

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO
 “SERVICIO MÉDICO PRESENCIAL Y RECONOCIMIENTOS MÉDICOS PARA LA VIGILANCIA DE LA
 SALUD DE LOS TRABAJADORES DE LA AGENCIA PARA LA ADMINISTRACION DIGITAL DE LA
 COMUNIDAD DE MADRID” A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO ORDINARIO
 CON CRITERIO PRECIO**

CLAÚSULA 1.- INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el *Artículo 10 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (B.O.C.M. Nº 311, de 30 de diciembre de 2005)*, modificada parcialmente por la *Ley 9/2015, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (B.O.C.M. núm. 311, de 31 de diciembre de 2015)*, la **Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid**, (en adelante la **Agencia**), se configura como un ente público de los previstos en el *Artículo 6 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid* que, perteneciendo a la Administración Institucional de ésta, cuenta con personalidad jurídica propia, plena capacidad jurídica y de obrar, y autonomía de gestión.

El referido precepto encomienda a la Agencia, entre otras, las funciones de prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones a la Comunidad de Madrid, mediante medios propios o ajenos, a cuyo fin le corresponde particularmente la administración, mantenimiento y soporte de los equipos físicos y lógicos de tratamiento de la información y de las comunicaciones instalados en la misma, el desarrollo de aplicaciones informáticas y sistemas de información para la Comunidad de Madrid, y la dotación de infraestructuras físicas y lógicas de soporte a los sistemas de información y comunicaciones (*Artículo 10 - Tres – c*).

El marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales (*Ley 31/1995, de 8 de noviembre y normas de desarrollo*) supone que los exámenes de salud que se realizan a los trabajadores deben ser periódicos, específicos frente a los riesgos derivados del trabajo, con el consentimiento informado del trabajador, y no deben ser utilizados con fines discriminatorios, ni en perjuicio del trabajador.

De conformidad con lo dispuesto en la *Ley 31/1995*, y según lo establecido en el *Artículo 92, Apartado 1, del Convenio Colectivo vigente para los trabajadores de la Agencia*, los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En cumplimiento del deber de protección, la Agencia debe garantizar la seguridad y la salud de sus trabajadores, y realizar la prevención de riesgos laborales, mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, para lo cual en dicho artículo se prevé la creación de un servicio médico de empresa.

Asimismo en el *Artículo 93* del referido Convenio Colectivo se dice:

“La Agencia realizará un reconocimiento médico de todos los trabajadores prestando especial atención a la parte que atañe a las cargas visuales y posturales:

- a. Una vez al año para todo el personal de la Agencia.*
- b. A todo el personal de nuevo ingreso, al incorporarse al puesto de trabajo.”*

En base a lo expuesto anteriormente, en cumplimiento de lo establecido en el Convenio Colectivo vigente para los trabajadores de la Agencia, y con el fin de garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores, resulta necesaria la contratación de un servicio **médico presencial** en las dependencias



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **0945847173658724093146**



de la Agencia, así como de un servicio de **reconocimientos médicos**, correspondientes a las campañas 2017 y 2018, tanto para los empleados que lo soliciten como para el personal de nuevo ingreso.

CLÁUSULA 2.- OBJETO DEL CONTRATO

La prestación de un servicio **médico presencial** en las dependencias de la Agencia, y de un servicio de **reconocimientos médicos**, para los trabajadores que lo soliciten, y para el personal de nuevo ingreso, con el fin de garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores, de conformidad con lo establecido en el presente pliego.

CLÁUSULA 3.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Las **funciones** a realizar para la prestación del servicio médico presencial y de reconocimientos médicos, que se llevarán a cabo por la empresa adjudicataria, con arreglo a lo previsto en el presente pliego, y a lo establecido en la legislación en vigor, serán las siguientes:

3.1 SERVICIO MÉDICO PRESENCIAL

El **horario** establecido para el servicio médico presencial será de **08:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes laborables**, y se realizará en las dependencias de la Agencia.

Tendrá como labor fundamental atender las urgencias que puedan presentarse dentro del horario de servicio establecido y llevar a cabo la adecuada medicina preventiva; así como la colaboración en campañas de vacunación y de cualesquiera otras que redunden en pro de la salud, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo vigente de la Agencia, para lo cual llevará a cabo las siguientes **tareas**:

- Medicina preventiva para los empleados de la Agencia.
- Asistencia médica (medicina asistencial) y de primeros auxilios, en accidentes sufridos en las instalaciones de la Agencia y dependencias adscritas, por el personal de la plantilla de la Agencia, así como del personal de empresas externas que prestan sus servicios en las instalaciones de la Agencia, visitantes y clientes.
- Elaborar informes periódicos mensuales y estadísticas sobre las asistencias realizadas.
- Participar en la divulgación de Campañas de vacunación y de promoción de la salud.
- Colaborar con el *Área de Prevención de Riesgos Laborales* en:
 - Información y formación a los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Planificación de la actividad preventiva y protocolos de emergencia.
 - Aportar criterio y asesoramiento médico en campañas específicas dirigidas a los trabajadores de la plantilla de la Agencia.
 - Revisión y actualización de los Planes de Emergencia, en todo lo que concierne a las medidas de actuación adoptadas en casos de emergencia.
 - Elaboración de documentación relativa a las obligaciones establecidas en la *Ley de Prevención de Riesgos Laborales* y normativa de desarrollo.

3.2 SERVICIO DE RECONOCIMIENTOS MÉDICOS

El servicio de reconocimientos médicos se prestará durante los **tres primeros meses** de cada año de vigencia del contrato, para todos los trabajadores de la Agencia que así lo soliciten y



para las nuevas incorporaciones a la plantilla de la Agencia, este servicio se realizará a iniciativa de la Agencia, durante todo el periodo de ejecución del contrato.

Se estima que el número de reconocimientos anuales a realizar será de:

- 450 reconocimientos genéricos para trabajadores de la Agencia
- 180 reconocimientos específicos para varones mayores de 45 años
- 45 reconocimientos específicos para mujeres mayores de 45 años
- 140 reconocimientos específicos del TSOH

El servicio de reconocimientos médicos constará de:

3.2.1 Historia Clínico-Laboral en relación con riesgos laborales:

- Antecedentes familiares
- Antecedentes personales
- Alergias
- Hábitos
- Situación actual

3.2.2 Pruebas a realizar, contemplando la realización de las siguientes:

A) RECONOCIMIENTO GENÉRICO: pruebas a realizar a todos los trabajadores que soliciten el reconocimiento médico y para las nuevas incorporaciones a la plantilla de la Agencia

– **Exploración clínica:**

- Datos antropométricos.
- Tensión Arterial.
- Auscultación cardiaca.
- Auscultación pulmonar.
- Exploración abdominal.
- Exploración vascular periférica.
- Exploración aparato locomotor.
- Exploración boca.
- Exploración cuello, tiroides y adenopatías.
- Otoscopia.
- Exploración piel.
- Exploración neurológica (a criterio médico).

– **Control visión:**

- Agudeza Visual lejana mono y binocular.
- Agudeza visual cercana mono y binocular.

– **Audiometría:**

- A realizar en las siguientes frecuencias: 500, 1.000, 2.000, 3.000, 4.000, 6.000 y 8.000 Hz. en ambos oídos.
- Diagnóstico de alteraciones, tanto conversacionales como extra-conversacionales, así como la pérdida auditiva de oído derecho, izquierdo y conjunto.



- **Espirometría:** Para determinar la capacidad funcional respiratoria a partir de la capacidad vital espiratoria, realizando espiración forzada sobre boquilla desechable conectada a un espirómetro, valorando los siguientes parámetros:
 - FEV1 Volumen espiratorio en primer segundo.
 - FVC Capacidad vital forzada.
 - PEF Flujo espiratorio máximo.
 - FET100% tiempo de espiración forzada.
 - FET25-75% flujo espiratorio medio.
- **Electrocardiograma:** para el diagnóstico de las enfermedades cardiovasculares.
- **Análisis clínico,** valorando los parámetros:
 - **Bioquímica:** Glucosa, Creatinina, Ácido úrico, Colesterol, Colesterol HDL, Colesterol-LDL, Colesterol-VLDL, Triglicéridos, Cociente (Col T/HDL-Col), Cociente (LDL-Col/HDL-Col), GOT, GPT, Bilirrubina total, Fosfatasa alcalina, Proteínas totales, GGT.
 - **Hematología:** Hemograma, Leucocitos, Hematíes, Hemoglobina, Hematocrito, Volumen corpuscular medio, Hemoglobina corpuscular media, Concentración de hemoglobina corpuscular media, Plaquetas, RDW, Volumen plaquetario medio.
 - **Fórmula Leucocitaria:** Neutrófilos %, Linfocitos %, Monocitos %, Eosinófilos %, Basófilos %, Neutrófilos %, Linfocitos, Monocitos, Eosinófilos, Basófilos, Velocidad de Sedimentación: VSG 1 hora, VSH 2 hora.
 - **Análítica de orina:** Bilirrubina, Cuerpos cetónicos, Densidad, Glucosa, Nitritos, pH, Proteinuria, Sangre, Leucocitos, Urobilinógeno, Sedimento.

B) RECONOCIMIENTO ESPECÍFICO: Pruebas adicionales a realizar a mayores de 45 años que lo soliciten

- Análisis de sangre oculta en heces. **TSOH**
- **Varones:** Análisis **PSA**
- **Mujeres:** **Reconocimiento ginecológico** (historia clínica ginecológica, exploración mamaria y ginecológica, citología y mamografía).

El adjudicatario deberá elaborar y preparar la documentación, listados, citaciones, etc. teniendo en cuenta los protocolos propuestos, en función de los riesgos derivados del trabajo.

El adjudicatario deberá realizar cada año de ejecución del contrato una encuesta de satisfacción sobre la realización de los reconocimientos realizados al personal de plantilla, y aportar a la Agencia los resultados de la misma, tras finalizar el plazo establecido para la ejecución de los mismos

CLÁUSULA 4.- EQUIPO PRESTADOR DEL SERVICIO

Para la prestación de los servicios objeto del contrato, el adjudicatario pondrá a disposición de la Agencia un equipo de profesionales con la capacitación necesaria para dar cumplimiento al mismo.

El **servicio médico presencial** se realizará por un profesional con el perfil mínimo que se detalla a continuación:

- **Requisitos en cuanto a TITULACIÓN MÍNIMA exigida:**
Licenciado en Medicina (titulación homologada en España)
- **Requisitos en cuanto FORMACION MÍNIMA exigida:**
Formación en Prevención de Riesgos Laborales: Técnico Superior
- **Requisitos en cuanto ACTIVIDAD PROFESIONAL MÍNIMA exigida:**
Tres años de experiencia como médico presencial en empresa.

La acreditación de estos requisitos mínimos se realizará por el licitador propuesto como adjudicatario, con carácter previo a la adjudicación del contrato, mediante la aportación del “Currículum Vitae” del profesional médico asignado al servicio, que deberá presentar debidamente cumplimentado y firmado por la persona que ostente la representación, especificando su cualificación profesional (con detalle de titulación, formación y actividad profesional).

CLÁUSULA 5.- CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR

5.1 Disponibilidad de medios

El adjudicatario deberá contar con todos los medios propios necesarios para proporcionar el soporte técnico que pueda requerir, incluidos medios electrónicos, ordenadores personales, conexión a internet o de cualquier otra naturaleza, para llevar a cabo con éxito los trabajos objeto del contrato, incluida la formación del personal asignado a la ejecución del mismo.

La empresa adjudicataria, para garantizar la adecuada prestación del servicio médico presencial, deberá poner a disposición de la Agencia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, como mínimo, el siguiente material:

- Nevera
- Camilla
- Lupa de pie
- Maletín de urgencias (con logo identificativo)
- Fonendo + esfigmomanómetro
- Negatoscopio
- Báscula/tallímetro
- Termómetro clínico + termómetro nevera
- Estuche de rinoscopio
- Batea de acero
- Tijera recta
- Glucómetro + dispositivo de punción
- Vitrina para colocar frascos, bateas
- Soporte para papel de camilla
- 2 Chalecos identificativos para emergencias (médico y logo cruz roja)
- Equipo desfibrilador externo semiautomático

5.2 Ubicación de las instalaciones de la empresa adjudicataria

Es requisito indispensable para la empresa adjudicataria que todos los reconocimientos se realicen en un centro clínico situado en Madrid capital, y con buena infraestructura de transporte público, a fin de facilitar el acceso por estos medios a los trabajadores de la Agencia



que soliciten la realización de dichas pruebas. Además los reconocimientos médicos genéricos se deberán efectuar en un único centro clínico.

5.3 Certificación de Calidad de los Servicios

Las empresas licitadoras deberán aportar necesariamente el, **Certificación de calidad ISO 9001 o equivalente, para actividades de características similares a las que constituyen el objeto del contrato, emitido por alguna empresa oficial de normalización o acreditación**, de conformidad con lo establecido en el *Pliego de Cláusulas Jurídicas*.

5.4 Responsable del Servicio

La empresa adjudicataria designará a un Responsable del Servicio ante la Agencia.

El licitador propuesto como adjudicatario, con carácter previo a la adjudicación del contrato, deberá aportar el “Curriculum Vitae” del Responsable del Servicio, que deberá presentar debidamente cumplimentado y firmado por la persona que ostente la representación, especificando su cualificación profesional (con detalle de categoría, titulación, formación y actividad profesional).

Este responsable se encontrará en permanente contacto con los empleados de la Agencia designados por la Dirección de la Agencia a los efectos que se señalan en el Pliego de Cláusulas Jurídicas.

En particular, este responsable realizará, entre otras, las siguientes tareas:

- Coordinar el apoyo técnico y la formación necesaria que el contratista suministre al equipo humano que desarrolle los trabajos objeto del contrato, en todas aquellas materias que sean necesarias para el perfecto desempeño de los mismos.
- Impartir al personal asignado por el contratista a la ejecución del contrato instrucciones específicas sobre el trabajo a realizar, siempre teniendo en cuenta la base de las instrucciones genéricas que se desprendan de lo establecido en el presente pliego y encaminadas al buen término del proyecto.
- Supervisar y controlar el trabajo y las actividades realizadas e informar a la Agencia de las posibles incidencias y seguimiento del servicio.
- Ejercer el mando y el poder organizativo sobre el equipo encargado de la prestación de los servicios objeto del contrato, que estará siempre bajo la disciplina laboral y el poder de dirección del contratista. En ningún caso, a los efectos del contrato, se considerará vinculado a la Agencia el personal dependiente de la empresa adjudicataria, adscrita a la prestación de los servicios.

El incumplimiento de las obligaciones precitadas, parcial o totalmente, facultará a esta Agencia para instar la **resolución** del contrato.

5.5 Tratamiento de los resultados de los exámenes médicos

Los resultados de cada examen médico serán facilitados por el adjudicatario al trabajador, **con carácter confidencial**, en el plazo máximo de dos semanas desde su realización.

Previamente a la realización de cada reconocimiento, el trabajador habrá firmado el documento **“Consentimiento informado para la vigilancia sanitaria específica de los trabajadores expuestos a riesgos derivados de la utilización de pantallas de visualización de datos (P.V.D.) y pruebas adicionales solicitadas por el trabajador en función de la edad”**, que se adjunta como **Anexo I** al presente pliego.



El consentimiento informado para la prevención de riesgos laborales deberá garantizar al trabajador la información necesaria que precisa para decidir, con criterio, aceptar o rechazar la Vigilancia de la Salud.

Además, en el plazo máximo de dos semanas desde su realización, los resultados de todos los reconocimientos médicos realizados serán enviados por el adjudicatario al *Servicio de Prevención de la Comunidad de Madrid (Área de Vigilancia de la Salud)*, sito actualmente en la Plaza del Conde del Valle Suchill, 20, de Madrid, de conformidad con lo establecido en la *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales*, en soporte magnético, y ordenados alfabéticamente, remitiendo a la Agencia acuse de recibo de dicho envío.

La información que se facilitará será, exclusivamente, el resultado de la aptitud médico-laboral de los trabajadores de la Agencia reconocidos, es decir, “apto” o “no apto”.

En todo caso, se informará puntualmente al *Servicio de Prevención de la Comunidad de Madrid* sobre aquellos reconocimientos en los que se detecte alguna alteración a fin de tomar las medidas oportunas al respecto.

5.6 Obligaciones generales de la Agencia, para el servicio de reconocimientos médicos, la Agencia deberá:

- Remitir a la empresa adjudicataria los listados del personal de plantilla que solicite la realización del reconocimiento médico.
- Informar a la empresa adjudicataria de todos aquellos trabajadores mayores de 45 años que soliciten la realización del reconocimiento específico.
- Comunicar a la empresa adjudicataria cualquier modificación realizada en los listados.

CLÁUSULA 6.- VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD DEL RECURSO ADSCRITO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUSTITUCIÓN DEL MISMO PARA EL SERVICIO MÉDICO PRESENCIAL
--

6.1. Condicionantes del equipo de trabajo

Para el Servicio Médico Presencial, y durante la ejecución del contrato, la Agencia podrá verificar la cualificación profesional del recurso adscrito al servicio. La falsedad en el nivel de conocimientos y la cualificación profesional de dicho recurso facultará a esta Agencia para instar la **resolución** del contrato.

6.2 Cambios en la composición del equipo de trabajo

En el caso de sustituciones puntuales o de corta duración del recurso adscrito al Servicio Médico Presencial, el recurso sustituto deberá cumplir, al menos, con el perfil mínimo de titulación, formación y actividad profesional exigida en la Cláusula 4 del presente pliego.

En caso de una sustitución del recurso adscrito al Servicio Médico Presencial con duración superior a cinco días laborables, la Agencia se reserva la potestad de autorizar dicho cambio para lo que requerirá de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio, con diez días de antelación
- Presentación de un candidato con perfil de cualificación técnica igual o superior al del recurso a sustituir.
- Aceptación del candidato propuesto por el *Responsable del Contrato*.



6.3. Modificaciones en la composición del equipo de trabajo

Para el Servicio Médico Presencial la valoración final de la calidad de los trabajos desarrollados por el recurso adscrito a la ejecución del contrato corresponde al *Responsable del Contrato*, siendo potestad suya solicitar el cambio, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al servicio, debidos a la sustitución del recurso adscrito al Servicio Médico Presencial, deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento sin coste adicional, durante el tiempo necesario.

CLÁUSULA 7.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

El seguimiento y control de los servicios a prestar por parte del adjudicatario, se efectuará sobre las siguientes bases:

- Seguimiento continuo de la evolución del servicio entre el *Responsable de Servicio* por parte del adjudicatario y el *Responsable del Contrato* que la Agencia designe.
- Durante el plazo de ejecución del contrato, el adjudicatario propondrá las mejoras de calidad que estime oportunas, para optimizar la actividad desarrollada.

CLÁUSULA 8.- GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de **UN MES**, cuyo cómputo se iniciará desde la fecha de recepción o conformidad de los trabajos.

Hasta que no tenga lugar la finalización del periodo de garantía, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni le otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Agencia los hayan examinado o reconocido durante su ejecución o aceptado en comprobaciones, valoraciones, certificaciones o recepciones parciales e incluso en la recepción total del trabajo, en previsión de la posible existencia de vicios o fallos ocultos en los trabajos ejecutados.

CLÁUSULA 9.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Normativa aplicable.

1. En el caso de que el contratista, en el ejercicio de la prestación del servicio, tuviera que tratar ficheros con datos de carácter personal en el marco del objeto del presente contrato, cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal conforme a lo dispuesto en las leyes y decretos que se relacionan a continuación:
 - *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en adelante LOPD.*
 - *Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (en los términos previstos en su Disposición Transitoria Segunda).*
 - Y las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores en materia de Protección de Datos que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

Medidas de seguridad de carácter mínimo.

2. No se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones que se determinen por el *RD 1720/2007* respecto a su integridad y seguridad y a las de los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (*Artículo 9.2. LOPD*):
 - 2.1 En la fase de diseño funcional del sistema de referencia se realizará un **estudio previo de datos de carácter personal** a tratar, su naturaleza y las medidas de seguridad que requieran de conformidad con la naturaleza de los datos y los requerimientos del *RD 1720/2007*. Si procede igualmente se propondrá la correspondiente creación e inscripción en la Agencia Española de Protección de Datos, en adelante *AEPD*.
 - 2.2 Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los **estándares** que se deriven de la **normativa de seguridad** de la información y de protección de datos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, y en concreto:
 - 2.2.1 Deberá existir un procedimiento de notificación y gestión de las incidencias que afecten a los datos de carácter personal y establecer un registro en el que se haga constar el tipo de incidencia, el momento en que se ha producido, o en su caso, detectado, la persona que realiza la notificación, a quién se le comunica, los efectos que se hubieran derivado de la misma y las medidas correctoras aplicadas.
 - 2.2.2 Los usuarios tendrán acceso únicamente a aquellos recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones. El contratista se encargará de que exista una relación actualizada de usuarios y perfiles de usuarios, y los accesos autorizados para cada uno de ellos.
 - 2.2.3 Los soportes y documentos que contengan datos de carácter personal deberán permitir identificar el tipo de información que contienen, ser inventariados y solo deberán ser accesibles por el personal autorizado por la Agencia. La salida de soportes y documentos fuera de los locales deberá ser también autorizada por la Agencia. Siempre que vaya a desecharse cualquier documento o soporte que contenga datos de carácter personal deberá procederse a su destrucción o borrado, mediante la adopción de medidas dirigidas a evitar el acceso a la información contenida en el mismo o su recuperación posterior.
 - 2.2.4 Lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información. Con una periodicidad no superior a un año se cambiarán las contraseñas asignadas a los usuarios, las cuales, mientras estén vigentes, se almacenarán de forma ininteligible.
 - 2.2.5 Solo con el consentimiento expreso y escrito de la Agencia, el equipo prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso y tratará datos de carácter personal contenidos o soportados en los equipos o recursos mantenidos.
 - 2.2.6 Deberán realizarse, como mínimo semanalmente, copias de respaldo, salvo que en dicho período no se hubiera producido ninguna actualización de los datos. Asimismo, se establecerán procedimientos para la recuperación de los datos que garanticen en todo momento su reconstrucción en el estado en que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida o destrucción.



- 2.2.7 Las pruebas anteriores a la implantación o modificación de los sistemas de información que traten ficheros con datos de carácter personal no se realizarán con datos reales, salvo que se asegure el nivel de seguridad correspondiente al tratamiento.
- 2.2.8 Las medidas de seguridad exigibles a los accesos a datos de carácter personal a través de redes de comunicaciones, deberán garantizar un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en modo local.
- 2.2.9 Cuando los datos personales se almacenen en dispositivos portátiles o se traten fuera de los locales del responsable de fichero o tratamiento, o del encargado del tratamiento será preciso que exista una autorización previa del responsable del fichero o tratamiento, y en todo caso deberá garantizarse el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado
- 2.3** Además de las medidas hasta aquí enumeradas, los tratamientos de datos de carácter personal relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales, procedimientos tributarios, o aquéllos que contengan datos que ofrezcan una definición de las características o de la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los mismos, deberán observar las siguientes medidas:
- 2.3.1 Deberá establecerse un sistema de registro de entrada y de salida de soportes que permita, directa o indirectamente, conocer el tipo de documento o soporte, la fecha y hora, el emisor, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen, la forma de envío y la persona responsable de la recepción, que deberá estar debidamente autorizada.
- 2.3.2 Exclusivamente el personal autorizado por la Agencia podrá tener acceso a los lugares donde se hallen instalados los equipos físicos que den soporte a los sistemas de información.
- 2.3.3 Será necesaria la autorización de la Agencia para la ejecución de los procedimientos de recuperación de los datos.
- 2.4** Además de las medidas enumeradas en los anteriores apartados 2.1, 2.2 y 2.3, los tratamientos de datos de carácter personal relativos a ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual (salvo los tratados para verificar meras transferencias dinerarias, o los referentes exclusivamente al grado o condición de discapacidad o invalidez con motivo del cumplimiento de deberes públicos, a los que se les aplican las medidas del anterior apartado 2.2); los que contengan o se refieran a datos recabados para fines policiales; o aquéllos que contengan datos derivados de actos de violencia de género, deberán observar las siguientes medidas:
- 2.4.1 La identificación de los soportes se deberá realizar utilizando sistemas de etiquetado comprensibles y con significado que permitan a los usuarios con acceso autorizado a los citados soportes y documentos identificar su contenido, y que dificulten la identificación para el resto de personas. La distribución de los soportes que contengan datos de carácter personal se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando otro mecanismo que garantice que dicha información no sea accesible o manipulada durante su transporte. Asimismo, se cifrarán los datos que contengan los dispositivos portátiles cuando éstos se encuentren fuera de las instalaciones que están bajo el control de la Agencia.



- 2.4.2 Deberá conservarse una copia de respaldo de los datos y de los procedimientos de recuperación de los mismos en un lugar diferente de aquel en que se encuentren los equipos informáticos que los tratan, que deberá cumplir en todo caso las medidas de seguridad exigidas en la normativa de protección de datos personales, o utilizando elementos que garanticen la integridad y recuperación de la información, de forma que sea posible su recuperación.
- 2.4.3 De cada intento de acceso se guardarán, como mínimo, la identificación del usuario, la fecha y hora en que se realizó, el fichero accedido, el tipo de acceso y si ha sido autorizado o denegado. En el caso de que el acceso haya sido autorizado, será preciso guardar la información que permita identificar el registro accedido.
- 2.4.5 El período mínimo de conservación de los datos registrados será de dos años. El contratista se encargará de revisar al menos una vez al mes la información de control registrada y elaborará un informe de las revisiones realizadas y los problemas detectados.
- 2.4.6 Cuando se transmitan datos de carácter personal a través de redes públicas o redes inalámbricas de comunicaciones electrónicas se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible ni manipulada por terceros.

Personal prestador del servicio.

3. Quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal firmarán un documento por el que quedarán obligados al **secreto profesional** respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar la relación contractual. Así como a la renuncia expresa de los derechos de **propiedad intelectual** que les pudiera corresponder y compromiso del cumplimiento de las obligaciones de protección de datos de carácter personal.

El contratista nombrará de entre los miembros del equipo prestador del servicio a un **Responsable de Seguridad**, que se encargará de la puesta en práctica y de la inspección de las medidas de seguridad, informando de su nombre y puesto a la Agencia.

El contratista se compromete a **formar e informar a su personal** en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

El personal prestador del objeto del contrato tendrá **acceso autorizado** únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el **desarrollo de sus funciones**.

Cesión o comunicación de datos a terceros.

4. Los datos de carácter personal o documentos objeto del tratamiento **no podrán ser comunicados a un tercero** bajo ningún concepto, sin el consentimiento del titular del dato y el conocimiento de la Agencia, aunque sea para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario.

El contratista tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figure en el objeto del contrato, ni los **comunicará**, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

A la finalización del contrato, según el criterio o indicación de la Agencia, el equipo prestador del servicio procederá a destruir o a devolver a la Agencia toda la información confidencial o cualquier dato de carácter personal que haya sido susceptible de ser tratado durante la



prestación del servicio, independientemente de que haya sido de forma escrita, grabada o empleando cualquier otro soporte en que pudiera recogerse.

La destrucción o devolución de la información confidencial o cualquier dato de carácter personal no exonerará al equipo prestador del servicio de su obligación de tratar dicha Información Confidencial como estrictamente confidencial aún finalizada la relación convencional existente entre las mismas.

En el caso de que el contratista destine los datos a **otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo** las estipulaciones del contrato, será considerado como único responsable, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

De acuerdo con lo dispuesto en el *Artículo 10 letra c) Apartado Tres de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas*, la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, que **actúa en nombre y por cuenta del Responsable del Fichero o Tratamiento**, ejerce como función la prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones a la Comunidad de Madrid, mediante medios propios o ajenos, a cuyo fin le corresponde particularmente la administración, mantenimiento y soporte de los equipos físicos y lógicos de tratamiento de la información y de las comunicaciones de cualquier especie que se encuentren instalados en la misma.

La contratación de las funciones propias del *Encargado del Tratamiento* de datos de carácter personal, será realizada de conformidad con lo dispuesto en el *Artículo 21 del RD 1720/2007*, se limitará a los servicios que constituyen el objeto del presente contrato.

El contenido del servicio contratado estará determinado por el conjunto de derechos y obligaciones que, en virtud del presente contrato, asume el contratista como encargado del tratamiento de datos personales. Sin perjuicio de las instrucciones que, adicionalmente, pudieran establecerse por el **Encargado del Tratamiento**, el contratista queda sujeto en el tratamiento de datos personales a las instrucciones procedentes del **Responsable del Fichero**.

El contratista se obliga a cumplir las medidas de seguridad establecidas en el *Artículo 9 de la LOPD*, las previstas en el *RD 1720/2007*, en los mismos términos que el **Responsable del Tratamiento**.

Derecho de información en la recogida de datos.

5. Los datos personales recogidos podrán ser incorporados y tratados en el fichero **PROVEEDORES**, cuya finalidad es la solicitud de ofertas, selección y compra de bienes y servicios requeridos tanto por la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid como por la C.M., inscrito en el Registro General de Protección de Datos de la AEPD (www.agpd.es) y no podrán ser cedidos salvo en los supuestos previstos en la Ley. El responsable del fichero es la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es la *calle Embajadores Nº 181, de Madrid*, todo lo cual se informa en cumplimiento del *Artículo 5 de la LOPD*.

CLÁUSULA 10.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Cualquier Información, independientemente de su naturaleza (bien técnica, comercial, financiera, operacional o de otro tipo), en cualquier forma o soporte (ya sea verbal, escrita, grabada o de cualquier otro tipo), que pudiera ser facilitada por la Agencia, la Comunidad de Madrid o cualquier tercero, en relación con el objeto del presente contrato, será considerada como «Información



Confidencial», incluyéndose en esta categoría aquella información que fuese generada a partir de la Información Confidencial.

Respecto a la **Información Confidencial**, la **empresa adjudicataria**, así como todos los componentes del equipo adscrito a la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato, asumirán las siguientes obligaciones:

- Proteger la confidencialidad de cualquier información tratada como consecuencia de la ejecución de los trabajos derivados del contrato.
- Todos los componentes del equipo prestador del servicio deberán tener un completo conocimiento del deber de secreto de la información dimanante de la ejecución del contrato.
- Guardar secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que la empresa tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligada a no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución. Esta obligación no se limita al tiempo de ejecución del presente contrato, sino que deberá ser respetada aun después de su finalización.
- La Información Confidencial, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro soporte, se guardará separada de cualquier otra información de la que se pudiera disponer. Ésta información se utilizará o transmitirá exclusivamente para los fines del contrato.
- La empresa adjudicataria no realizará copia alguna de la Información Confidencial sin el previo consentimiento escrito de la Agencia.
- Se restringirá el acceso a la Información Confidencial únicamente a aquellas personas que necesiten conocerla para los fines del contrato.
- Cualquier publicidad o información a los medios de comunicación referida a la simple existencia del presente contrato o a su contenido, deberá ser previamente aprobada por escrito por la Agencia.
- El adjudicatario procederá a destruir o a devolver a la Agencia, toda la Información Confidencial a la finalización del contrato, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro soporte que se pudiera encontrar recogida, según instrucciones de la Agencia. La destrucción o devolución de la Información Confidencial no exonerará a la empresa de su obligación de utilizar dicha información como estrictamente confidencial aún finalizada la relación convencional existente.
- En el supuesto de producirse algún cambio en la composición del equipo prestador del servicio, los nuevos integrantes asumirán las obligaciones contenidas en la presente cláusula. A tal efecto, la empresa adjudicataria se compromete a formar e informar al nuevo personal de tales obligaciones, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse por su incumplimiento.

Dadas las características y el grado de confidencialidad que requiere el proyecto, el licitador propuesto como adjudicatario, con carácter previo a la adjudicación del contrato, suscribirá un **Compromiso de Confidencialidad**, según modelo que se adjunta como Anexo II al presente pliego.

El **incumplimiento del Compromiso de Confidencialidad**, facultará a la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para instar la **resolución** del contrato.

Asimismo, **todos los recursos que el contratista adscriba a la ejecución del contrato**, y con carácter previo a su incorporación al mismo, suscribirán un **Documento de Compromiso**, según modelo que se adjunta como Anexo III al presente pliego. El adjudicatario queda obligado a facilitar a la Agencia



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **0945847173658724093146**

para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid copia de cada uno de los documentos suscritos.

La **no suscripción de los compromisos referidos**, o el **incumplimiento de los mismos**, facultará a la Agencia para instar la **resolución** del contrato.

CLÁUSULA 11.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato, serán propiedad de la Agencia, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos.

El adjudicatario renuncia expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del contrato pudieran corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la Agencia.

CLÁUSULA 12.- DERECHOS SOBRE EL HARDWARE, SOFTWARE E INFRAESTRUCTURAS DE LA AGENCIA

El contratista no adquiere ningún derecho sobre el hardware (material), software e infraestructuras propiedad de la Agencia, salvo el de acceso indispensable al mismo para el cumplimiento de las tareas que se desprenden de las obligaciones dimanadas del contrato.

El contratista no podrá utilizar la información obtenida en la actividad desarrollada como consecuencia del contrato, no pudiendo transmitir dicho conocimiento, sin el consentimiento expreso y por escrito de la Agencia.

CLÁUSULA 13.- CALIDAD

Durante el periodo de ejecución del contrato, el adjudicatario propondrá las mejoras de calidad que estime oportunas, para optimizar la actividad desarrollada. No obstante, la Agencia podrá establecer acciones de aseguramiento de la calidad sobre las tareas realizadas y los productos obtenidos.

CLÁUSULA 14.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **VEINTICUATRO MESES**, comprendidos entre el **1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2018**, teniendo en cuenta los siguientes hitos:

- **Servicio médico presencial:** El plazo de ejecución será de **veinticuatro meses (de 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2018)**.
- **Servicio de reconocimientos médicos:**
 - Para los reconocimientos solicitados por el PERSONAL DE PLANTILLA, el plazo de ejecución será de los **tres primeros meses de cada año** (de 1 de enero a 31 de marzo).
 - Los reconocimientos del personal de NUEVA INCORPORACIÓN, se podrán realizar durante todo el periodo de ejecución del contrato.



Si en la fecha de inicio de la ejecución, los trabajos objeto del contrato no hubieran comenzado, y no se pudiera contar en tal fecha con la disponibilidad del equipo y medios necesarios para la ejecución de los mismos, la Agencia quedará facultada para instar la **resolución** del contrato.

CLÁUSULA 15. – CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE CLAUSULAS TÉCNICAS

Durante el periodo de licitación y ante cualquier necesidad de aclaración sobre cuestiones referidas a las especificaciones recogidas en el presente pliego, los licitadores podrán dirigirse a:

*Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid
Dirección de Seguridad Corporativa
Área de Seguridad Laboral y Régimen Interior
C/Embajadores, nº 181
28045 - Madrid
Teléfono (91) 580.50.00
Horario: lunes a viernes de 10 h. a 14 h.*

<p><i>ELABORADO Y PROPUESTO POR: El Director de Seguridad Corporativa</i></p> <p><i>Fdo.: Fernando Ledrado Gómez</i></p>	<p><i>APROBADO POR: El Consejero Delegado de la Agencia para la Administración Digital de la C.M.</i></p> <p><i>Fdo.: Blas Labrador Román</i></p>
--	---



ANEXO I

**CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA VIGILANCIA SANITARIA ESPECÍFICA DE LOS
TRABAJADORES EXPUESTOS A RIESGOS DERIVADOS DE LA UTILIZACIÓN DE PANTALLAS DE
VISUALIZACIÓN DE DATOS (P.V.D.) Y PRUEBAS ADICIONALES SOLICITADAS POR EL TRABAJADOR
EN FUNCIÓN DE LA EDAD**

1. El objeto de este examen médico es prevenir la aparición de problemas de salud relacionados con los *“Riesgos derivados de la utilización de pantallas de visualización de datos (P.V.D.)”*, a partir de la aplicación de un protocolo de vigilancia médica específico para este riesgo.
2. Este reconocimiento médico específico contempla fundamentalmente:
 - Historia clínica.
 - Exploración clínica específica en relación con el riesgo.
 - Electrocardiograma
 - Exploraciones complementarias (análisis de sangre y orina).
3. Además, y en función de la edad y del sexo, también se practicarán otras pruebas:
 - TSOH Análisis de sangre oculta en heces a trabajadores mayores de 45 años.
 - P.S.A. a trabajadores varones mayores de 45 años.
 - Ginecológico (incluida mamografía) a trabajadoras mayores de 45 años.



D/Dña., de años de edad,
con domicilio en, C/
y DNI nº, trabajador de Comunidad de Madrid:

He leído la Hoja de Información que me ha sido entregada. He podido realizar preguntas y me han sido aclaradas las dudas que he planteado.

<p>DOY MI CONSENTIMIENTO para que se me realice el examen de salud general y los exámenes complementarios (según la edad y el sexo) así como el envío de los datos al <i>Servicio de Prevención de la Comunidad de Madrid (Área de Vigilancia de la Salud)</i>.</p>	
<p>Firmado: Dr. /Dra.: _____</p> <p>(Firma del médico que informa)</p>	<p>Firmado:</p> <p>(Firma del interesado)</p>

Conozco que, sin necesidad de dar ninguna explicación, puedo decidir el no autorizar la realización de este reconocimiento que se me ha propuesto.

<p>He decidido, después de leer la Hoja Informativa que se me ha entregado, NO AUTORIZAR la realización del examen médico que se ha propuesto.</p>	
<p>Firmado: Dr. /Dra.: _____</p> <p>(Firma del médico que informa)</p>	<p>Firmado:</p> <p>(Firma del interesado)</p>

Los datos que se recogen se enviarán al Servicio de Prevención de la Comunidad de Madrid (Área de Vigilancia de la Salud), se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente. Para cualquier cuestión sobre esta materia, puede dirigirse al teléfono de información de Comunidad de Madrid: 012.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **0945847173658724093146**

ANEXO II

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD (EMPRESA)

D., con D.N.I. número, expedido el día actuando en nombre y representación de, con domicilio en, propuesta como adjudicataria del contrato de servicios denominado **“SERVICIO MÉDICO PRESENCIAL Y RECONOCIMIENTOS MÉDICOS PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DE LA AGENCIA PARA LA ADMINISTRACION DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID”**, en virtud de las facultades que le confiere escritura de poder otorgada ante el notario de, D. el día de de bajo el número de su protocolo, por medio del presente adquiere los siguientes compromisos, en los términos que se recogen a continuación:

1. A los efectos del presente documento, se entenderá como **Información Confidencial** cualquier tipo de información de índole económica, financiera, técnica, comercial, estratégica o de cualquier otro tipo, ya sea transmitida verbalmente o en formato escrito, electrónico, o en cualquier otro soporte, que le sea revelada como consecuencia de la ejecución del contrato, así como cualquier tipo de análisis, estudios, resúmenes, extractos o documentos generados como resultado de la información revelada.

Las conversaciones y sus resultados serán también considerados como Información Confidencial.

2. Por medio del presente documento, (*nombre de la empresa*) se compromete a mantener y tratar como confidencial toda la Información a la que pudiera tener acceso con ocasión de la ejecución del contrato y de las conversaciones mantenidas con la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid. Esta obligación de confidencialidad permanecerá aún después de finalizar la relación contractual.

..... (*nombre de la empresa*) adoptará todas las medidas que fueren necesarias para preservar la confidencialidad de la Información, manteniendo a tal fin la máxima diligencia.

En ningún caso la empresa adjudicataria podrá revelar a terceros dicha Información, salvo que cuente con la autorización previa y por escrito de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, y limitará el acceso a la Información sólo a aquéllas personas de su organización a las que, como consecuencia del contrato, les fuera estrictamente imprescindible para el desarrollo de sus funciones. Dichas personas deberán ser informadas en todo caso acerca de la obligación de confidencialidad que sobre la Información existe.

Asimismo, no podrá ceder a terceros dichos datos o archivos, especialmente los datos de carácter personal, según lo establecido en el *Pliego de Cláusulas Técnicas* que rigen el contrato, haciéndose responsable frente a terceros y frente a la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid de los perjuicios que pudieran derivarse del incumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente aplicable en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

3. Toda Información revelada al adjudicatario como consecuencia del contrato será propiedad exclusiva de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, no adquiriendo aquel ningún derecho o licencia, de cualquier tipo, sobre dicha Información y no podrá reproducirla o utilizarla para fines distintos de los previstos en el objeto del mismo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **0945847173658724093146**

Asimismo, el adjudicatario no adquirirá ningún tipo de derecho de propiedad sobre la Información.

4. (*nombre de la empresa*) queda obligada a devolver la Información en su totalidad a la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid cuando sea requerido para ello.

Junto con la Información, la empresa adjudicataria asume la obligación de certificar que se ha devuelto íntegramente toda la Información suministrada, no reteniendo ninguna copia de la misma.

En Madrid, a ____ de ____ de ____

Fdo.:.....



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0945847173658724093146**

ANEXO III

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD (RECURSOS A ADSCRIBIR)

D., con D.N.I. número,
adscrito a la ejecución del contrato de servicio denominado ***"SERVICIO MÉDICO PRESENCIAL Y RECONOCIMIENTOS MÉDICOS PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DE LA AGENCIA PARA LA ADMINISTRACION DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID"***, suscrito en fecha con la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, por medio del presente documento, se compromete:

- I.- A guardar la debida confidencialidad y secreto sobre toda la información a la que tenga acceso como consecuencia de su intervención en el proyecto citado.
- II.- Esta obligación de confidencialidad permanecerá aún después de finalizar la relación contractual.

En Madrid, a ____ de ____ de ____

Fdo.:.....
(Sello de la empresa)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **0945847173658724093146**