

III. OTRAS DISPOSICIONES**MINISTERIO DE JUSTICIA**

8298 *Resolución de 22 de mayo de 2019, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, por la que se publica el Acuerdo de encomienda de gestión al Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España, para la tramitación de expedientes de nacionalidad por residencia del período 2016-2019.*

Con fecha 25 de abril de 2019 se ha suscrito la Encomienda de Gestión del Ministerio de Justicia al Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España, para la tramitación de expedientes de nacionalidad por residencia del periodo 2016-2019.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11.3.a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se dispone su publicación como anexo a la presente Resolución.

Madrid, 22 de mayo de 2019.—El Director General de los Registros y del Notariado, Pedro Garrido Chamorro.

ANEXO**Encomienda de gestión del Ministerio de Justicia al Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España para la tramitación de expedientes de nacionalidad por residencia del periodo 2016-2019**

Expediente EG/2019/005

En Madrid, a 25 de abril de 2019.

REUNIDOS

De una parte, don Pedro Garrido Chamorro, Director General de los Registros y del Notariado, en nombre y representación del Ministerio de Justicia, en virtud de las competencias atribuidas por el dispositivo Vigésimo sexto. A. 4 de la Orden JUS/125/2019, de 5 de febrero, sobre delegación de competencias y de su nombramiento, realizado mediante el Real Decreto 1018/2018, de 3 de agosto.

Y de otra, doña María Emilia Adán García, Decana del Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España, de acuerdo con las facultades que le reconoce el artículo 23 del Real Decreto 483/1997, de 8 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España, facultada por acuerdo de la Junta de Gobierno de fechas 28 de febrero de 2017 y 11 de julio de 2017 y por la Asamblea de Decanos Territoriales o Autonómicos de 29 de marzo de 2017.

Ambas partes, reconociéndose la capacidad legal y competencia necesarias para formalizar la presente Encomienda de Gestión, y en su virtud,

EXPONEN

Primero.

Desde 1995 se ha producido en España un importante incremento en el flujo de llegada de inmigrantes, muchos de los cuales han querido conseguir la plena integración en la

sociedad española mediante la adquisición de esta nacionalidad. Los sucesivos Gobiernos de España han facilitado tal integración mediante la aprobación de diversos procesos de regularización extraordinaria a partir de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, culminando esta situación con el proceso de regularización masiva de en torno a 750.000 trabajadores inmigrantes que tuvo lugar en agosto de 2005. Todo ello ha supuesto un paralelo incremento del número de solicitudes de concesión de nacionalidad, que no ha ido acompañado de los medios y recursos adecuados para dar respuesta a las expectativas de los solicitantes.

Como consecuencia de lo expuesto, en los últimos años se había retrasado la tramitación y resolución de estos asuntos provocando una situación de colapso, tanto en las dependencias de la Dirección General de los Registros y del Notariado como en las de otros departamentos de la Administración indirectamente afectados, situación que afectaba a más de 915.000 expedientes correspondientes a los años 2010 a 2015.

En este estado de cosas, los órganos del Ministerio de Justicia competentes para la tramitación y resolución de dichas peticiones se plantearon la conveniencia de adoptar medidas de carácter excepcional que permitieran cumplir con las obligaciones impuestas por la legislación aplicable y, a tal efecto, se elaboró un Plan Intensivo de Tramitación que abarcaba una pluralidad de actuaciones en el ámbito normativo, y en los ámbitos técnico y de racionalización de la gestión, y que contemplaba, inicialmente, la digitalización de los expedientes de nacionalidad por residencia acumulados en los archivos del Ministerio de Justicia así como su tramitación electrónica, con el fin de agilizar las comunicaciones con los órganos competentes para emitir los informes preceptivos.

Para llevar a cabo dicho Plan, el Ministerio de Justicia decidió contar con el apoyo del cuerpo de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España y, a tal efecto, el 25 de junio de 2012, el Ministerio de Justicia suscribió con el Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles el denominado «Acuerdo de encomienda de gestión del Ministerio de Justicia al Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España para la tramitación de expedientes de nacionalidad por residencia» y, el 19 de abril de 2013, la «Adenda de prórroga y modificación al acuerdo de encomienda de gestión del Ministerio de Justicia al Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España para la tramitación de expedientes de nacionalidad por residencia» y el 26 de febrero de 2015 el «Acuerdo de encomienda de gestión del Ministerio de Justicia al Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España para la tramitación de expedientes de nacionalidad por residencia», modificado por la adenda suscrita el 4 de noviembre de 2015.

Asimismo, con fecha 3 de agosto de 2016, se suscribió una nueva Encomienda de Gestión del Ministerio de Justicia al Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España para la tramitación de los expedientes de nacionalidad por residencia que tuvieron entrada en la Dirección General de los Registros y del Notariado en el primer semestre de 2015.

Por último, dando continuidad a los trabajos iniciados en 2012, el 20 de septiembre de 2017 se firmó la Encomienda de Gestión para la tramitación de los expedientes de nacionalidad por residencia que tuvieron entrada en la Dirección General de los Registros y del Notariado en el segundo semestre de 2015, modificada por adenda suscrita el 12 de julio de 2018.

Estos acuerdos han permitido dar solución al atraso en la tramitación de estos expedientes, antes descritos, de tal forma que desde octubre de 2012 se han tramitado hasta su resolución más de 855.000 expedientes.

El Real Decreto 1004/2015, de 6 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula el procedimiento para la adquisición de la nacionalidad española por residencia ha introducido un nuevo procedimiento de tramitación de la nacionalidad española por residencia, aplicable a las solicitudes presentadas a partir de su entrada en vigor el 7 de noviembre de 2015 si bien las solicitudes presentadas ya desde el 15 de

octubre de 2015, fecha de entrada en vigor de la Ley 19/2015, de 13 de julio, de medidas de reforma administrativa en el ámbito de la Administración de Justicia y del Registro Civil, se han tramitado también conforme al nuevo procedimiento.

No obstante, desde finales de 2015 y durante los años 2016, 2017 y 2018 han continuado teniendo entrada en la Dirección General de los Registros y del Notariado expedientes correspondientes al antiguo procedimiento cuya tramitación debe realizarse según las mismas reglas que los expedientes cubiertos por las Encomiendas de Gestión firmadas anteriormente. Incluso a la fecha de la firma de esta Encomienda continúan produciéndose entradas de expedientes, si bien a un ritmo claramente decreciente, de forma que se espera que cese completamente en el primer semestre de 2019.

Por consiguiente, se considera conveniente completar la tramitación de todos los expedientes correspondientes al antiguo procedimiento en las mismas condiciones en que se ha llevado a cabo la tramitación de los anteriores.

Segundo.

El artículo 10.1.b) del Real Decreto 1044/2018, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Justicia, atribuye a la Dirección General de los Registros y del Notariado competencia para la tramitación y, en su caso, resolución de los expedientes de nacionalidad por residencia.

Tercero.

El Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España es una corporación de derecho público que se rige por lo dispuesto en la Ley Hipotecaria, por la Ley de Colegios Profesionales y por sus Estatutos Generales, aprobados por el Gobierno mediante el Real Decreto 483/1997, de 14 de abril.

Cuarto.

Entre los medios que la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pone a disposición de las Administraciones Públicas para el cumplimiento de sus fines y para el ejercicio de sus competencias se encuentra la encomienda de gestión. Este instrumento habilita a los órganos administrativos para encomendar a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o distinta Administración la realización de actividades de carácter material o técnico de su competencia, por razones de eficacia o cuando no posean los medios técnicos idóneos para su desempeño, sin que esto suponga cesión de titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de la encomienda.

Quinto.

La encomienda de gestión que ahora se realiza impone al Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España una serie de obligaciones relacionadas con la tramitación electrónica de los expedientes. Además, la encomienda requerirá la colaboración de los Registradores de la Propiedad y Mercantiles quienes deberán utilizar sus medios personales y materiales para el buen fin de la encomienda, sin cuya colaboración no se podría realizar.

Sexto.

Con fecha 14 de junio de 2016, el Ministerio de Justicia autorizó al Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles a realizar en la aplicación ATENAS las conexiones necesarias (Policía, CNI, Registro de Penados e Infogreg) para la tramitación completa de los expedientes de nacionalidad por residencia

y las pruebas que resulten necesarias para la puesta en funcionamiento de dichas conexiones. En dicha autorización se indicaba además, por una parte, que estas conexiones no requerirían cambios técnicos en los sistemas descritos, siendo obligatorio reutilizar la definición de las conexiones ya existentes en Futureg, y por otra parte, que el destinatario de la información se comprometía expresa y formalmente a guardar secreto profesional sobre dicha información, y a tratar los datos de conformidad con la vigente Ley Orgánica del Protección de Datos y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley.

Séptimo.

De conformidad con la autorización referida en el expositivo anterior, el CORPME desarrolló y, tras la conclusión de las pruebas de interoperabilidad con los distintos actores intervinientes, puso en producción la aplicación ATENAS, en los términos y condiciones establecidas por el Ministerio de Justicia.

Por todo lo expuesto, y vistos el artículo 560 del Reglamento Hipotecario en la redacción dada por el Real Decreto 1867/1998, de 4 de septiembre, así como el párrafo tercero del artículo 1 y los artículos 4.1.4 y 4.2.9 de los Estatutos del Colegio de Registradores, aprobados por Real Decreto 483/1997, de 14 de abril, antes mencionado, ambas partes, amparo del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, acuerdan suscribir la presente encomienda de gestión, que se registrará por las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. *Objeto.*

El Ministerio de Justicia encomienda al Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España la realización por medios electrónicos de las actividades destinadas a la tramitación de los expedientes de nacionalidad por residencia según se concretan en la cláusula segunda de este instrumento, hasta el momento inmediatamente anterior a aquel en que la Subdirección General de Nacionalidad y Estado Civil eleve el preceptivo informe-propuesta de resolución al órgano competente, conforme al artículo 367 del Reglamento del Registro Civil.

La presente encomienda se acuerda al amparo del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segunda. *Obligaciones del Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España.*

El Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España, se compromete a ejecutar los actos de tramitación electrónica que se describen, conforme a las instrucciones impartidas por la Dirección General de los Registros y del Notariado.

Para ello el Colegio se obliga a realizar las siguientes actuaciones:

1. Proceder a la tramitación de los expedientes de nacionalidad por residencia hasta la puesta a disposición del Ministerio de Justicia, para la elevación del preceptivo informe-propuesta de resolución, de todos los expedientes de nacionalidad por residencia de procedimiento antiguo que, debidamente digitalizados e incorporados por el Ministerio de Justicia al aplicativo informático facilitado por el Colegio de Registradores, hayan sido recibidos en la DGRN desde el 1 de enero de 2016 hasta el 30 de junio de 2019 y que se estima que aproximadamente alcanzarán un número total de 56.000. Se incluyen igualmente como parte de esta encomienda, los 6.915 expedientes que tuvieron entrada en el año 2015 y que no se contemplaron en las encomiendas suscritas el 3 de agosto de 2016 y el 20 de septiembre de 2017, referidas en el expositivo primero.

En el caso de los supuestos incluidos en la guía de calificación de expedientes de nacionalidad por residencia elaborada con ocasión de la ejecución de la encomienda firmada por el Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantil y de Bienes Muebles y el Ministerio de Justicia de 25 de junio de 2012, y actualizada, con posterioridad, por la DGRN, los Registradores se limitarán a dejar constancia informáticamente de tal circunstancia en la aplicación, sin necesidad de completar la tramitación del expediente.

2. Facilitar el alojamiento en los Centros de Proceso de Datos del Colegio de Registradores de los servidores y máquinas necesarias para el archivo y conservación en formato electrónico de los ficheros resultantes de la digitalización y tramitación electrónica de los expedientes, y su documentación complementaria objeto de la presente encomienda, en condiciones adecuadas de seguridad.

3. Facilitar los sistemas de comunicaciones necesarios para posibilitar el flujo de información desde las estaciones de digitalización hasta los servidores en los que se alojen los datos obtenidos.

4. Facilitar el aplicativo informático necesario para la tramitación electrónica de los expedientes de nacionalidad por residencia mediante su distribución y reparto entre los Registros de la Propiedad y Mercantiles, a los que deberá permitirse el acceso y la utilización para la tramitación, así como las comunicaciones seguras que para ello fueran requeridas. Dicho aplicativo deberá estar accesible desde el Ministerio de Justicia, a través de la red SARA.

Igualmente, llevará a cabo las labores de mantenimiento necesarias para el correcto funcionamiento del citado aplicativo y del sistema de comunicaciones, sin obligación alguna de llevar a cabo desarrollos derivados de nuevos requerimientos ni en la aplicación informática, ni en el sistema de comunicaciones con terceros, ni en la forma en que éstas se realizan.

5. Garantizar el acceso de los funcionarios que determine la DGRN a todas las funcionalidades del aplicativo informático para la tramitación completa de los expedientes de nacionalidad por residencia, así como facilitarles la formación y el apoyo técnico necesarios para su correcta ejecución y uso.

6. Suministrar a los Registros de la Propiedad y Mercantiles toda la formación técnica necesaria para la correcta ejecución y uso de la aplicación a que se refiere el apartado anterior.

7. Colaborar con los servicios de atención del Ministerio de Justicia a los Registros Civiles para la resolución de las incidencias relacionadas con la transmisión de las resoluciones dictadas desde la aplicación informática, a que hace referencia el apartado 4 anterior, y la aplicación INFOREG de los Registros Civiles.

8. Los registradores, con el apoyo técnico del Colegio de Registradores y al amparo de las instrucciones dictadas por la Dirección General de los Registros y del Notariado, colaboraran en la realización de todos los actos de tramitación de los expedientes de nacionalidad por residencia, hasta ponerlos a disposición del Ministerio de Justicia para la redacción de la propuesta de resolución y la resolución definitiva de las solicitudes.

9. Establecer un procedimiento de comunicación fluido y de fácil acceso entre el Colegio de Registradores y la DGRN, mediante la habilitación de una dirección de correo electrónico, para la comunicación y resolución de todas las incidencias que puedan surgir en la DGRN en relación a los expedientes.

10. Dar soporte técnico continuo y directo a la DGRN, a través del buzón electrónico establecido al efecto por el Colegio de Registradores.

11. Desarrollar un servicio web y exponerlo en la Red SARA para que sea invocado por el Ministerio de Justicia, en el que se actualizará el estado de los expedientes tramitados en el aplicativo a los efectos de proporcionar información a los solicitantes de nacionalidad española a través del servicio «¿Cómo va lo mío?».

12. Garantizar, en el desarrollo de las tareas descritas en el apartado 1 de esta cláusula, el correcto y regular cumplimiento de la normativa correspondiente a los expedientes de nacionalidad española por residencia, así como las instrucciones y criterios indicados por la Dirección General de los Registros y del Notariado. Para ello, el Colegio adoptará las medidas necesarias, incluida en su caso la revisión de expedientes.

Tercera. *Obligaciones del Ministerio de Justicia.*

El Ministerio de Justicia facilitará la puesta a disposición de los registradores de los expedientes de nacionalidad objeto de la presente encomienda y su documentación complementaria en formato electrónico, así como la tramitación electrónica de los mismos, y en concreto se compromete a:

1. Realizar todas las actuaciones necesarias para la puesta a disposición del CORPME de los expedientes de nacionalidad por residencia objeto de la presente encomienda y su documentación complementaria. Esta labor incluye el traslado físico de los expedientes y documentación complementaria al lugar donde deban ser digitalizados, su digitalización y la introducción de los mismos en el aplicativo informático facilitado por el Colegio de Registradores.
2. Dictar las Resoluciones e Instrucciones que fueran necesarias para dar cobertura a esta encomienda, y para facilitar los procesos de tramitación a que se refiere este documento.
3. Poner a disposición del Colegio para su distribución entre los colegiados, las guías de tramitación y todas las ayudas que fueran necesarias para llevar a cabo la encomienda.
4. Apoyar la difusión pública de este proyecto y la presentación de sus resultados.
5. Realizar los desarrollos necesarios para invocar el servicio web de actualización de estado del expediente desarrollado por el CORPME y expuesto en la Red SARA a los efectos de proporcionar información a los solicitantes de nacionalidad española a través del servicio «¿Cómo va lo mío?».
6. Informar al Colegio de Registradores de la cantidad exacta de expedientes recibidos entre el 1 de enero de 2019 y el 30 de junio de 2019 que, conforme a la cláusula segunda, deban ser tramitados al amparo de esta Encomienda.

Cuarta. *Protección de datos y seguridad de la información.*

Para el cumplimiento de las obligaciones de protección de datos personales de las partes establecidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales, se atenderá a lo dispuesto en el anexo único de la presente encomienda de gestión.

Quinta. *Comisión de Seguimiento.*

Para velar por la adecuada realización de la presente encomienda se constituye una Comisión de Seguimiento que presidirá el Director General de los Registros y del Notariado o persona en quien éste delegue, y de la que formarán parte cuatro vocales: dos designados por la Dirección General de los Registros y del Notariado y dos designados por Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España.

El Presidente de la Comisión de Seguimiento tendrá voto dirimente según dispone el artículo 19.2.d) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Adicionalmente, la Dirección General designará al Secretario de la Comisión, que actuará con voz, pero sin voto.

En caso de ausencia, enfermedad u otra causa justificada, tanto el Presidente como los vocales de la Comisión, podrán ser sustituidos por otras personas de las respectivas organizaciones, cuyos nombres deberán ser comunicados a la Secretaría de la Comisión de Seguimiento de manera previa a la celebración de las reuniones de la misma.

La Comisión se reunirá necesariamente en sesión constitutiva en un plazo no superior a tres meses desde la firma de este acuerdo de encomienda. Asimismo, la Comisión se reunirá al menos una vez cada tres meses y tantas veces como lo solicite cualquiera de sus miembros.

Las funciones de la Comisión serán las de garantizar la adecuada coordinación entre las partes para la correcta ejecución de esta encomienda, proponer cuantas mejoras se consideren necesarias y resolver cualquier duda o controversia que surja en relación con la interpretación, modificación, efectos o resolución la presente encomienda.

El funcionamiento de la Comisión de Seguimiento se regirá por lo dispuesto sobre órganos colegiados, en la sección tercera, capítulo II, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Entrega de datos y expedientes de nacionalidad objeto de las Encomiendas de gestión suscritas entre el Ministerio de Justicia y el Colegio.

A la finalización de la encomienda, una vez garantizada la total inactividad en la base de datos en la que se alojan los expedientes y sus datos asociados objeto de las distintas Encomiendas suscritas entre el Ministerio de Justicia y el Colegio, éste procederá a realizar la entrega de los mismos al Ministerio en los términos siguientes:

1. Entrega de datos para la explotación estadística. El Colegio entregará una hoja de cálculo por cada año de entrada del expediente -2010 a 2019- con los siguientes datos: número de expediente; subnúmero de expediente, en caso de que exista; año de entrada del expediente; estado del expediente; Registro Civil u oficina consular de presentación; Provincia del Registro Civil de presentación; Comunidad Autónoma del Registro Civil de presentación; fecha presentación en DGRN; fecha de resolución, en su caso; año de resolución, en su caso; sentido de la resolución, en su caso; motivo de la resolución, en su caso; nacionalidad del solicitante; país de nacimiento del solicitante; sexo del solicitante; fecha de nacimiento del solicitante; y estado civil del solicitante.

Para facilitar la explotación estadística, idénticos datos se proporcionarán en una hoja de cálculo por cada año de resolución del expediente -2012 a 2021-.

En el caso de los recursos de reposición, se proporcionará una hoja de cálculo relacionando la totalidad de los mismos que incluirá los siguientes datos: número de expediente; subnúmero de expediente, en caso de que exista; subíndice de expediente; año de entrada del expediente; estado del expediente; Registro Civil de presentación de la solicitud de nacionalidad; Provincia del Registro Civil de presentación de la solicitud de nacionalidad; Comunidad Autónoma del Registro Civil de presentación de la solicitud de nacionalidad; fecha presentación en DGRN del recurso; fecha de resolución del recurso, en su caso; año de resolución del recurso, en su caso; sentido de la resolución del recurso, en su caso; nacionalidad del solicitante; país de nacimiento del solicitante; y sexo del solicitante.

2. Entrega de los documentos que conforman los expedientes y los recursos. El Colegio entregará la totalidad de los documentos que conforman los expedientes de nacionalidad y los recursos en un sistema de ficheros creado al efecto.

El sistema de ficheros que contendrá la información de los expedientes y de los recursos, se estructurará de la siguiente manera:

– Se creará un árbol de directorios para expedientes y otro distinto para recursos, que contendrá la siguiente información: \\[año de expediente][número de expediente]_[subnúmero]_[subíndice], donde año de expediente será AAAA, número de expediente será NNNNNN, el subnúmero, si constara, será N y el subíndice, solo para el caso de los recursos, será NN.

– Dentro del directorio final, estarán contenidos los ficheros que componen el expediente o recurso con la siguiente estructura: [tipo_documento]_[fecha documento].pdf; el formato de la fecha documento será AAAAMMDD.

Para facilitar la localización de los expedientes, se proporcionará una hoja de cálculo por cada año de entrada del expediente -2010 a 2019-, con los siguientes datos: código de expediente; número de expediente; subnúmero de expediente, en caso de que exista; año de entrada del expediente; número de expediente completo; número de identificación

del solicitante; nombre del solicitante; primer apellido del solicitante; segundo apellido del solicitante, en su caso; estado del expediente y ruta de ubicación del expediente en el sistema de ficheros.

Igualmente, para facilitar la localización de los recursos, se proporcionará una hoja de cálculo por cada año de entrada del expediente principal –2010 a 2019–, que incluirá idénticos datos que los indicados en el párrafo anterior, más el subíndice de expediente.

3. Entrega de la base de datos completa así como la correspondiente documentación descriptiva del modelo de datos. El Colegio entregará al Ministerio el modelo documental de ATENAS con todos los datos contenidos relativos a los expedientes, sus documentos, y el registro de todas las actividades realizadas en el sistema.

Una vez que cese por completo la actividad en la base de datos, el Colegio informará a la Dirección General de los Registros y del Notariado del espacio que se requerirá para la entrega de los datos referidos en los puntos uno, dos y tres anteriores.

Recibida la anterior información por parte de la Dirección General de los Registros y del Notariado, en el plazo máximo de un mes, el Ministerio entregará al Colegio el soporte físico con la capacidad necesaria para almacenar la información que se entregará. Dicho soporte informático deberá soportar la transferencia de información que supone este traspaso en un tiempo razonable y con tolerancia a fallos, dada la cantidad de información objeto de entrega.

Recibido el citado soporte en las instalaciones del Colegio y conocidas sus características, éste informará a la Dirección General de los Registros y del Notariado del tiempo en que estima el volcado de la información.

Si el Ministerio y el Colegio de Registradores hiciesen uso de tecnologías de almacenamiento compatibles, podría abordarse el traslado de la información a través de la red SARA, sin que sea necesario el traslado físico del almacenamiento. Si así fuese, una vez conocido el sistema de almacenamiento destinado por el Ministerio a este fin, el Colegio estudiará la viabilidad y propondrá posibles sistemas de traslado de datos al repositorio final para que sean validados por el personal técnico del Ministerio.

Una vez recibidos los datos por parte del Ministerio y obtenida la conformidad con la entrega por parte de la Dirección General de los Registros y del Notariado, el Colegio de Registradores procederá a realizar un proceso formal de borrado de la información depositada en cualquier soporte informático cuya titularidad le corresponda. Del resultado de este proceso, el Colegio de Registradores entregará un documento que contendrá el proceso ejecutado y las evidencias que confirman la destrucción de los datos.

Si en el plazo máximo de tres meses contados a partir de la recepción total de los datos por parte del Ministerio, no existe comunicación alguna en contrario por parte de la Dirección General de los Registros y del Notariado, se entenderá que está conforme con la entrega y el Colegio procederá en los términos indicados en el párrafo anterior.

Séptima. *Compensación al Colegio.*

Se establece una compensación al Colegio para cubrir los costes que le supone la realización de las tareas de calificación de expedientes, así como el soporte, el mantenimiento de la aplicación informática, de la infraestructura, de las comunicaciones y de los sistemas. Dicha compensación se fija en 1.677.732 (un millón seiscientos setenta y siete mil setecientos treinta y dos) euros.

Los gastos de dicha compensación se imputarán a la aplicación presupuestaria 13.03.91.113M.620.06 de los ejercicios 2020 y 2021.

El abono se llevará a cabo, previa conformidad con el trabajo realizado por parte de la Dirección General de los Registros y del Notariado, en cuatro pagos, los tres primeros a realizar durante el ejercicio presupuestario 2020 y el último a realizar en el ejercicio presupuestario 2021.

El primer pago de 419.433 (cuatrocientos diecinueve mil cuatrocientos treinta y tres) euros, a la entrega del 25% del total de expedientes indicados en el punto 1 de la cláusula segunda; el segundo pago, de 419.433 (cuatrocientos diecinueve mil cuatrocientos treinta y tres) euros, se realizará una vez se hayan entregado el siguiente 25%. El tercer pago,

de 419.433 (cuatrocientos diecinueve mil cuatrocientos treinta y tres) euros, se realizará a la entrega del 25% siguiente. El cuarto pago, de 419.433 (cuatrocientos diecinueve mil cuatrocientos treinta y tres) euros, con cargo al ejercicio presupuestario 2021 se realizará a la entrega del 25% restante del total de expedientes indicados en el punto 1 de la cláusula segunda.

La facturación será electrónica a través de los siguientes códigos DIR3:

OFICINA CONTABLE	GE0014052
ÓRGANO GESTOR	E00130701
UNIDAD TRAMITADORA	E03134702

Se debe indicar en el cuerpo de la factura el expediente correspondiente: EG/2019/005.

Octava. Duración y plazos de ejecución.

La presente encomienda estará vigente por un periodo de seis meses a partir de la puesta a disposición del Colegio de los expedientes de nacionalidad, objeto de esta encomienda, en condiciones de ser tramitados.

Además, si el desarrollo de las actividades encomendadas lo requiere, este plazo podrá ser prorrogado, a propuesta de la Comisión de Seguimiento, por acuerdo expreso y por escrito de las partes, por un periodo máximo de seis meses, sin perjuicio de la obligación de continuar la tramitación de los expedientes indicada en el párrafo anterior. Igualmente, en el caso de incremento o disminución del volumen de expedientes a tramitar la presente encomienda podrá ser objeto de modificación por acuerdo expreso y por escrito de ambas partes.

Finalizado el objeto de la presente encomienda, en un plazo máximo de tres meses el Colegio procederá al apagado total del sistema, dejando de estar disponible tanto el aplicativo informático como la comunicación con terceros. A partir de entonces, las obligaciones del Colegio serán únicamente las referidas en la cláusula sexta.

El Colegio notificará a la Dirección General de los Registros y del Notariado del momento exacto en el que vaya a producirse la indisponibilidad.

Durante el tiempo que transcurra entre el apagado del sistema y la entrega de los datos al Ministerio en los términos indicados en la cláusula sexta, el Colegio proporcionará cuantos datos estadísticos le sean requeridos por la Dirección General de los Registros y del Notariado.

Novena. Resolución de controversias.

Las cuestiones litigiosas o controversias que puedan surgir entre las partes, de no alcanzarse al respecto un acuerdo de la Comisión de Seguimiento, serán resueltas por el Ministro de Justicia, en su condición de titular del órgano encomendante y, en su caso, serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional de lo contencioso-administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Y, en prueba de conformidad, ambas partes suscriben la presente Encomienda de Gestión, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.—El Director General de los Registros y del Notariado (Orden JUS/125/2019, de 5 de febrero, sobre delegación de competencias), Pedro José Garrido Chamorro.—La Decana del Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España, María Emilia Adán García.

ANEXO A LA CLÁUSULA CUARTA DE LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL MINISTERIO DE JUSTICIA AL COLEGIO DE REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD, MERCANTILES Y DE BIENES MUEBLES DE ESPAÑA PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE NACIONALIDAD POR RESIDENCIA DEL PERIODO 2016-2019

1. *Objeto del encargo del tratamiento*

El Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España (en adelante CORPME), en calidad de encargado del tratamiento, trata por cuenta de la Subdirección General de Nacionalidad y Estado Civil (en adelante SGNEC), responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para la tramitación de expedientes de Nacionalidad por Residencia objeto de las distintas encomiendas suscritas con el Ministerio de Justicia, de acuerdo con la Cláusula Segunda de dichas encomiendas.

Concreción de los tratamientos a realizar:

- Recogida.
- Estructuración.
- Conservación.
- Consulta.
- Difusión.
- Cotejo.
- Supresión.
- Registro.
- Modificación.
- Extracción.
- Comunicación por transmisión.
- Interconexión.
- Limitación.
- Destrucción.
- Comunicación.
- Otros: facilitar el aplicativo informático para la tramitación electrónica de los expedientes de nacionalidad por residencia.

2. *Identificación de la información afectada*

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento de las obligaciones de las encomiendas suscritas, la SGNEC, responsable del tratamiento, pone a disposición del CORPME, encargada del tratamiento, la información que se describe a continuación:

Gestión de solicitudes de nacionalidad española.

3. *Duración*

La duración del tratamiento será la establecida en la encomienda que se adenda y resto de las encomiendas suscritas.

Una vez finalice el objeto de las encomiendas, el CORPME devolverá al responsable del fichero los datos, en los términos y condiciones establecidas en la Cláusula Sexta de la encomienda que se adenda.

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 o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable mediante el correo electrónico sgnac.estadocivil@mjusticia.es.

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:

a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.

b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d. Se comunicarán los datos a terceras personas, únicamente en aquellos casos en los que el CORPME cuenta con autorización expresa del responsable del tratamiento. Esta autorización se comunicará al CORPME mediante el correo electrónico dpo@corpme.es.

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.

e. Subcontratación.

Se autoriza al CORPME a subcontratar prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, en relación con los siguientes servicios:

- Mantenimiento evolutivo y correctivo del sistema y pruebas.
- Atención a usuarios.
- Tareas de explotación y operaciones.
- Tareas de administración y mantenimiento de la base de datos.

Si fuera necesario subcontratar algún otro servicio, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable a través de la dirección de correo snac.estadocivil@mjusticia.es, indicando los tratamientos que pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos

personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

f. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

g. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se 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.

h. Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

i. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

j. Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

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).

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección sgnac.estadocivil@mjusticia.es. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá de cinco días laborables contados a partir de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

k. Derecho de información.

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

l. Notificación de violaciones de la seguridad de los datos.

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y, en cualquier caso, antes del plazo máximo de 48 horas, sin perjuicio de que pueda haber comunicaciones iniciales previas entre las partes, remitiendo un correo electrónico a la dirección sgnac.estadocivil@mjusticia.es, 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.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.

c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

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

m. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

n. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

o. Poner 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.

p. Implantar las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, según el nivel de seguridad medio en todas las dimensiones.

En todo caso, atenderá a las instrucciones del responsable a efectos de garantizar, teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, la aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

q. Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable. En este sentido, los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos del encargado son los siguientes: dpo@corpme.es.

r. Destino de los datos.

Al objeto de la devolución de los datos de carácter personal, se atenderá a lo dispuesto en la cláusula «Sexta. Entrega de datos y expedientes de nacionalidad objeto de las Encomiendas de gestión suscritas entre el Ministerio de Justicia y el Colegio» de la encomienda de gestión que se anexa.

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 una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.

c) Realizar las consultas previas que corresponda.

d) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.

e) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

f) Identificar ante el encargado al delegado de protección de datos. En este sentido, el dato de contacto del Delegado de protección de datos de la SGNEC es: protecciondedatos@mjusticia.es.

6. *Cláusula relativa a los datos personales a los efectos de suscripción del documento*

Las partes acuerdan que los datos de contacto de sus representantes y empleados o funcionarios tratados en virtud de la encomienda, serán tratados por la otra parte con la finalidad de permitir el desarrollo, cumplimiento y control de la prestación de los servicios objeto de la encomienda, siendo la base legitimadora del tratamiento el cumplimiento de dicha encomienda de gestión y conservándose los datos durante todo el tiempo en que ésta subsista y aún después, hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas de ella. Los datos no serán comunicados a terceros salvo en los casos legalmente previstos. Los afectados podrán solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, portabilidad y la limitación de su tratamiento, así como oponerse al mismo, en la dirección de la sede social de cada parte y podrán interponer, en caso de vulneración de derechos, una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, sita en la calle Jorge Juan nº 6, Madrid. Los datos de contacto de los delegados de protección de datos de ambas partes se incluyen en el documento y en todo momento los interesados pueden dirigirse a ellos para cualquier cuestión relativa a protección de datos de carácter personal.