

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE TENDENCIAS EN LOS SECTORES ECONÓMICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DE SUS REPERCUSIONES EN MATERIA DE EMPLEO Y FORMACIÓN, OPERACIÓN COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO EN EL PROGRAMA OPERATIVO 2014-2020 DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Realización de **un estudio prospectivo** que permita conocer las tendencias sectoriales en el marco de la Comunidad de Madrid, diagnosticar las necesidades de empleo y de cualificación que puedan generarse y priorizar el interés de las actuaciones formativas. **El estudio de los sectores económicos se llevará a cabo a través de las familias profesionales, utilizando de forma sinónima los conceptos “sector económico” y “familia profesional”.** El contrato conlleva la organización de **dos actos de presentación de conclusiones** para la difusión de los resultados más relevantes.

El seguimiento de las distintas actividades económicas y la identificación de los cambios previstos, así como de su repercusión en el mercado de trabajo son tareas clave para orientar las políticas y programas de empleo competencia de la administración regional como unidad promotora. La detección de cambios ocupacionales, de competencias emergentes o de requerimientos formativos, entre otros, facilitará la gestión de las funciones de intermediación, orientación, formación, entre otras, específicas de la Viceconsejería de Empleo y Hacienda.

El contrato está cofinanciado en un 50% por el Programa Operativo del Fondo Social Europeo 2014-2020, Eje Prioritario 8A, Asistencia Técnica Objetivo específico 2: Realizar estudios y evaluaciones de calidad para medir la eficacia, eficiencia e impacto del Programa Operativo, con el fin de hacer un uso eficiente de los recursos financieros, contribuyendo a la consecución del resultado, que persigue la CM con ayuda de la Unión Europea: “Progresar en la mejora de las actuaciones desarrolladas, buscando la máxima eficacia y eficiencia, con las menores cargas administrativas posibles”.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO

Para abordar el objeto de contrato, la empresa adjudicataria se centrará en los siguientes objetivos específicos:

- Analizar el tejido empresarial de la Comunidad de Madrid, sus **actividades productivas y sus tendencias ocupacionales**, con el fin de detectar líneas de evolución a corto y medio plazo, variaciones en las competencias profesionales y surgimiento de nuevas ocupaciones.
- Señalar los **requerimientos de cualificación** que demandan los cambios identificados. Contrastar las necesidades detectadas con relación a las actuaciones definidas en el Catálogo de Formación para el Empleo, diagnosticando nuevas propuestas formativas y/o elaborando posibles itinerarios entre especialidades.



- Valorar las **necesidades de formación**, priorizando las acciones existentes y las propuestas durante el desarrollo del estudio.
- Efectuar recomendaciones o **sugerencias de actuación** que ayuden a mejorar las políticas activas de empleo y futuros proyectos de investigación.
- Colaborar en la **difusión de los resultados** mediante la elaboración de los correspondientes informes sectoriales y la presentación de conclusiones en eventos públicos específicos.

3. DESCRIPCIÓN TRABAJOS A REALIZAR

El estudio que responde a criterios de uniformidad y coherencia, al analizar cada una de las familias profesionales, abordará **22 familias de las 26** en que está dividido el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional. Se excluyen las ramas con escasa o nula presencia en la economía regional: Industria extractiva, Vidrio y cerámica y Marítimo-pesquera; y se analizan conjuntamente las Familias de Agraria e Industria alimentaria (Industria agroalimentario).

Al tratarse de un contrato plurianual con una duración de 22 meses, **el plan de trabajo se dividirá en dos periodos** de modo que 11 Familias profesionales se aborden el primer año y las 11 restantes, el segundo.

La investigación seguirá la **metodología de estudios prospectivos para analizar tendencias de evolución sectorial y realizar pronósticos sobre el mercado de trabajo**. Se trabajará con información cuantitativa y cualitativa, en la que se analizarán fuentes secundarias y se contará con la participación de expertos e informantes clave. La utilización de distintas técnicas como la entrevista, mesas de trabajo y técnica Delphi permitirá alcanzar los objetivos específicos del estudio; la celebración de presentaciones sectoriales facilitará, además, la difusión de los resultados.

El contrato contempla **seis fases de trabajo**:

- **Fase 1.-** Establecimiento del **marco sectorial** a investigar y análisis de información disponible en fuentes secundarias.
- **Fase 2.-** **Análisis de tendencias sectoriales** y elaboración de los informes de avance para cada área de estudio.
- **Fase 3.-** **Análisis de necesidades de empleo y formación** por áreas de estudio, mediante mesas de trabajo con expertos.
- **Fase 4.-** Establecimiento de **prioridades formativas** mediante técnica Delphi.
- **Fase 5.-** Redacción de los **informes finales** y de la presentación de **conclusiones**.
- **Fase 6.-** Presentación de resultados. **Organización del evento**.



Previo al comienzo del estudio la empresa adjudicataria deberá presentar una **Memoria de la investigación** que recoja el planteamiento de la misma y un **Cronograma general** en el que consten los principales hitos del contrato. Ambos documentos serán revisados de forma conjunta con la Dirección General del Servicio Público de Empleo (en adelante DGSPE), a fin de unificar conceptos y objetivos.

Se mantendrán **reuniones de seguimiento**, con una periodicidad mensual, o previa convocatoria de la DGSPE, de las que la empresa contratista realizará un resumen de los temas tratados. En el caso de que, por la evolución de los trabajos, resulte más operativo realizar las reuniones de forma telemática, la empresa lo solicitará y la DGSPE dará el VºBº a la celebración de la reunión en este formato.

Se facilitarán los **Informes de progreso** con carácter mensual, en los que se detalle la evolución de los trabajos, preferentemente antes de cada reunión de seguimiento.

4. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

Se establecerán dos grupos para el estudio de las 22 familias, en dos períodos en los que se reproducirán las fases anteriormente descritas.

El planteamiento temporal del proyecto contemplará el carácter plurianual de la investigación, distribuyendo las actuaciones según el siguiente esquema de trabajo:

FASES		1	2	3	4	5	6
Actuaciones		Establecimiento del marco sectorial (División en 2 grupos de 11 familias) / Valoración de las necesidades de estudio y del alcance de la investigación	Análisis de fuentes secundarias y entrevista a informantes clave.	Análisis necesidades empleo y formación (Grupos de discusión con expertos)/ Establecimiento prioridades formativas (Técnica Delphi con expertos)/ Redacción de informes finales y presentación de conclusiones			Evento de presentación resultados
1º Grupo 11 familias (33 áreas)	Plazo de ejecución	3 meses		7 meses			1 mes
2º Grupo 11 familias (33 áreas)	Plazo de ejecución	3 meses		7 meses			1 mes



5. DESCRIPCIÓN DE LAS FASES

FASE 1.- ESTABLECIMIENTO DEL MARCO SECTORIAL A INVESTIGAR Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DISPONIBLE EN FUENTES SECUNDARIAS.

En esta primera fase se dimensionará el trabajo de investigación, clarificando las **agrupaciones** objeto de trabajo (áreas de actividad a estudiar dentro de cada Familia profesional) y valorando las **necesidades** en cada una de ellas. El análisis de las **fuentes secundarias** disponibles servirá como base para concretar estas cuestiones.

1.1. ESTABLECIMIENTO DEL MARCO SECTORIAL A INVESTIGAR.

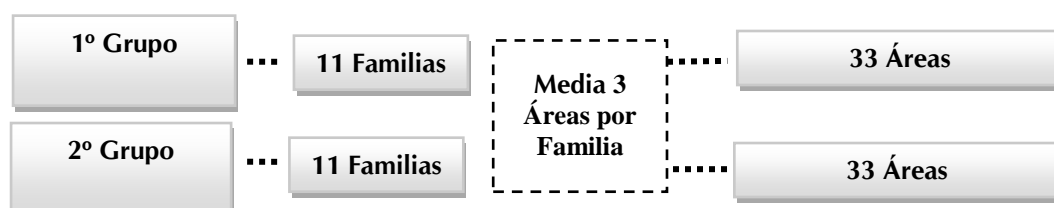
La investigación deberá atender la pluralidad de actividades profesionales que coinciden dentro de una misma Familia, procediendo a trabajar de manera segregada y diferenciada los distintos campos; con el fin de unificar conceptos, estos campos se denominarán **Áreas de estudio**.

Cada área de estudio se corresponderá con un ámbito profesional diferenciado, bien por referirse a una sub-actividad económica claramente identificable (por ejemplo, el área de “Seguros” dentro de la “Familia de Administración y gestión”), por tratarse de una línea de innovación importante (“Construcción 4.0.” dentro de la Familia de “Edificación y Obra civil”), o bien por referirse a ámbitos de negocio diferentes (por ejemplo, la Familia profesional de “Textil, confección y piel” podría subdividirse en Área 1 “Industria textil (no moda)” y Área 2 “Industria de la moda”).

Es importante remarcar que, como se observa en los ejemplos anteriores, las áreas de estudio identificadas no tendrán por qué coincidir con las áreas profesionales establecidas por el SEPE en su clasificación de Familias profesionales.

El proyecto se iniciará clarificando el marco sectorial objeto de investigación, es decir, especificando -mediante trabajo de gabinete- las áreas de estudio de cada Familia. El análisis de fuentes secundarias serán determinantes para su concreción.

A modo orientativo se estima que **cada Familia acogerá una media de tres áreas de estudio**. Por lo tanto, teniendo en cuenta las 22 Familias a investigar, se analizarán 66 áreas en los 22 meses del proyecto.



La identificación final de las áreas que se estimen idóneas para la estructuración del trabajo se presentará a la DGSPE para su conformidad.



1.2. VALORACIÓN DE LAS NECESIDADES DE ESTUDIO Y DEL ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN.

Mediante trabajo de gabinete se procederá al examen de la información cuantitativa y cualitativa que haga referencia al tejido empresarial de la Comunidad de Madrid y que haya sido publicada por otros organismos, entidades o empresas. Esta información permitirá:

- Dimensionar los esfuerzos de investigación al valorar la disponibilidad de información sectorial actualizada por área/Familia.
- Avanzar los primeros datos sobre el estado, evolución y futuro de cada área.

A la luz del análisis de fuentes secundarias se perfilarán las necesidades de información requeridas para profundizar en los objetivos de la investigación.

Informes y productos (Fase 1):

- ***Cronograma detallado con identificación de las áreas objeto de estudio en cada Familia profesional*** (Formato: Word/Excel)
- ***Bibliografía y valoración de fuentes secundarias:*** relación de documentos y datos hallados; valoración de la idoneidad y suficiencia de las fuentes consultadas (por Familia o área de estudio, según proceda); y detalle sobre requerimientos de información para cada área. (Formato: Word)

FASE 2.- ANÁLISIS DE TENDENCIAS SECTORIALES Y ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE PARA CADA ÁREA.

Esta fase se centra en las perspectivas de evolución sectorial. Tiene por objetivo el obtener un documento de trabajo "*Avance sobre situación y tendencias del área*" que contenga información actualizada sobre el estado actual, previsiones de evolución, tendencias de desarrollo, etc. en cada una de las áreas. Este documento servirá como base de trabajo para la realización de las mesas sectoriales a celebrar en la siguiente fase.

Para obtener esta información, se acudirá a fuentes secundarias y/o a informantes claves:

2.1. FUENTES SECUNDARIAS.

En aquellos casos en los que haya bibliografía que suministren datos suficientes sobre pronósticos y líneas de crecimiento en el área/familia, se procederá directamente a la elaboración de los documentos de trabajo "*Avance sobre situación y tendencias del área*".

2.2. ENTREVISTAS A INFORMANTES CLAVE (PERFIL ESTRATÉGICO).

En los casos en los que no existan fuentes secundarias adecuadas, se abordará el análisis de tendencias recurriendo a la opinión de informantes clave, mediante la realización de entrevistas.



En esta fase, los interlocutores serán **tendrán un perfil estratégico** (empresarios, expertos sectoriales, gerentes, directores de asociaciones profesionales....), es decir, profesionales del sector objeto de estudio cuya posición estratégica les permite conocer e informar sobre la evolución prevista a corto y medio plazo, identificando y describiendo el estado del área objeto de análisis, las líneas en desarrollo, etc.

La base de profesionales a consultar y la preselección de perfiles, tanto en esta fase como en las siguientes, correrá por cuenta del adjudicatario, debiendo garantizar la disponibilidad de los contactos precisos para el desarrollo del proyecto y el cumplimiento de objetivos.

La DGSPE dará su conformidad a los perfiles preseleccionados por la adjudicataria, en esta y sucesivas fases del contrato, y facilitará las credenciales necesarias para que los entrevistadores acrediten ante los entrevistados la autoría, naturaleza y objetivos del estudio.

Número de informantes clave.

La cantidad de interlocutores dependerá, entre otros, de la carencia de información vía fuentes secundarias y de las características del ámbito que se analice. **Se estima una media de tres informantes por área; además, se calcula que al menos dos tercios (2/3) del total de las áreas precisarán de apoyo mediante entrevistas.** Estas estimaciones dan una cifra aproximada de **66 informantes claves cada año**. Un mismo informante podrá dar respuesta a dos áreas distintas, siempre que su perfil profesional lo permita.



Las entrevistas se efectuarán de forma **presencial o por videoconferencia**; en cualquiera de los casos, **serán grabadas** para facilitar el análisis de la información suministrada por el informante. A las mismas podrá asistir un representante de la DGSPE que participará en calidad de observador.

Informes y productos (Fase 2):

- **Relación de los informantes clave** participantes en esta fase, con descripción de sus perfiles profesionales. (Formato: Word/Excel)
- **Grabaciones en audio de las entrevistas efectuadas.** (Formato: Audio)
- **Documento preliminar “Avance sobre situación y tendencias del Área”,** que servirá de base para las mesas de trabajo (incorpora información de fuentes secundarias y/o principales tendencias apuntadas por los informantes clave entrevistados). (Formato: Word)

La DGSPE dará su conformidad a las decisiones que afecten al procedimiento de trabajo en cada Familia y a los informes resumen de “Avance sobre situación y tendencias del Área”.



FASE 3.- ANÁLISIS DE NECESIDADES DE EMPLEO Y FORMACIÓN POR ÁREAS DE ESTUDIO, MEDIANTE MESAS DE TRABAJO CON EXPERTOS SECTORIALES.

El fin último del presente contrato es la profundización en el conocimiento sobre el mercado de trabajo a fin de mejorar la gestión de las políticas de empleo; es por ello que tras la descripción de tendencias realizada en la fase anterior se hace precisa su concreción en materia de empleo y formación.

La Fase 3 se centra en estos aspectos, utilizando la técnica cualitativa grupal del panel sectorial para resolver las siguientes cuestiones:

- Constatar la implementación real de las tendencias detectadas.
- Identificar su impacto sobre las ocupaciones.
- Señalar las necesidades de formación asociadas a dichos cambios.

El perfil profesional de los expertos participantes en las mesas del panel estará centrado en los requerimientos de personal y de cualificación: **Expertos (perfil RRHH)**. En concreto, se buscará a especialistas que informen sobre ocupaciones y competencias objeto de selección, contratación y/o formación.

Así, los asistentes a las mesas de trabajo serán responsables de selección de personal, formación y/o departamentos técnicos... Es decir, todo aquel interlocutor que pueda informar sobre los impactos sobre el empleo y sobre la formación que se están generando o se generarán al implementarse las tendencias apuntadas en la fase previa.

Los participantes en esta fase de la investigación, aun a pesar de tener un perfil distinto, podrán coincidir con los informantes clave seleccionados para la fase anterior, cuando su trayectoria y experiencia laboral lo permita. Asimismo, será factible que un mismo experto participe en dos mesas distintas, como máximo.

Número y alcance de las mesas del panel sectorial sobre necesidades de empleo y formación.

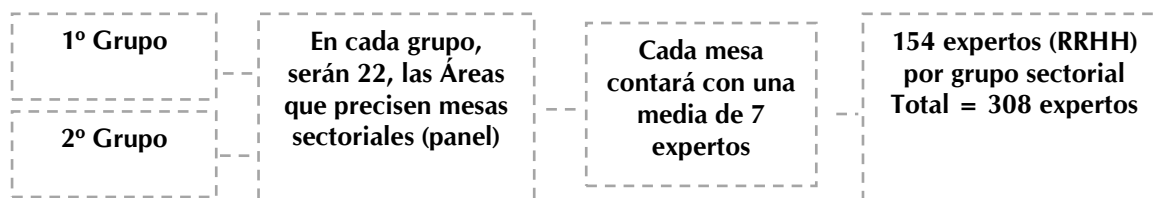
En los casos en los que las fases anteriores de trabajo (fuentes secundarias o entrevistas a informantes) hayan suministrado información suficiente sobre necesidades de empleo y formación, no será necesario realizar estas mesas. Tampoco cuando la casuística ocupacional del área sectorial lo desaconseje.

La DGSPE deberá dar su conformidad a las decisiones que afecten a la celebración o supresión de reuniones sectoriales; también, se reserva el derecho de redistribuir el número de entrevistas y/o mesas entre las distintas Familias/Áreas, y el de sugerir la organización de alguna mesa específica cuando los resultados de la investigación avancen algún campo de especial interés para el empleo en la Comunidad de Madrid.

La estimación del número de mesas a celebrar se ha efectuado en base a las mismas premisas utilizadas para el cálculo de entrevistas; así, se estima que dos tercios (2/3) de las áreas de estudio requerirán de una mesa, es decir, 22 de las áreas. Siendo el número medio de



participantes por mesa de 7 expertos, dirigidos por un dinamizador del grupo de discusión, se prevé una participación total de 154 expertos.



A fin de reforzar el compromiso de los expertos con los objetivos de la investigación y de facilitar la disponibilidad de agendas, la adjudicataria remunerará la colaboración de estos profesionales, al menos, de quienes formen parte de las mesas y de quienes participen en el Delphi de la siguiente fase.

Desarrollo de las mesas por área de estudio

Los foros de debate serán presenciales y se celebrarán en las instalaciones que a tal fin facilite la empresa adjudicataria, quien se encargará de:

- **Preselección de asistentes a las mesas en base al ámbito de debate.**
- **Envío del informe preliminar** *“Avance sobre situación y tendencias del área”* y detalle de las *Especialidades formativas relacionadas*.

El trabajo de las mesas consistirá en **concretar las demandas de empleo y de cualificación tomando como información de origen, las tendencias reseñadas en el informe preliminar**. En términos ocupacionales, el pronóstico a corto y medio plazo señalará tanto las profesiones emergentes como aquellas que se verán afectadas por cambios en el desempeño de sus competencias. A nivel formativo, se identificarán las necesidades de actualización o reciclaje de los trabajadores, se propondrán nuevas actuaciones no contempladas en los Catálogos de especialidades y/o posibles itinerarios formativos, que tuvieran interés para la empleabilidad de los trabajadores.

Al igual que en la fase de entrevistas, las mesas, serán grabadas para facilitar el análisis de la información suministrada por el experto; y a las mismas podrá asistir un representante de la DGSPE que participará en calidad de observador.

Informes y productos (fase 3):

- **Relación y perfil de los expertos asistentes** a mesas de trabajo (Panel sectorial). (Formato: Word/Excel)
- **Grabaciones** en audio de las mesas de trabajo del panel. (Formato: Audio)



FASE 4.- ESTABLECIMIENTO DE PRIORIDADES FORMATIVAS MEDIANTE TÉCNICA DELPHI.

El estudio facilitará la planificación y programación de las ofertas formativas, ordenando y priorizando las actuaciones catalogadas (para trabajadores desempleados y ocupados), así como las nuevas propuestas que hayan surgido durante las fases previas de la investigación.

Técnica Delphi. Con el fin de estimar el grado de **interés formativo de las especialidades contenidas en el Catálogo SEPE** (Certificados de profesionalidad y acciones formativas) así como la de las nuevas propuestas de especialidad, se solicitará a un grupo de expertos sectoriales que procedan a su valoración. Para la organización de la consulta se seguirá la técnica Delphi, por lo que la colaboración de los profesionales de esta fase se centrará en la asignación de puntuaciones; se requiere por lo tanto un perfil de experto en un ámbito de conocimiento.

Las puntuaciones otorgadas por los expertos mediante el Delphi se ponderarán en base a la representatividad sectorial, obteniendo una prioridad final (escala de 10 puntos).

Cada acción deberá ser priorizada por al menos 5 expertos en la materia objeto de análisis. Se estima una cifra aproximada de 2.000 especialidades a valorar, correspondiendo un alto porcentaje de las mismas al sector servicios o a programas de formación en competencias transversales.

Un mismo experto podrá valorar tantas especialidades como permita su perfil de conocimientos; además, los participantes en esta fase podrán coincidir con los informantes clave y expertos seleccionados en las etapas anteriores (entrevistas y mesas). Atendiendo a estas condiciones y al número de especialidades de Catálogo, se prevé una necesidad de 176 expertos (88 por grupo de familias objeto de estudio)

Informes y productos (Fase 4):

- ***Técnica Delphi: prioridades formativas por especialidad.*** Hoja de cálculo con las prioridades asignadas y ponderadas. (Formato: Excel)
- ***Informe de prioridades formativas:*** descripción metodológica y conclusiones más relevantes. (Formato: Word)
- ***Relación de expertos sectoriales participantes en el Delphi.*** (Formato: Word/Excel)

Síntesis de informantes clave y expertos intervinientes en los estudios sectoriales:

A modo de resumen, el cuadro de colaboradores (informantes clave y expertos sectoriales, tanto para mesas de debate como para Delphi) que participarán en la investigación es el siguiente:





FASE 5.- REDACCIÓN DE LOS INFORMES FINALES Y DE LA PRESENTACIÓN DE CONCLUSIONES

Esta fase conlleva:

- La elaboración del **Informe final por Familia profesional** en el que se presentarán los resultados para las distintas áreas identificadas, detallando y describiendo las cuestiones más relevantes: peso sectorial en la Comunidad de Madrid, características, tendencias de desarrollo a corto y medio plazo, evolución ocupacional, necesidades formativas, nuevas propuestas, etc.
- La elaboración de la **presentación**, así como de la **documentación a entregar** en el evento de difusión de conclusiones.

Informes y productos (Fase 5):

- **Informe final de resultados referidos a cada área, por Familia profesional.** En este documento se integrará la información elaborada para la preparación de las mesas de trabajo. (Formato: Word)
- **Documento de presentación de conclusiones por área sectorial para el evento.** (Formato: Infografía o similar)
- **Documentación a entregar a los asistentes al evento (Formato: Power Point o similar)**

FASE 6.- PRESENTACIÓN DE RESULTADOS. ORGANIZACIÓN DEL EVENTO. DESCRIPCIÓN

La fase 6 se centrará en la comunicación y difusión de los resultados de la investigación, mediante la organización de un acto público de carácter institucional con presencia de participantes en grupos de trabajo, medios de comunicación y público interesado.

Cada una de las dos jornadas de presentación se centrará en **tres de las áreas** investigadas, las cuales serán seleccionadas por la DGSPE con criterios de oportunidad o interés en el mercado de trabajo.



Fecha y lugar de celebración.

El evento de conclusiones tendrá carácter anual, celebrándose por consiguiente **dos presentaciones** de resultados, en jornada de mañana, en momentos diferenciados.

Las fechas de celebración de ambas jornadas serán definidas por la DGSPE en función del desarrollo de los trabajos de investigación.

La **elección y el alquiler de la sede** de la jornada correrá a cargo de la DGSPE, sin embargo los demás gastos que se produzcan con la entidad propietaria de las instalaciones a consecuencia de la organización del evento objeto de esta fase, serán por cuenta y responsabilidad del adjudicatario del contrato. Además, la empresa organizará el evento y deberá aportar los medios informáticos, técnicos y de personal auxiliar, que se consideren oportunos para el buen desarrollo de la jornada, garantizando como mínimo los establecidos en la fase 6.1.

Todas y cada una de las actuaciones que se detallan a continuación deberán previamente contar con la conformidad de la DGSPE. La empresa adjudicataria se reunirá con la unidad promotora a fin de coordinar las actuaciones y presentará su Plan de acción al menos un mes y medio antes de la realización de cada uno de los dos eventos.

6.1. PREPARACIÓN DEL EVENTO

Materiales y documentación para la presentación.

En esta fase se elaborará el **programa de la jornada y elección de ponentes** para el acto. Los ponentes podrán ser seleccionados entre los expertos sectoriales participantes en las fases de investigación y miembros del equipo técnico participante en el estudio. Los actos de apertura (bienvenida asistentes) y de cierre (clausura de jornada), correrán a cargo de representantes institucionales.

El contenido de las ponencias y la documentación a entregar a los asistentes al evento se basarán en las conclusiones por sector elaboradas en la fase 5, pudiendo incorporarse temas complementarios como buenas prácticas, detectadas durante la investigación.

Invitación de empresas, entidades, asistentes y ponentes para el desarrollo de la jornada

La jornada contará con la presencia de las empresas y entidades participantes en los grupos de trabajo de los sectores seleccionados, expertos de la administración y agentes sociales, que recibirán una invitación personal. Se debe asegurar al menos una asistencia de 40 personas, independientemente del equipo del proyecto y promotor de la administración.

La empresa adjudicataria desarrollará los **contactos y proceso de invitación** a ponentes y asistentes: llamadas, invitaciones personalizadas y recomendaciones para la presentación de ponencias, necesarias para la preparación de la jornada y se encargará de enviar, en formato electrónico, las invitaciones oficiales y documentación de la jornada a todos los participantes en las ponencias, así como a otras personas o instituciones invitadas.



La empresa confeccionará el **listado definitivo** de asistentes (ponentes e invitados), que permita su mejor atención y ubicación durante la jornada y agilice la entrega de documentación.

Organización logística del evento. Infraestructura y medios. Adecuación y señalización de los espacios.

- **Equipamientos en la sede de la jornada:** será responsabilidad de la empresa adjudicataria, de acuerdo con la DGSPE, la organización de la mesa de presentaciones y sillas de asistentes.
- **Señalización dentro del edificio de celebración:** se deberá realizar como mínimo, la señalización del evento a la entrada del edificio y del evento, así como de la sala de presentación, a través de dos tótems o roll up señalizadores.
- **Medios audiovisuales y reportaje fotográfico:** la sala de presentaciones contará con un equipo de megafonía adecuado a su tamaño y público. En la mesa de ponentes, se dispondrá de micrófonos de sobremesa para las intervenciones, este equipo será manejado por un técnico de audiovisuales. Se podrá incorporar un equipo de grabación de sonido. Igualmente se sonorizará el acto de presentación de las jornadas y de conclusiones. Por otra parte, se entregará un reportaje fotográfico en formato digital de alta resolución
- La mesa que presidirá el acto, contará con al menos tres intervinientes y una línea de sonido del PC, en caso de que la presentación disponga de sonido.
- **Acreditaciones e identificadores de sobremesa:** De acuerdo a la lista de invitados se realizará la acreditación nominal de los invitados y los identificadores de sobremesa para los ponentes y la presidencia del acto público.

Comunicación y difusión del evento. Imagen corporativa y elementos de difusión.

Para la difusión y convocatoria a Prensa la empresa adjudicataria se **coordinará** con el Gabinete de Medios de Comunicación de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.

Diseño y creatividad. Impresión del material gráfico: se presentará una propuesta de diseño y creatividad de la imagen, mensaje y logotipo, teniendo en cuenta los sectores a los que va destinado, y que servirá para la promoción y divulgación del evento.

Una vez aprobado el diseño final de la imagen, la empresa adjudicataria deberá adaptar a los distintos medios y soportes requeridos.

Correrá a cargo de la empresa adjudicataria la elaboración, adaptación, impresión de los materiales gráficos.

En todo el material que se elabore deberán figurar los logotipos de la Comunidad de Madrid y de la Unión Europea - Fondo Social Europeo, y el lema "El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro". Y contendrán la imagen corporativa confeccionada para este acontecimiento.



Para cada acto de presentación se realizarán las siguientes adaptaciones, soportes e impresiones de material gráfico:

ADAPTACIONES	SOPORTES REQUERIDOS E IMPRESIÓN DEL MATERIAL GRÁFICO
<ul style="list-style-type: none"> - Logotipo - Banners para: www.comunidad.madrid - Carta - Acreditaciones - Identificadores de sobremesa - Programas - Documentación de conclusiones - Presentación de conclusiones - 1 Trasera para la apertura y conclusiones, en formato digital para proyección en pantalla 	<ul style="list-style-type: none"> - 100 Acreditaciones - 10 Identificadores de sobremesa (para mesa de presidencia) - 2 Tótems o roll up señalizadores (entrada y sala de presentaciones) - 100 Programas - 100 Documentos de conclusiones - 100 Carpetas

6.2. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL EVENTO (PRESENTACIÓN DE CONCLUSIONES)

La empresa adjudicataria organizará la puesta en escena de la presentación de las principales conclusiones obtenidas en la investigación.

Recepción de asistentes y entrega de acreditaciones y documentación.

- **Bienvenida y acreditación:** la empresa adjudicataria se ocupará de dar la bienvenida, orientar e identificar y acreditar a los asistentes, y en especial a los profesionales de la Prensa. Se cumplimentarán en un listado.
- **Acompañamiento de ponentes y autoridades:** el equipo de la empresa adjudicataria se encargará de acomodar y dar indicaciones a los ponentes para el buen desarrollo de la jornada y el máximo aprovechamiento del tiempo del evento.

Control técnico del evento

Estructura básica de la jornada: a modo orientativo podrá seguirse el siguiente orden del día; la estructura definitiva podrá modificarse en función del desarrollo de los trabajos de investigación.

9:30	Acreditaciones	11:15 – 11:45	Coffe Break
9:45 – 10:00	Acto de apertura Institucional (<i>Bienvenida asistentes</i>)	11:45 – 12:30	Ponencia sector 2
10:00 – 10:30	Conferencia de apertura	12:30 – 13:15	Ponencia sector 3
10:30 – 11:15	Ponencia sector 1	13:15 – 13:30	Acto de cierre Institucional (<i>Clausura jornada</i>)

Servicios de catering y restauración

La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio de restauración durante cada una de las Jornadas de presentación, que incluirá la organización personal y material adecuado para su



prestación. En el caso de celebrarse en sedes con convenio de restauración exclusiva, el servicio de catering deberá atenerse a ese convenio. Este servicio incluirá:

- **Servicio de botellas de agua mineral** durante la celebración de la jornada, para la mesa presidencial, por una cantidad mínima de una unidad de 50 cl. para cada ponente.
- **Servicio de desayuno** (coffee break) para un máximo de 100 personas, con servicio de camareros en el espacio que se determine, en la pausa que establezca el programa. Tendrá mesas de apoyo vestidas.
- El servicio de desayuno deberá, al menos, incluir: Café e infusiones, Zumo de naranja, Agua mineral, propuesta variada de dulce y salado, incluyendo bollería fresca.

6.3. CIERRE DE LAS JORNADAS.

A la finalización de las jornadas, la empresa adjudicataria se encargará de la retirada de material y entregará una **base de datos** completa, en soporte informático, con las personas y medios asistentes, así como la **documentación gráfica, material audiovisual, dossier de prensa y reportaje fotográfico electrónico** de la Jornada

Informes y productos (Fase 6):

- **Programa del evento** de presentación de resultados. (Formato: Power Point o similar)
- Propuesta de **diseño y creatividad** de la imagen, mensaje y logotipo. (Formato: JPG, PNG o PDF)
- **Base de datos** completa, en soporte informático, con las personas y medios **asistentes** (Formato: Excel)
- **Documentación gráfica, material audiovisual y dossier de prensa. Reportaje fotográfico electrónico.** (Formato: Power Point o similar / JPG, PNG)

6. RESUMEN DE LOS INFORMES Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Todos los trabajos se aportarán en lápiz de memoria y en documento impreso (copia única en papel reciclado), salvo los microdatos del Delphi y el fichero de expertos que se facilitarán, únicamente, en formato electrónico.

PREVIO

- **Memoria de la investigación** que recoja el planteamiento de la misma (metodología) y un **Cronograma general** en el que consten los principales hitos del contrato. (Formato: Word)



FASE 1

- **Cronograma detallado con identificación de las áreas objeto de estudio en cada Familia profesional.** (Formato: Word/Excel)
- **Bibliografía y valoración de fuentes secundarias:** relación de documentos y datos hallados; valoración de la idoneidad y suficiencia de las fuentes consultadas (por sector o área de estudio, según proceda); y detalle sobre requerimientos de información para cada área. (Formato: Word)

FASE 2

- **Relación de los informantes clave** participantes en cada fase, con descripción de sus perfiles profesionales. (Formato: Word/Excel)
- **Grabaciones** en audio de las entrevistas. (Formato: Audio)
- **Documento preliminar “Avance sobre situación y tendencias del sector”, por cada Área/Familia,** que servirá de base para las mesas de trabajo. (Formato: Word)

FASE 3

- **Relación de los expertos sectoriales RRHH asistentes** a mesas de trabajo (Panel sectorial). (Formato: Word/Excel)
- **Grabaciones** en audio de las mesas de trabajo del panel. (Formato: Audio)

FASE 4

- **Técnica Delphi: prioridades formativas** con las puntuaciones por especialidad. Hoja de cálculo con las prioridades asignadas y ponderadas. (Formato: Excel)
- **Informe de prioridades formativas:** descripción metodológica y conclusiones más relevantes. **(Formato: Word)**
- **Relación de expertos sectoriales participantes en el Delphi** (Formato: Word/Excel)

FASE 5

- **Informe final de resultados referidos a cada Área, por Familia profesional.** En este documento se integrará la información elaborada para la preparación de las mesas de trabajo. (Formato: Word)
- **Documento de presentación de conclusiones por sector para el evento.** (Formato: Infografía o similar)
- **Documentación a entregar a los asistentes al evento.** (Formato: Power Point o similar)

FASE 6

- **Programa del evento** de presentación de resultados. (Formato: Power Point o similar)
- Propuesta de **diseño y creatividad** de la imagen, mensaje y logotipo. (Formato: JPG, PNG o PDF)



- **Base de datos** completa, en soporte informático, con las personas y medios **asistentes** (Formato: Excel)
- **Documentación gráfica, material audiovisual y dossier de prensa. Reportaje fotográfico electrónico.** (Formato: Power Point o similar / JPG, PNG)

FINALIZACIÓN

- **Fichero y fichas de informantes clave y expertos**, cediendo el uso de sus datos conforme a la Ley de Protección de datos y autorizando, cuando proceda, su inclusión en la base de datos de expertos sectoriales que está creando la SGSPE con fines de consulta técnica en temas relacionados con el empleo y la Formación para el Empleo. (Formato: Word/Excel)
- **Informe con recomendaciones** de mejora para siguientes estudios. (Formato: Word)
- **Informe ejecutivo** con síntesis metodológica y principales conclusiones de la totalidad de las familias estudiadas. (Formato: Word/Infografía)

7. EQUIPO PROFESIONAL

La DGSPE tiene entre sus objetivos prioritarios, el asegurar la calidad de los trabajos para ella realizados. Por ello, la organización y gestión del proyecto, así como su ejecución debe ser tal que permita obtener una participación y seguimiento formal del avance del mismo.

La empresa adjudicataria asignará al proyecto un equipo de profesionales con experiencia contrastada en el desarrollo y ejecución de informes sectoriales o estudios cualitativos sobre mercado de trabajo; en concreto, deberá asignar los perfiles que, a continuación, se detallan.

Personal adscrito a la empresa adjudicataria:

- **Director de proyecto:** será el interlocutor con la DGSPE encargándose de dirigir, supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos, proponiendo las líneas de investigación y actuaciones necesarias a lo largo del proyecto, aún cuando no hayan sido señaladas en el Pliego. En la fase de presentación de conclusiones, asumirá la coordinación del evento y la gestión y resolución de cualquier incidencia que pudiera producirse durante la organización y desarrollo de la jornada.
 - Tendrá titulación universitaria, siendo especialista en estudios prospectivos, en investigaciones sobre mercado de trabajo y/o análisis ocupacional;
 - Deberá aportar experiencia de, al menos cinco años, en la dirección de equipos de trabajo y como investigador social;
 - Además, deberá acreditar la experiencia en la dirección de, al menos, dos proyectos de análisis cualitativo del mercado laboral.

El Director de proyecto será el interlocutor con la DGSPE y, en consecuencia, tendrá que asistir a las reuniones de seguimiento de los trabajos; en la fase de presentación de conclusiones, deberá coordinarse con los Gabinetes de Prensa y Protocolo de la Comunidad de Madrid a través del responsable de la Unidad Promotora.



- **Dos técnicos especialistas** en estudios sectoriales, investigaciones cualitativas sobre ocupaciones en el mercado de trabajo, y/o procesos para la detección de necesidades formativas. Tendrán titulación universitaria y un mínimo de 5 años de experiencia laboral en los ámbitos de especialización señalados anteriormente. Además, deberá acreditar su participación en al menos dos proyectos relacionados con la especialización solicitada. Cada técnico se hará cargo de un número diferenciado de familias profesionales. Realizarán, entre otros, las entrevistas a los informantes clave (fase 2), recogerán las aportaciones de expertos en las mesas de trabajo (fase 3) y en la técnica Delphi (fase 4), y redactarán los informes finales y la presentación de conclusiones (fase 5), y a criterio del Director del Proyecto.
- **1 Experto en liderar Dinámicas de grupo en las mesas de trabajo:** dirigirá las sesiones grupales y elaborará el informe de resultados. Tendrá experiencia de al menos 5 años en técnicas grupales de investigación social y titulación universitaria del ámbito de las ciencias sociales.

Personal no adscrito a la empresa adjudicataria:

De forma específica, para la organización de las jornadas para la presentación de conclusiones, la empresa adjudicataria deberá disponer del siguiente personal, no siendo necesario que esté adscrito a la misma:

- **Personal auxiliar evento: 2 personas**

Dos personas encargadas de la acreditación y acomodación del público, tareas auxiliares de secretaría del evento y otras contingencias logísticas: atención salas (micrófono y servicio de agua en la mesa), así como cualesquiera otros servicios propios de su cualificación que sean necesarios.

- **Técnico en Comunicación Audiovisual**

Será responsable manejo de equipo de sonido y grabación y medios audiovisuales durante el evento.

La titulación académica se justificará mediante copia del título (licenciatura, diplomatura o grado) y la experiencia se acreditará con la vida laboral o certificaciones de servicios, en su caso, y un currículum vitae enfocado al proyecto.

La designación realizada por la empresa adjudicataria, tanto del coordinador como del equipo técnico, deberá ser propuesta a la DGSPE quien determinará su idoneidad de acuerdo con las características establecidas en este pliego, solicitando en caso contrario la sustitución del miembro o miembros cuyo perfil no se ajuste. En esta situación, la empresa adjudicataria quedará obligada a proponer otros candidatos con categoría y circunstancias personales y profesionales idénticas o similares a las inicialmente propuestas, sin que dicha circunstancia altere, en ningún caso, el precio ofertado.



8. PROTECCIÓN DE DATOS

En relación con datos de carácter personal el adjudicatario queda obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en este sentido, en cuanto al tratamiento de datos de contacto se estará a lo establecido en el artículo 19.

Se preguntará expresamente a los informantes clave y expertos sectoriales si autorizan al adjudicatario para facilitar sus datos a la unidad promotora y así formar parte de una base de expertos sectoriales que podrían participar en futuras consultas puntuales.

9. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

La empresa adjudicataria vendrá obligada a cumplir las obligaciones de información, comunicación y publicidad establecidas en el artículo 115 y en el anexo XII punto 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, en sus normas de desarrollo y en la Estrategia de Comunicación aprobada por el Comité de Seguimiento el 16 de marzo de 2016.

Cuando las características de material entregado así lo permitan, deberá figurar el lema “El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro”.

Asimismo, se informa a la empresa adjudicataria que su nombre figurará en una lista pública de operaciones cofinanciadas por el FSE, que publicará el Estado miembro

10. CONTROL Y SEGUIMIENTO

La DGSPE se reserva el derecho de vigilar y comprobar en todo momento el correcto cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de todas las obligaciones que asume a través de este contrato, obligándose la empresa adjudicataria a aportar la documentación necesaria a fin de facilitar dichas comprobaciones.

La empresa adjudicataria, queda también sometida al control, seguimiento y verificación de los organismos competentes de la Unión Europea, de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, UAFSE, dependiente del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, la Cámara de Cuentas, la Intervención General de la Comunidad de Madrid y de la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación con el Estado, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, de la Comunidad de Madrid.

11. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

De acuerdo con el artículo 308.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,



todos los informes, soportes técnicos y datos, así como otros documentos elaborados en ejecución de este contrato serán propiedad de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda quien podrá reproducir, publicar y divulgar total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación del material elaborado con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea de forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

12. CONTENIDO Y LÍMITES

De acuerdo con el apartado 2 del artículo 308 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, “en ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios, incluidos los que por razón de la cuantía se tramiten como contratos menores.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista”.

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

