección de datos.

TRAGSATEC tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento en aquellos casos en los que el encargo implique el acceso a datos de carácter personal responsabilidad de la DGPMGF.

Por lo tanto, sobre la DGPMGF recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento, mientras que TRAGSATEC ostenta las establecidas para el Encargado del Tratamiento. No obstante, si este último destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones de la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo en dicho caso de las infracciones en que hubiera incurrido.

En el supuesto de la existencia de posibles subcontratistas, que serán subencargados del tratamiento, con las mismas obligaciones que los encargados y, que se habrá autorizado de forma general o, en su caso se habrá dado conocimiento para su aprobación expresa a la DGPMGF. Igualmente, si un subencargado, de acuerdo con lo previsto en el art. 28.4 del RGPD incumpliera sus obligaciones de protección de datos, el encargado inicial podrá seguir siendo responsable ante el responsable del tratamiento por lo que respecta al

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN NAVARRO CRUZ	28/11/2023	PÁGINA 14/20
VERIFICACIÓN	Pk2jmTYYBTV34WUJ4XW5CE3WNE3WZ3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



cumplimiento de las obligaciones del subencargado en materia de protección de datos, sin perjuicio de las responsabilidades que a cada uno incumbiera.

6.2.1 Encargado del tratamiento.

TRAGSATEC, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.3 del RGPD, como encargado del tratamiento, se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, y sin perjuicio de las obligaciones de dar las correspondientes instrucciones sobre el tratamiento, así como de las que incumbieran a los subencargados de los tratamientos, en el supuesto de las subcontrataciones:

a) No utilizar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del encargo y tratarlos conforme a las instrucciones de la DGPMGF, así como a los criterios de seguridad y contenido previsto en el artículo 32 del RGPD.

b) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del encargo, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieran obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pueda intervenir en cualquier fase del tratamiento por lo que es responsabilidad de la empresa pública encomendada instruir a las personas que de ella dependan de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación del encargo.

c) No comunicar, ceder ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación, salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa de la DGPMGF.

d) En caso de que sea necesario según el RGPD, nombrar a un Delegado de Protección de Datos (DPD) y comunicarlo a la DGPMGF.

e) Una vez finalizado el encargo, se compromete, a devolver o destruir (i) los datos personales a los que haya tenido acceso; (ii) los datos personales generados por la persona encargada por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. No procederá la destrucción de los datos, de acuerdo con el art 33.3 de la LOPDYGDD, cuando existiera una previsión legal que obligue a la conservación, en cuyo supuesto deberán ser devueltos al responsable, que garantizará su conservación mientras la obligación persista. Asimismo, de conformidad con el artículo 33.4 de la citada ley, la empresa pública podrá conservar debidamente bloqueados los datos en tanto pudieren derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento.

f) Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa, salvo que se indique otra cosa o se instruya así expresamente por la DGPMGF. No obstante, si por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea, TRAGSATEC se vea obligada a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará de ello por escrito a la DGPMGF con antelación suficiente a efectuar el tratamiento y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales, salvo que el derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN NAVARRO CRUZ	28/11/2023	PÁGINA 15/20
VERIFICACIÓN	Pk2jmTYYBTv34WUJ4XW5CE3WNE3WZ3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



g) Comunicar a la DGPMGF, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 del RGPD.

h) Cuando una persona ejerza alguno de los derechos reconocidos por la normativa aplicable ante TRAGSATEC, esta debe comunicarlo a la DGPMGF con la mayor prontitud, y en ningún caso más allá de los tres días laborables siguientes al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud. La comunicación y el traslado del ejercicio de derechos planteado se realizará con la mayor celeridad y sin dilación indebida. Asimismo, TRAGSATEC asistirá a la DGPMGF, siempre que sea posible, para que esta pueda cumplir y dar respuesta a las solicitudes.

i) Colaborar con la DGPMGF en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto y consultas previas al respecto a las autoridades competentes. Asimismo, disponer de evidencias que demuestren el cumplimiento de la normativa (certificados, auditorías, etc.), que pondrá a disposición de la DGPMGF a requerimiento de ésta.

j) Llevar, en su caso, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la DGPMGF, según lo establecido por el artículo 30.2 del RGPD.

k) TRAGSATEC, en el momento de la recogida de los datos, en caso de que se realice en nombre del responsable y en nombre de este, debe facilitar la información relativa a protección de datos. La redacción y el formato en que se facilitará la información será instruido por la DGPMGF antes del inicio de la recogida de los datos.

l) En caso de subcontratación con terceros para la ejecución del encargo, TRAGSATEC lo pondrá en conocimiento previo de la DGPMGF que deberá otorgar o no su autorización a la misma.

6.2.2 Subcargos de tratamiento asociados a subcontrataciones.

Cuando el encargo permita la subcontratación de actividades objeto del mismo, y la DGPMGF lo haya autorizado, en caso de que TRAGSATEC pretenda subcontratar con terceros la ejecución de prestaciones de la orden de encargo, con arreglo a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector público, y el subcontratista si fuera contratado, debiera acceder a Datos Personales, TRAGSATEC lo podrán poner en conocimiento de la DGPMGF a los efectos oportuno, identificando, en su caso, qué tratamiento de Datos Personales conlleva, así que el subcontratista encargado ofrece garantías adecuadas respecto del cumplimiento de lo previsto en el RGPD, para lo que deberá suscribir el correspondiente documento y cuestionario de cumplimiento de lo dispuesto en el RGPD. En todo caso, en el ámbito de la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones:

Que el tratamiento de Datos Personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este encargo y a las instrucciones de la DGPMGF. Para ello el subcontratista deberá suscribir la correspondiente declaración y cuestionario de cumplimiento del RGPD, así como a la previsto en la LOPDYGDD. Que TRAGSATEC como encargado y la empresa subcontratista, como subencargado formalicen

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN NAVARRO CRUZ	28/11/2023	PÁGINA 16/20
VERIFICACIÓN	Pk2jmTYYBTv34WUJ4XW5CE3WNE3WZ3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



documento sobre obligaciones del subencargado de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente encargo, etc., así como cuestionario de autoevaluación del RGPD y LOPDYGDD el cual será puesto a disposición de la DGPMGF a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido, así como las garantías ofrecidas por el mismo.

TRAGSATEC informará a la DGPMGF con una antelación de un mes de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de subcontratistas, dando así a la DGPMGF la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

La empresa subcontratista, como subencargado, declara cumplir comprometiéndose a ello, con todo lo relativo a la legislación vigente en materia de Protección de datos en relación con los datos personales que se traten durante la prestación de los servicios derivados del contrato con TRAGSATEC, consecuencia del encargo de la DGPMGF, en particular lo determinado en los artículos 28,32 y 33 del RGPD. Así mismo, se compromete a que sus empleados cumplan con las obligaciones de confidencialidad, integridad y disponibilidad respecto a la información de los sistemas de información, de no divulgación, no uso indebido y no destrucción de la información que utilice o a la que tenga acceso, por el desempeño de sus tareas, a la asunción de todos los protocolos de seguridad que se desarrollen en el ámbito de los sistemas de información y cumplir todas las disposiciones relativas a la política de seguridad respecto a seguridad de la información y tratamiento de datos de carácter personal, que sólo podrán serlo bajo las condiciones previstas legalmente al efecto, así como poner en conocimiento de sus responsables cualquier anomalía detectada en los sistemas de información.

Igualmente, la empresa subcontratista deberá facilitar los correspondientes cuestionarios cumplimentados sobre cumplimiento del RGPD, así como sobre la realización de los eventuales procedimientos aleatorios de inspección y/o auditoría que le pudieren ser solicitados por Tragsa/Tragsatec con objeto de constatar el cumplimiento de lo dispuesto en materia del RGPD y LOPDYGDD. El incumplimiento por el subencargado de dichas obligaciones dará lugar a la finalización del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades de todo tipo que se pudieren derivar. Las eventuales controversias que pudieren derivarse respecto al tratamiento de datos personales se efectuarán de acuerdo con lo previsto en la cláusula final de arbitraje.

6.2.3 Medidas de seguridad.

De conformidad con lo dispuesto en cuanto a la seguridad del tratamiento, considerando el estado de la técnica, los costes de aplicación y las características de los tratamientos TRAGSATEC como Encargado aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 32 del RGPD.

De acuerdo con la Disposición adicional primera sobre Medidas de seguridad en el ámbito del sector público, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se aplicará a los tratamientos de datos personales las medidas de seguridad que correspondieran a tenor del tipo de datos de que se tratasen, de acuerdo con las instrucciones del responsable. Se deben implantar al menos las siguientes medidas de seguridad:

- TRAGSATEC debe contar con DPD, y un responsable de seguridad.

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN NAVARRO CRUZ	28/11/2023	PÁGINA 17/20
VERIFICACIÓN	Pk2jmTYYBTV34WUJ4XW5CE3WNE3WZ3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- TRAGSATEC debe tener instaladas herramientas de hardware o software que ayuden a la gestión eficaz de la seguridad y los compromisos y obligaciones legales de la organización en el área de protección de datos.
- TRAGSATEC debe tener instaladas herramientas de detección de intrusiones y/o de prevención de intrusiones con la necesaria información a los trabajadores sobre su instalación, características e implicaciones para la privacidad.
- TRAGSATEC debe tener implantados sistemas de prevención de pérdida de datos, con la necesaria información a los trabajadores sobre su instalación, características e implicaciones para la privacidad.
- TRAGSATEC debe tener implantados mecanismos o procedimientos de alerta y gestión de los plazos fijados para la cancelación o bloqueo temporal de datos.
- TRAGSATEC debe tener establecidos procedimientos para comunicar a las autoridades de control, y en su caso, a los interesados, la existencia de brechas de seguridad.
- TRAGSATEC debe tener procedimientos que garanticen la revocación de permisos para acceder a los datos personales cuando ya no sean necesarias.
- TRAGSATEC debe tener implantadas políticas de privacidad claras, concisas y accesibles por los interesados, en formatos estandarizados.

6.2.4 Cláusula final de arbitraje.

Toda controversia relativa a la protección de los datos personales tratados al amparo de este encargo de la, del clausulado de encargo, así como las que guarden relación con él, al igual que las que se pudieren derivar por eventuales daños y perjuicios sufridos por una persona a resultas del tratamiento de sus datos personales en tratamientos sea como encargado y, en particular, las derivadas del derecho a indemnización, así como las que se deriven de ese acto o guarden relación con él- incluida cualquier cuestión relativa a su existencia, validez, terminación, interpretación o ejecución-será resuelta definitivamente mediante arbitraje de Derecho, administrado por un Árbitro experto en Privacidad y RGPD, y certificados como Delegados de Protección de Datos. No obstante, también se podrá acudir al Tribunal de Arbitraje del Consejo Empresarial de Distribución (TACED) para la correspondiente designación de los árbitros. Lo anterior sin perjuicio de los sistemas de resolución de conflictos que pudiere determinar la Administración ordenante.

7.- CONDICIONES GENERALES DE LA GUARDA Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN, Y DEL LOCAL O LOCALES DE ARCHIVO.

7.1 Personal y medios materiales.

TRAGSATEC deberá contar como **mínimo** con el siguiente equipo de personas:

- Un Coordinador: Se encargará de la supervisión, planificación y control de las actuaciones objeto del presente encargo. Deberá contar con una experiencia mínima de 3 años en trabajos de gestión documental.

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN NAVARRO CRUZ	28/11/2023	PÁGINA 18/20
VERIFICACIÓN	Pk2jmYYBTV34WUJ4XW5CE3WNE3WZ3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Un Técnico superior en archivística y gestión documental: deberá contar con titulación académica en materia archivística de nivel universitario. Deberá acreditar experiencia mínima de 1 año en proyectos similares que contemplen algunas de las tareas archivísticas recogidas en el presente documento.

- Cuatro Técnicos en tratamiento de la documentación: deberán contar con titulación académica específica en materia de documentación de nivel universitario o de técnico especialista/superior de formación profesional. Deberán acreditar una experiencia mínima de 1 año en proyectos similares que contemplen algunas de las tareas de documentación recogidas en el presente documento.

- Una persona de logística: se ocupará del acarreo, entrega y recogida de los expedientes objeto de préstamo: deberá contar como mínimo con graduado escolar y carné de conducir categoría "B".

Este personal, se encontrará vinculado laboralmente únicamente con TRAGSATEC, sin que pueda alegarse por dicho personal derecho alguno en relación con la DGPMGF. No obstante, podrán recibir instrucciones de trabajo del responsable del encargo.

Como parte del equipamiento de material se exige que la empresa cuente con maquinaria específica de reprografía para la obtención de copias digitales, que permita la remisión telemática de los documentos solicitados por los órganos demandantes de préstamos y consultas.

7.2. Edificio.

La documentación estará en un edificio/s de uso exclusivo para depósito de documentos y soportes informáticos, que reúna las características y cuente con los medios exigidos por el Código Técnico de la Edificación aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, o por la normativa que le fuera aplicable según la fecha de construcción o reforma. Igualmente, todas sus instalaciones deben haber sido adaptadas según la normativa vigente y haber superado todas las inspecciones técnicas obligatorias.

El edificio/s de depósito de la documentación deberá contar con facilidad de acceso. La zona dedicada al tratamiento y custodia documental deberá estar separada y aislada del resto de actividades o servicios relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones que pueda realizar la empresa.

La DGPMGF podrá requerir en cualquier momento del encargo a TRAGSATEC, acreditación suficiente de la supervisión y evaluación del buen estado de las instalaciones y equipos mediante certificaciones de las empresas encargadas de los servicios de mantenimiento.

7.3. Sistemas de protección contra incendios.

Dichas instalaciones deberán estar dotadas de las medidas de seguridad contra incendios establecidas en la normativa estatal y reglamentos de obligado cumplimiento, con todas las medidas necesarias para cada edificio o edificios que conformen el archivo (RD 2267/2004 o, en su caso, Código Técnico de la Edificación (CTE) en el Documento Básico DB SI: Seguridad en caso de incendio).

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN NAVARRO CRUZ	28/11/2023	PÁGINA 19/20
VERIFICACIÓN	Pk2jmYYBTV34WUJ4XW5CE3WNE3WZ3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Las instalaciones dispondrán de los siguientes sistemas de detección precoz y extinción automatizados, así como sistemas de extinción manual que, en todo caso, serán conformes a las especificaciones técnicas contenidas en la normativa nacional, europea o internacional en la materia:

- a) Extintores de incendio portátiles.
- b) Sistemas de detección precoz y de extinción de agua pulverizada o de espuma física.
- c) Centralita automática analógica de detección.

El local/es estará dotado obligatoriamente de sistema de estanterías metálicas, con un comportamiento al fuego óptimo (temperatura de ignición superior a los 200°C).

El edificio/s deberá estar dotado, como mínimo, de una central de alarma propia conectada 24 horas, 365 días al año, a Central Receptora de Alarma (CRA).

7.4. Medidas anti-intrusismo.

Sistemas anti-intrusismo con detectores de presencia y de CCTV propias, instalados en el local y conectados a CRA con servicio de respuesta a alarma 24 horas, 365 días al año, y al puesto de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad más cercano.

Sistema CCTV con cámaras distribuidas en las instalaciones y su perímetro, conectadas a videograbador que posibilite la verificación histórica en imágenes.

7.5 Medidas contra la humedad, plagas y limpieza del local.

En la zona de depósito documental se debe garantizar el aislamiento de la documentación de cualquier fuente de humedad, ya sea procedente del techo, del suelo o de los paramentos verticales, así como de la exposición directa de la luz solar a las cajas de documentos.

El local de archivo deberá mantenerse en buenas condiciones de limpieza, evitando la acumulación de polvo, debiendo existir un servicio periódico de control de plagas y desinfección.

Las instalaciones se mantendrán en correcto estado de limpieza y orden. De forma anual deberá limpiarse el polvo de las cajas depositadas. Se dará traslado al responsable del encargo de certificado de dicha limpieza anual.

Trimestralmente deberán realizarse actuaciones de desinfección y control de plagas, de dichas actuaciones se entregará certificado al responsable del encargo. Independientemente de lo anterior, deberá realizarse control permanente de cebos de plagas rastreras.

FIRMADO POR	MARIA DEL CARMEN NAVARRO CRUZ	28/11/2023	PÁGINA 20/20
VERIFICACIÓN	Pk2jmYYBTV34WUJ4XW5CE3WNE3WZ3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	