

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS TITULADO ORGANIZACIÓN DE LA FERIA VIRTUAL DE EMPLEO 2021 DE LA COMUNIDAD DE MADRID, COFINANCIADO AL 50% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO DENTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO FSE 2014-2020 DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

## ÍNDICE

<b>Cláusula 1: OBJETO .....</b>	<b>2</b>
<b>Cláusula 2: FECHA DE CELEBRACIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>Cláusula 3: PÚBLICO OBJETIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>Cláusula 4: INFORMACIÓN SOBRE LA COFINANCIACIÓN DEL CONTRATO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO “PROGRAMA OPERATIVO FSE 2014-2020 DE LA COMUNIDAD DE MADRID” Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DERIVADAS DE ÉSTA.....</b>	<b>2</b>
<b>Cláusula 5: CONTENIDO DE LOS SERVICIOS Y OBLIGACIONES CONCRETAS DEL ADJUDICATARIO.....</b>	<b>4</b>
5.1 COMERCIALIZACIÓN .....	4
5.2 CAPTACIÓN DE ASISTENTES Y SORTEO .....	5
5.3 APOYO A LA CAMPAÑA DE PUBLICIDAD, DISEÑO Y PRODUCCIÓN PUBLICITARIOS .....	6
5.3.1 Adaptaciones del material gráfico publicitario: .....	6
5.4 PRODUCCIÓN E IMPRESIÓN.....	6
5.4.1 Distribución .....	7
5.5 POSICIONAMIENTO EN LA WEB Y EN REDES SOCIALES .....	7
5.6 PLATAFORMA WEB Y HERRAMIENTA GESTORA DE EMPRESAS DE FERIA VIRTUAL EN 3D ....	8
5.6.1 Espacio Ferial Virtual de Empleo (convención virtual):.....	10
5.6.1.1 Stands organizadores .....	10
5.6.1.2 Stands de información.....	11
5.6.1.3 Herramienta de chats.....	11
5.6.1.4 Agenda .....	11
5.6.1.5 Seminarios o charlas webinar .....	11
5.6.2 Zona de empresas expositoras con gestor de contenidos on line .....	12
<b>Cláusula 6: PROTECCIÓN DE DATOS.....</b>	<b>13</b>
<b>Cláusula 7: MEMORIAS .....</b>	<b>14</b>
<b>Cláusula 8: PERSONAL.....</b>	<b>15</b>
8.1. PERSONAL AFECTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	15
8.2. PERSONAL NO ADSCRITO AL CONTRATO.....	16
<b>Cláusula 9: CONTROL Y SEGUIMIENTO .....</b>	<b>16</b>
<b>Cláusula 10: PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS .....</b>	<b>16</b>
<b>Cláusula 11: CONTENIDO Y LÍMITES .....</b>	<b>17</b>
<b>ANEXO I: MODELO DE CLÁUSULA PARA CONTRATOS CON ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....</b>	<b>17</b>
<b>ANEXO “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES” .....</b>	<b>24</b>

## Cláusula 1: OBJETO

El objeto de este pliego es fijar las condiciones técnicas que han de regir la ejecución del contrato de prestación de servicios para la organización de la **Feria Virtual de Empleo 2021 de la Comunidad de Madrid**, mediante una plataforma de servicios y contenidos, personalizada como Feria Virtual de Empleo de la Comunidad de Madrid, e incluyendo su comercialización y promoción. **Esta actuación está cofinanciada al 50% por el Fondo Social Europeo dentro del Programa Operativo FSE 2014-2020 de la Comunidad de Madrid.**

Este evento tiene como objetivo facilitar la inserción laboral de los demandantes de empleo o trabajadores que desean mejorar su empleo, al ponerlos en contacto con empresas y entidades públicas, a través de la presentación de ofertas de empleo y la realización de otras actividades que mejoren sus competencias personales para el acceso al empleo.

Al tratarse de una actuación virtual se pretende facilitar la inserción de aquellas personas con más dificultades para acudir a entrevistas, por conciliación personal, familiar o geográfica o por estar trabajando, así mismo es un entorno propicio a nuevas formas de empleo como el teletrabajo. Además, podrá ser un proyecto de atracción a trabajadores más cualificados que no recurren habitualmente a los servicios públicos de empleo.

## Cláusula 2: FECHA DE CELEBRACIÓN

La celebración de la Feria Virtual de Empleo está prevista para los días **26, 27 y 28 de octubre de 2021** por lo que tendrá una duración de **3 días**. Tras la adjudicación se iniciarán los trabajos de organización y de desarrollo/adaptación de la/las aplicaciones informáticas necesarias para su ejecución.

## Cláusula 3: PÚBLICO OBJETIVO

Este evento va dirigido principalmente a todos los **desempleados de la región**, y a aquellos trabajadores que desean **mejorar su empleo**, y en consecuencia a las **empresas** y otro tipo de **entidades** sin limitación geográfica interesadas en su contratación, sin importar su tamaño, con la condición ineludible de que aporten ofertas de empleo.

## Cláusula 4: INFORMACIÓN SOBRE LA COFINANCIACIÓN DEL CONTRATO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO “PROGRAMA OPERATIVO FSE 2014-2020 DE LA COMUNIDAD DE MADRID” Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DERIVADAS DE ÉSTA

**Compatibilidad del objeto del contrato con el eje prioritario, objetivo temático/ prioridad de la inversión y objetivo específico del FSE:**

El contrato estará cofinanciado en un 50% por el Fondo Social Europeo. Eje prioritario 1.- “Fomento del empleo sostenible y de calidad”. Objetivo temático 8- “Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral”. Prioridad de la inversión 8.1- “Acceso al empleo por parte de los demandantes de empleo y de las personas inactivas, incluidos los desempleados de larga duración y las personas alejadas del mercado laboral, así como las iniciativas de empleo locales y el fomento de la movilidad laboral. Objetivo específico 8.1.2- “Mejorar la empleabilidad especialmente de las personas desempleadas y/o demandantes de empleo, a través de la adquisición y/o actualización de competencias profesionales”.

- **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.

En todo el material gráfico que se diseñe para la ejecución del contrato tales como impresos, folletos, carteles, documentos, manuales, publicaciones, así como incentivos a la participación y demás material que se utilice durante la ejecución del contrato deberá mencionarse expresamente la participación del Fondo Social Europeo y el logotipo correspondiente y, en caso de utilizarse banderas, deberá incorporarse la bandera de la Unión Europea. Estos símbolos figurarán conjuntamente con los de la Comunidad de Madrid y deberán tener tamaño y posición similares.

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

Se pondrá especial atención en la utilización del lenguaje de modo que se garantice un uso no sexista en toda la documentación relacionada con este evento.

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.

- **Inspección y vigilancia:**

La empresa adjudicataria, en relación con las actuaciones que desarrolle, queda también sometida al control, seguimiento y verificación de la Cámara de Cuentas, Intervención General de la Comunidad de Madrid, de los organismos competentes de la Unión Europea, de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (Ministerio de Trabajo y Economía Social) y de la Dirección General de Presupuestos, Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional (Consejería de Hacienda y Función Pública de la Comunidad de Madrid).

## Cláusula 5: CONTENIDO DE LOS SERVICIOS Y OBLIGACIONES CONCRETAS DEL ADJUDICATARIO

Todas y cada una de las actividades que se detallan a continuación deberán previamente contar con la conformidad de la Dirección General del Servicio Público de Empleo. La empresa adjudicataria, realizará las siguientes actuaciones:

### 5.1 COMERCIALIZACIÓN

El número de participantes que deberá reunir la empresa adjudicataria será como mínimo de **100 empresas** que deberán ofertar puestos de trabajo verificables y pretendan reclutar a demandantes de empleo de la región. A estos efectos no podrán computar para alcanzar ese mínimo de 100 empresas, las empresas de trabajo temporal, las agencias de colocación privadas o públicas, los servicios de empleo u orientación de índole local, autonómica, universitaria etc, los sindicatos y patronales, asociaciones u organismos intermediarios del mundo del empleo similares a estos citados.

Esta feria virtual estará abierta a empresas de ámbito internacional con vacantes dentro y fuera de España.

Una vez formalizado el contrato y previamente a contactar con las empresas, se presentará la metodología y descripción detallada del **plan de comercialización** por fases, etapas y tareas y se responsabilizará de la comercialización de los stands virtuales de la Feria digital entre las empresas interesadas en ofrecer empleo. La empresa adjudicataria, en su labor comercial, incidirá en que estén presentes las **empresas más representativas** de los diferentes sectores de la economía madrileña, pero también la **pequeña y mediana empresa**, buscando también la diversidad en puestos vacantes y una especial atención a los puestos tecnológicos y de mayor cualificación. Se priorizará a las empresas y entidades que ofrezcan empleo directamente y no podrán participar aquellas que directa o indirectamente cobren a los desempleados por sus servicios, sean de intermediación, de búsqueda de becas, prácticas o trabajos en el extranjero o cualesquiera similares.

Además, la empresa adjudicataria, deberá proporcionar a la Dirección General del Servicio Público de Empleo una **base de datos** actualizada al año 2019 (o 2020 si ya está publicada) con al menos 1.500 contactos de los Gerentes, Directores o Responsables de RRHH de las empresas que se van a invitar a participar en el evento, para que esta Unidad Promotora proceda al envío de una carta institucional que sirva de apoyo a la comercialización.

Una vez enviada la carta, el adjudicatario en su labor comercial deberá contactar con todas las empresas, por teléfono o presencialmente y se concentrarán en aquellas empresas que por sus especiales circunstancias (mayor volumen de empleados, mayores posibilidades de contratación) oferten más vacantes de

trabajo. Este aspecto deberá acreditarse documentalmente presentando las facturas o los recibos firmados de la entrega.

El precio por participación de las empresas en el evento será gratuito y éstas deberán difundir sus vacantes de empleo. Las empresas participantes comunicarán, ayudados por un técnico de la Oficina del Empleador puesto a su disposición por la Comunidad de Madrid, el alta de las ofertas en el Sistema Nacional de Empleo, y celebrarán una reunión técnica para valorar si desean recibir algún servicio adicional para empleadores del Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid.

Para la comercialización del evento a las empresas, se realizará un dossier en formato electrónico. Este dossier contendrá la información para la participación de las empresas y asimismo una página relativa a la solicitud de participación de la empresa, que recogerá los datos de contacto de su responsable y su trabajador encargado. Deberá incorporar un sistema telemático que permita a la empresa cumplimentar, firmar y enviar el formulario firmado.

Se remitirán los formularios de participación cumplimentados a la D.G. del Servicio Público de Empleo, así como un listado con las empresas con una frecuencia, en principio semanal, así como el resumen final en que se indicará el número y tipo de ocupación y de vacantes ofrecidas, por cada una de las empresas participantes.

## 5.2 CAPTACIÓN DE ASISTENTES Y SORTEO

El adjudicatario deberá alcanzar la cifra de **20.000 asistentes** entendiendo éstos como visitantes web únicos a los diferentes ámbitos del Evento. El adjudicatario, para conseguir este objetivo, deberá utilizar todas las herramientas que considere más adecuadas: publicidad off-line y on-line nacional e internacional, marketing directo, envío de invitaciones, e-mailing, encuentros con medios de comunicación, gestiones internacionales, lobby, gestiones telefónicas, etc. Dicho Plan de Actuación para la captación de clientes estará sujeto a la aprobación de la Unidad Promotora antes de su puesta en marcha y estará operativo desde el inicio del contrato hasta que concluya el evento.

Para incentivar el registro y acceso a las ofertas por los demandantes, **se sortearán dos premios entre los asistentes** que se registren e introduzcan su historial profesional como CV en la plataforma de la página web oficial del evento. Los dos incentivos mencionados, en esta edición serán dos Tablets táctiles de última generación (año 2021), serán aprobados por la Dirección General del Servicio Público de Empleo atendiendo al colectivo al que van dirigidos.

Se hace constar que los dos incentivos a sortear **no son considerados como gasto elegible a efectos internos de justificación de gastos al Fondo Social Europeo** y, por tanto, se realizará su valoración exacta y se descontará su importe de dicha justificación.

### 5.3 APOYO A LA CAMPAÑA DE PUBLICIDAD, DISEÑO Y PRODUCCIÓN PUBLICITARIOS

La Comunidad de Madrid realizará una campaña de publicidad en la que correrá con los gastos del plan de medios, mientras que el adjudicatario deberá realizar las adaptaciones de la imagen o la producción de piezas gráficas o sonoras como la producción de una cuña de radio.

El **diseño gráfico** definitivo incluirá la **imagen, el mensaje y el logotipo**, de la **FERIA VIRTUAL DE EMPLEO 2021** que, con las indicaciones de la Dirección General del Servicio Público de Empleo a la propuesta técnica, deberá presentar en el **plazo de 7 días naturales** desde la formalización del contrato y servirá para la promoción y divulgación del evento.

Por otra parte, la empresa adjudicataria **diseñará y producirá una cuña de radio de 20"**, **con locución a dos voces y efectos y/o fondo musical libre de derechos**, para publicitar la Feria Virtual que entregará en formato MP3 y/o mediante link de descarga. Deberá terminar con la locución "Fondo Social Europeo. Comunidad de Madrid".

Además, en todo el material que se elabore deberán figurar los logotipos de la Comunidad de Madrid y del Fondo Social Europeo, con el lema "El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro".

#### 5.3.1 Adaptaciones del material gráfico publicitario:

Una vez aprobada la creatividad de la imagen, la empresa adjudicataria adaptará a los distintos medios y soportes requeridos la imagen, el mensaje y logo.

Se concretan los siguientes:

- Cartelería.
- Guía de empresas en formato digital.
- Dossier informativo para la comercialización de empresas en formato .pdf o similar.
- Plataforma Web de la Feria Virtual.
- Campaña en Internet: Adaptación de la creatividad de la imagen a los distintos sites en el medio Internet como [www.comunidad.madrid](http://www.comunidad.madrid) o el sitio web equivalente activo en el momento y otros portales web de la Comunidad de Madrid.
- Aquéllas **adaptaciones que precise el plan de medios**, en su caso, como Prensa en papel y digital; y medios exteriores como pantallas electrónicas y metro.

Si hubiera adaptaciones para medios externos, se entregarán en alta resolución preparadas para su correcta impresión/publicación. Este contrato no incluye la impresión y la fijación de las adaptaciones que se realicen de la publicidad para este medio, que irían incluidas en la campaña de publicidad.

### 5.4 PRODUCCIÓN E IMPRESIÓN

Correrá a cargo de la empresa adjudicataria la elaboración, adaptación e impresión, en su



caso, de los materiales divulgativos con la imagen a los siguientes formatos:

- 5 Carteles-foam a color, en tamaño A1, con información de la celebración del evento, la dirección web, el código QR y el hashtag.
- 3.000 Posters a color, papel cuché, tamaño A2, 90 gr. con información de la celebración del evento, la dirección web, el código QR y el hashtag.
- 1 Guía de empresas expositoras en archivo digital: .pdf u otro formato descargable, que deberá publicarse en la plataforma web el día anterior a la apertura de esta Feria. Deberá contener:
  - Introducción o mensaje de bienvenida e información de la feria
  - Una Página de Información sobre la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad: logotipos de la Comunidad de Madrid y Unión Europea - FSE y texto y otra con la imagen que se elija
  - Una página de información por entidad/empresa: incluirá datos sobre la organización, identidad corporativa, y de forma ineludible los perfiles profesionales y titulación que requieren las empresas la misma. También incluirá la razón social, url de su web y teléfono/e-mail de contacto y otra página con una imagen con su publicidad/imagen de marca.
  - En la portada y contraportada aparecerán destacados los logotipos de la Unión Europea - Fondo Social Europeo y Comunidad de Madrid. Se incluirá una página de créditos e índice a concretar por la unidad promotora.

#### 5.4.1 Distribución

El empaquetado, franqueo y envío del material arriba indicado correrá a cargo del adjudicatario debiendo ser realizado al menos con una antelación de alrededor de **un mes**, siempre que sea factible en función de la fecha de celebración del evento, a los centros que establezca la Dirección General del Servicio Público de Empleo que facilitará las **2.300 direcciones** aproximadamente con antelación suficiente.

Todo el material promocional será validado por la Unidad Promotora y deberá responder a los principios de accesibilidad, lenguaje claro y no sexista. Además, deberá incluir los logotipos de la Unión Europea – Fondo Social Europeo con el lema “El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro” y la Comunidad de Madrid.

#### 5.5 POSICIONAMIENTO EN LA WEB Y EN REDES SOCIALES

Para ayudar a la difusión del evento está prevista una campaña de publicidad destinada a ampliar el público y las empresas participantes de Feria Virtual de Empleo de la Comunidad de Madrid.

El adjudicatario apoyará dicha campaña para conseguir un alto **posicionamiento SEO (search engine optimization)** del sitio web de la Feria. Igualmente, en redes sociales donde se optimizará el evento para conseguir máximo impacto en las principales redes

sociales, con la difusión del hashtag, que a su vez figurará en la cartelería, una vez reciba la aprobación de la Unidad Promotora.

## 5.6 PLATAFORMA WEB Y HERRAMIENTA GESTORA DE EMPRESAS DE FERIA VIRTUAL EN 3D

El servicio fundamental del contrato es esta plataforma digital de la Feria Virtual, que se complementará con otras acciones virtuales dentro de la misma como páginas de acceso, registro y sorteo; video de presentación, área institucional, agenda, webcast, chats, seminarios.

Este es un espacio virtual inmersivo, en el que se representa un recinto ferial de manera virtual, con sus pabellones, stands, áreas de esparcimiento, etc. Este espacio deberá cumplir con las siguientes características:

- Toda la plataforma será **responsive en html 5 y configurable y adaptable**, ya que deberá funcionar en móvil y tableta sin necesidad de descargar ningún tipo de software, extensiones de navegadores ni apps para ello, con capacidad suficiente para el acceso simultáneo de un gran número de usuarios.
- La plataforma deberá soportar los **navegadores** más utilizados y funcionar bajo los **sistemas operativos** más comunes.
- Habrá de alojarse en un **servidor de producción de gran capacidad**.
- Deberá estar bajo un **dominio seguro** y garantizar comunicaciones igualmente seguras, y con respuesta suficiente a 20.000 conexiones diarias.
- Permitirá a los empresarios y emprendedores participantes, presentar y gestionar sus **vacantes de empleo** a nivel global, mejorando la manera tradicional y las ferias presenciales, suponiendo además un importante ahorro de costes especialmente logísticos y de materiales.
- La plataforma será capaz de **soportar y gestionar la oferta de empleo** que presenten las empresas y que, a su vez, estará relacionado con el resto de módulos para conseguir una gestión global y eficaz del encuentro virtual de selección.
- Cada empresario podrá **simular** desde un stand las actuaciones que se desarrollan en una feria presencial mediante la generación dinámica y su personalización de espacios.
- Permanecerá **activa** aproximadamente **un mes antes de la celebración**, siempre que sea factible en función de la formalización del contrato, **para poder registrarse** y durante las fechas de celebración de la misma.
- Asimismo, para su acceso al evento virtual, previo registro, deberá realizar la **verificación de correo electrónico** para comprobar la autenticidad del e-mail. Para



recordar contraseña, deberá ir con un enlace, que permita certificar que se ha solicitado una nueva contraseña, con un tiempo de caducidad. Deberá recabar el D.N.I. de los participantes que se usará de forma anónima para la trazabilidad de las actuaciones por el Fondo Social Europeo.

- Al acceder al registro se incluirá información al usuario para participar en un sorteo aleatorio de 2 Tablets o similares por introducir el currículum vitae en la plataforma. Tras el cierre de la web se realizará un sorteo aleatorio entre los visitantes que incluyan su currículum en dicha plataforma.
- Incluirá el **soporte técnico** dedicado en la jornada laboral (8 horas/día) y una monitorización de 24 horas durante cada uno de los días de celebración, para resolver incidencias.

En el plazo de 15 días naturales desde la formalización del contrato con el objeto de realizar la comercialización del evento, se pondrá en marcha y mantendrá actualizado diariamente un **sitio web**, accesible desde ordenador, tableta y teléfono móvil. Éste adoptará los criterios de la identidad corporativa e institucional de la Comunidad de Madrid y deberá ser previamente autorizado por el Presidente de la Comisión de Redacción, Coordinación y Seguimiento del Portal de Internet “www.comunidad.madrid”. La página web y la plataforma virtual de la Feria de Empleo dejarán de estar operativas tras diez días hábiles del fin de la celebración.

La página web, incluida la plataforma virtual y su herramienta de currículum, deberá adoptar las condiciones de diseño universal, usabilidad, accesibilidad y lenguaje claro y no sexista, así como contar con la aprobación del Comité Organizador y de la Unidad Promotora. Además, deberá atenerse a la normativa de la Unión Europea en materia legal.

El adjudicatario será responsable de la implantación, mantenimiento, uso y operación de los equipos y aplicaciones necesarias para el funcionamiento del dominio de internet [www.feriaempleocmadrid.com](http://www.feriaempleocmadrid.com), así como de solicitar las autorizaciones y permisos legales que deban recabarse para ello y correrá con los gastos de los mismos, quedando la titularidad del mismo en propiedad de la Comunidad de Madrid.

Los datos de los currículos introducidos mediante la aplicación de la web serán objeto de seguimiento de contratación y tratados anónimamente a efectos de seguimiento y evaluación, según lo establecido en el Anexo I del Reglamento (UE) 1304/2013, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Social Europeo. La empresa adjudicataria habilitará un número de teléfono para solventar cualquier duda que surja a los demandantes que deseen introducir su CV.

El sitio web recogerá los contenidos siguientes:

En la cabecera: la imagen de marca de **Feria Virtual de Empleo 2021**, la imagen institucional de la Comunidad de Madrid con su logotipo-bandera (con hipervínculo a <http://www.comunidad.madrid> o el sitio web equivalente activo en el momento) y el

logotipo-bandera de la Unión Europea - Fondo Social Europeo, (con hipervínculo a la página web de Fondos Estructurales de la Unión Europea: [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/regional_policy/index_es.htm) y la imagen del evento.

Se incluirán en la home o en otras páginas: los datos de celebración, una referencia al objetivo de este evento, las actividades programadas, un video de bienvenida; el sorteo de premios por introducir el CV; la descripción y distribución de empresas y, si procediera, la división en secciones o pabellones, el contacto de la organización y la imagen del evento y cualquier otro extremo que considere oportuno la Dirección General del Servicio Público de Empleo, que supervisará la propuesta de estos y del resto de contenidos.

Todos los contenidos de la página web serán introducidos y mantenidos por la empresa adjudicataria durante la duración del contrato con la supervisión, en todo momento, de la Unidad Promotora.

La plataforma estará dividida entre la url de la Feria de Empleo propiamente y otra url con la herramienta gestora de contenidos principalmente para que las empresas introduzcan sus ofertas de empleo.

#### 5.6.1 Espacio Ferial Virtual de Empleo (convención virtual):

La página web deberá representar en una realidad virtual un espacio de exposición que simule una zona de stands expositores.

Especificaciones técnicas generales:

- La plataforma ofrecerá al menos **12 opciones de edificios en 3D** para elegir donde se alojará la feria.
- **Capacidad:** Asistentes ilimitados y hasta 1.000 usuarios **simultáneos**.
- **Listado de ofertas de empleo:** Todas las ofertas que se suban a la plataforma deberán aparecer en un **listado agregado**.
- **Registro de usuarios:** personalizado con los campos que quiera el organizador. Deberá acogerse a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).
- **Métricas del evento:** Plataforma integrada con Google Analytics.
- **Cierre de la web:** al cierre del evento quedará visible la información estadística, previamente visada por la DGSPE, hasta el fin del contrato.

##### 5.6.1.1 Stands organizadores

Se creará un espacio audiovisual para alojar la imagen corporativa y un vídeo institucional de la Comunidad de Madrid como Organizador, que personalicen el evento. Deberá poder elegirse al menos entre 10 opciones

cromáticas y poder elegir la URL.

#### 5.6.1.2 *Stands de información*

Deberá haber un stand de información con elementos corporativos de la Unión Europea – Fondo Social Europeo y la Comunidad de Madrid, con acceso directo desde el menú de navegación. Esta información se podrá hacer por **chat escrito** o videollamada, para aclarar las dudas generales y/o individuales que surjan a visitantes y entidades y empresas expositoras.

En la distribución del espacio virtual se podrán organizar las empresas por orden alfabético, por tipo de entidad, de sectores económicos o en razón del volumen de vacantes ofertadas, a indicación de la unidad promotora. Se incluirá un directorio con los pabellones de empresas.

#### 5.6.1.3 *Herramienta de chats*

Se creará una herramienta de chat escrito, completamente integrada, sin recurrir a herramientas externas y accesible tanto en versión móvil como escritorio sin necesidad de descargas ni plug-ins externos, donde Expositores y visitantes interactúen. Deberá contener:

- *Chat Privado:* Ilimitados 1 a 1. Las conversaciones pueden empezar por el expositor o por el visitante. El expositor podrá visualizar el perfil de registro del visitante desde el chat en todo momento. Se dará la opción de videoconferencias integradas 1 a 1.
- *Chat Público:* Abierto a todos, que mantenga las conversaciones anteriores para nuevos visitantes. La entidad puede anunciarlos en la agenda del evento.

Los expositores podrán exportar los chats en formato .txt.

#### 5.6.1.4 *Agenda*

La plataforma contendrá una Agenda de Webinar con software suficiente para numerosas interacciones, donde se anunciarán los chats públicos en la agenda del evento y cualquier otra actividad paralela del evento virtual.

Esta agenda deberá enviarse con anterioridad a cada jornada de celebración a los usuarios registrados, para incentivar las visitas a las actividades, siempre que el número de participantes lo permita.

#### 5.6.1.5 *Seminarios o charlas webinar*

Habrán **20 seminarios o charlas webinar** originales online que además se grabarán en video posibilitando así su visualización posterior ilimitada, una vez publicados por el organizador. Deberán ser de diferentes ponentes, cinco de ellos de renombrado prestigio y actualidad, y podrán aparecer sus nombres y cargos. Su duración oscilará entre **15 y 20 minutos** y darán lugar a turno posterior de palabra hasta máximo **30 minutos**.

Estos seminarios versarán sobre temas motivadores para los demandantes de empleo que les ayuden a orientar su búsqueda de empleo, mejorar sus competencias transversales en el proceso selectivo y les sirva como aprendizaje para conseguir el objetivo profesional.

Podrán tocar temas como estrategias de búsqueda de empleo, coaching profesional, motivación, búsqueda activa online y en redes sociales, y comunicación interpersonal, por ejemplo, que faciliten al demandante de empleo las claves para alcanzar una meta en el mundo laboral. También podrán informar sobre nuevos nichos de empleo y experiencias innovadoras, nuevos procesos de gestión en el trabajo y emprendimiento.

La planificación de estos webinars deberá contar con la aprobación de la Unidad Promotora de la Comunidad de Madrid, previamente a su publicación, a la que deberán comunicar la programación con una antelación de al menos diez días naturales, para asegurar estándares de calidad. La Comunidad de Madrid rechazará ponencias o ponentes si se observa que carecen de interés, se repiten los temas tratados o los perfiles de los ponentes no aportan novedades entre sí. El adjudicatario deberá buscar otra ponencia cuando una sea rechazada. Una vez aprobadas, se promocionarán con suficiente antelación en la agenda del evento.

Deberá incluirse una persona que presentará, moderará y dinamizará las ponencias en directo, abriendo el webinar, acompañando a los ponentes y visitantes hasta el final, colaborando con el ponente en el turno de preguntas y asegurándose de que las interacciones sean adecuadas.

El adjudicatario deberá dar soporte técnico para la subida a la plataforma a las conferencias de la Comunidad de Madrid como organización.

Estas video charlas no deben confundirse con los videos de empresa, que junto con imágenes promocionales o documentos se podrán descargar los demandantes desde los stands virtuales.

### 5.6.2 Zona de empresas expositoras con gestor de contenidos on line

Cada expositor recibirá un usuario único y contraseña para administrar su stand en tiempo real, para poder editar completamente su stand, gestionar los inscritos a sus ofertas, las visitas a su stand, acceder a los CV, filtrarlos y descargarlos. Deberá ser 100% móvil y fácil de manejar por los usuarios. La Feria permitirá para cada stand:

- **Personalización** con al menos 8 avatares-recepcionistas y al menos 10 plantillas para su imagen, al menos 1 logotipo, posibilidad de al menos 2 carteles o decoración y color de marca.
- **Gestión de ofertas:** se podrá crear y editar ofertas ilimitadas, definidas con su nombre descripción foto, video, y enlace a más información.

- **Entrevistas:** los visitantes y el expositor podrán enviarse invitaciones.
- **Chats:** privados ilimitados usuario a usuario; y chats públicos, que mantengan las conversaciones anteriores y que la entidad pueda anunciar en la agenda del evento. Permitirán enviar documentos y enlaces, quedando grabados en el gestor de contenidos de la plataforma. Deberá estar sincronizada con los datos del registro y de las empresas (para que automáticamente salgan los nombres de ambos usuarios y para que la empresa pueda acceder al perfil del usuario con el que está chateando).

El expositor siempre podrá ver el perfil del visitante. Se podrán exportar en formato .txt, y quedará un histórico de cada entidad en el gestor de contenidos. Se realizará a través de alguna plataforma externa reconocida como por ejemplo Skype, Zoom o Teams.

- **Agenda de chats y webcast:** para que solicitantes y seleccionadores puedan organizar su tiempo y cuando contactar con los responsables.
- Elección de **situación en el pabellón** según orden de confirmación o el criterio que se decida de mayor utilidad a los visitantes, como el alfabético o el sectorial.
- **Acceso a los contactos** en tiempo real de los visitantes del stand. Exportación en .xls y filtro semántico.
- **Buzón 24 horas:** mensajes recibidos para el expositor y accesibles desde el gestor de contenidos. Dará respuesta a los visitantes en plazo razonable.
- **Presentación de empresa:** videos o webcast donde se explican los pormenores de las vacantes, la selección y/o la compañía. Hasta 10 videos corporativos.
- **Documentos para descargar:** hasta 15 documentos a disposición del público.
- **Redes Sociales:** enlaces a los perfiles de Facebook, LinkedIn, Twitter, YouTube e Instagram.
- **Área de Usuario para el gestor on line:** como se indica arriba, cada expositor recibirá un usuario y contraseña para administrar su stand en tiempo real, subir información que se mostrará en los stands en tiempo real y mostrar los mensajes en la bandeja de entrada o descargar datos de visitantes.
- **Historial de Operaciones** de los que cada empresa se hará responsable para evitar la fuga de datos personales.

## Cláusula 6: PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos recabados por la web y su plataforma virtual formarán parte de un fichero de datos de carácter personal que la entidad adjudicataria deberá dar de alta en la Agencia

Española de Protección de Datos. Además de la información básica sobre el responsable del fichero, finalidad, legitimación, destinatarios y derechos, deberá incluir una cláusula informativa a la hora de recabar datos personales, en el que el usuario manifieste expresamente su conformidad, y cualquier otra obligación incorporada a la legislación española por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

El encargado del tratamiento del fichero será el adjudicatario. De igual modo, queda obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, según lo establecido en el ANEXO I CLÁUSULA PARA CONTRATOS CON ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL, del presente pliego.

Una vez cerrada la plataforma virtual, se facilitará los datos a la unidad a efectos de seguimiento y evaluación según lo establecido en el Anexo I del Reglamento (UE) 1304/2013, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Social Europeo.

## Cláusula 7: MEMORIAS

Una vez celebrada la Feria Virtual de Empleo 2021 de La Comunidad de Madrid, se procederá al cierre de la página web, y en el plazo de 3 días hábiles, el adjudicatario deberá presentar a la Unidad Promotora una memoria compuesta por:

- Organización, ejecución y desarrollo del evento.
- Número de Visitas a la Web por días y horas, desglosado por sexo, edad, estudios, procedencia y situación laboral.
- Numero de C.V. introducidos.
- Número de ofertas por empresa y totales.
- Número de asistentes a cada webcast y otras actividades.
- Dossier en imágenes en formato electrónico, de la plataforma, tanto de la zona de empresas como del resto de apartados.
- Dossier informativo, con índice y título de los medios, que contenga todas las noticias aparecidas en los diferentes medios de comunicación (prensa, radio, televisión e Internet) e impresiones más destacadas en redes sociales.

Entre ellos estará la base de datos para el **sorteo de los premios**, que se entregarán en la Dirección General del Servicio Público de Empleo, siempre que la situación de seguridad sanitaria lo permita, y en caso contrario, se desarrollará en el formato que proporcione mayores garantías de seguridad.



## Cláusula 8: PERSONAL

### 8.1. PERSONAL AFECTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Sin perjuicio de que la empresa adjudicataria pueda destinar a la ejecución del contrato un número mayor de trabajadores, el equipo adscrito a su ejecución estará formado como mínimo por las siguientes personas:

- **1 JEFE/A DE PROYECTO:** Será el interlocutor preferente con la Dirección General del Servicio Público de Empleo. Su labor consistirá en dirigir y supervisar al equipo a su cargo y las actuaciones derivadas del contrato, asistiendo a las reuniones con la Unidad Promotora para coordinarse e informar de la evolución de los trabajos.

Tendrá titulación universitaria de grado medio o superior, grado o postgrado, y contará con experiencia de 5 años en la dirección de equipos y haber ejecutado, al menos, 3 proyectos de organización de eventos virtuales (ferias/foros/congresos), acreditada con certificado expedido por empresas o entidades en las que haya prestado su servicio.

Duración de la prestación del servicio: 2 meses

- **1 COORDINADOR/A – GESTOR/A DE CONTENIDOS.** Colaborará en la introducción de datos y su actualización en la plataforma virtual. Coordinará las actuaciones a las órdenes del jefe de proyecto. Se encargará de la introducción y/o supervisión de la introducción de datos de los stands de todo el espacio virtual y otros apartados de la plataforma virtual. Coordinará la Agenda de actividades y la calidad de las videoconferencias.

Tendrá titulación universitaria de grado medio o superior, grado o postgrado, o experiencia laboral equivalente y contará con experiencia de 2 años en la coordinación de equipos y de al menos dos años en gestión de contenidos web y/o plataformas virtuales, acreditada con certificado expedido por empresas o entidades en las que haya prestado su servicio.

Duración de la prestación del servicio: 2 meses

- **2 PROGRAMADORES/AS-ANALISTAS.** Uno de ellos será el responsable técnico de toda la plataforma virtual y el otro actuará de apoyo. Se asegurarán de la adecuación del hardware, los dominios web, la seguridad informática y la protección de datos personales, a los requerimientos del contrato. Modificarán o adaptarán el software según las necesidades del contrato.

Tendrán experiencia en al menos dos proyectos de ferias virtuales acreditada con certificado expedido por empresas o entidades en las que haya prestado su servicio.

Duración de la prestación del servicio: 2 meses

- **2 TÉCNICOS/AS EN COMERCIALIZACION** realizarán la captación y seguimiento de empresas participantes hasta el fin del contrato.

Tendrán que tener experiencia de al menos dos años en captación comercial, acreditada con certificado expedido por empresas o entidades en las que haya prestado su servicio.

Duración de la prestación del servicio: 1,5 meses

- **1 ADMINISTRATIVO/A** colaborará en la gestión, comercialización, ejecución y cierre del evento en tareas administrativas y ofimáticas.

Duración de la prestación: 2 meses

Tendrá al menos formación secundaria o experiencia de 1 año acreditada con certificado expedido por empresas o entidades en las que haya prestado su servicio.

En el plazo máximo de 15 días naturales una vez formalizado el contrato, la empresa adjudicataria deberán presentar los contratos laborales, u otro documento probatorio equivalente, del personal afecto a la ejecución del contrato.

## 8.2. PERSONAL NO ADSCRITO AL CONTRATO

- **1 TÉCNICO/A EN DISEÑO, GRAFISMO O PUBLICIDAD:** realizará la imagen de marca del evento, las adaptaciones de la misma y supervisará los materiales gráficos y publicitarios necesarios para la campaña siguiendo el Plan de Medios que realice la Comunidad de Madrid.

Tendrá titulación universitaria de grado medio o superior, grado o postgrado, en Diseño, Publicidad y Relaciones Públicas, Comunicación, Ciencias de la Información, o similar, y experiencia de dos años en gestión de planes de medios, acreditada con certificado expedido por empresas o entidades en las que haya prestado su servicio.

Duración de la prestación: 1 mes

## Cláusula 9: CONTROL Y SEGUIMIENTO

La Dirección General del Servicio Público de Empleo 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 y Economía Social), la Cámara de Cuentas, la Intervención General de la Comunidad de Madrid y de la Dirección General de Presupuestos, Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional (Consejería de Hacienda y Función Pública de la Comunidad de Madrid).

## Cláusula 10: 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, como imágenes y páginas web, serán propiedad de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad 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.

## Cláusula 11: 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  
(P.S Orden de 26 de marzo de 2021 del  
Consejero de Economía, Empleo y Competitividad)  
LA VICECONSEJERA DE EMPLEO

Firmado digitalmente por: BLAZQUEZ AGUDO EVA MARIA  
Fecha: 2021.04.05 15:42

## ANEXO I: CLÁUSULA PARA CONTRATOS CON ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

### CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

#### 1 Confidencialidad

*El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por La DGSPE y que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado.*

*En particular, será considerado como Información Confidencial todo el know how o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.*

#### 2 Protección de datos

##### 2.1. Normativa

*De conformidad con la Disposición adicional 25ª 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, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (**RGPD**), y la normativa complementaria.*

*Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. **En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.***

##### 2.2. Tratamiento de Datos Personales

***Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales esta DGSPE es Responsable del Tratamiento de la manera que se especifica en el Anexo a este pliego, denominado “Tratamiento de Datos Personales”.***

*Ello conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de **Encargado del Tratamiento** y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los **Datos Personales**.*

*Por tanto, sobre la DGSPE recaen las responsabilidades del **Responsable del Tratamiento** y sobre el adjudicatario las de **Encargado de Tratamiento**. Si el*

adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como **Responsable del Tratamiento**, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo “Tratamiento de Datos Personales” describe en detalle los **Datos Personales** a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por el adjudicatario.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la DGSPE estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo “Tratamiento de Datos Personales” actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

### 2.3 Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del **RGPD**, el adjudicatario se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”:

- a) Tratar los **Datos Personales** conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de la DGSPE por escrito en cada momento.

El adjudicatario informará inmediatamente a la DGSPE en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de **Datos Personales** aplicable en cada momento.

- b) No utilizar ni aplicar los **Datos Personales** con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.
- c) Tratar los **Datos Personales** de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del **RGPD**, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los **Datos Personales** a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”.

- d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los **Datos Personales** a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.



- e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los **Datos Personales** objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de la DGSPE dicha documentación acreditativa.
- f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de **Datos Personales** de las personas autorizadas a su tratamiento.
- g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del **Responsable del Tratamiento**, no comunicar (ceder) ni difundir los **Datos Personales** a terceros, ni siquiera para su conservación.
- h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la DGSPE, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los **Datos Personales** (representantes del **Encargado de Tratamiento**), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
- i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, a devolver o destruir los **Datos Personales** a los que haya tenido acceso; los **Datos Personales** generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El **Encargado del Tratamiento** podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el **Responsable del Tratamiento**. En este último caso, los **Datos Personales** se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
- j) Según corresponda y se indique en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales, a llevar a cabo el tratamiento de los **Datos Personales** en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control de la DGSPE o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por la Dirección General del Servicio Público de Empleo, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego.
- k) Salvo que se indique otra cosa en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales” o se instruya así expresamente por la Dirección General del Servicio Público de Empleo, a tratar los **Datos Personales** dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad



*equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.*

*En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito a la DGSPE de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a la Dirección General del Servicio Público de Empleo, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.*

- l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a la Dirección General del Servicio Público de Empleo, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los **Datos Personales**, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.*
- m) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "**Derechos**"), ante el **Encargado del Tratamiento**, éste debe comunicarlo a la DGSPE con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.*

*Asistirá a la Dirección General del Servicio Público de Empleo, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de **Derechos**.*
- n) Colaborar con la DGSPE en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales **y consultas previas al respecto a las autoridades competentes**; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.*

Asimismo, pondrá a disposición de la Dirección General del Servicio Público de Empleo, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la Dirección General del Servicio Público de Empleo.

En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la DGSPE (**Responsable del tratamiento**), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

- o) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de la DGSPE a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de la DGSPE toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.
- p) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

**La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Anexo correspondiente de este pliego relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre la DGSPE y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.**

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que el adjudicatario acceda a ningún otro **Dato Personal** responsabilidad de la DGSPE y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales". Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de la DGSPE no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección General del Servicio Público de Empleo, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

#### **2.4. Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones**

*Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo de la Dirección General del Servicio Público de Empleo, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que la Secretaría General Técnica / Dirección General decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.*

*En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a la DGSPE la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):*

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la Dirección General del Servicio Público de Empleo.*
- Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición de la DGSPE a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.*

*El adjudicatario informará a la DGSPE de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a la DGSPE la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de la DGSPE a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.*

## ANEXO “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”

### **Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar**

El tratamiento consistirá en:

La empresa adjudicataria recogerá los datos de los usuarios a través de la plataforma de la Feria Virtual de Empleo, para realizar un análisis de los mismos y entregar posteriormente dicha base a la administración, con objeto de realizar un seguimiento de los mismos.

El personal adscrito por la organización adjudicataria, para proporcionar los Servicios establecidos en el Pliego puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

Asimismo, los usuarios de la plataforma virtual aceptan la cesión de sus datos personales a las empresas participantes a fin de participar en los procesos de selección de personal para su contratación.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato fuera necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la DGSPE estuviese de acuerdo con lo solicitado, emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

### **Colectivos y datos tratados**

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a los que puede tener acceso el adjudicatario son:

Tratamientos y principales colectivos de interesados	Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder
Tratamiento 1: EVENTOS Y FERIAS	DNI / NIF NOMBRE Y APELLIDOS TELÉFONO SALUD: DISCAPACIDAD E-MAIL

### **Elementos de tratamiento**

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá: *(márquese lo que proceda)*

<input checked="" type="checkbox"/> Recogida (captura de datos)	<input type="checkbox"/> Registro (grabación)	<input checked="" type="checkbox"/> Estructuración	<input checked="" type="checkbox"/> Modificación
<input type="checkbox"/> Conservación (almacenamiento)	<input checked="" type="checkbox"/> Extracción (retrieval)	<input checked="" type="checkbox"/> Consulta	<input checked="" type="checkbox"/> Cesión
<input type="checkbox"/> Difusión	<input type="checkbox"/> Interconexión (cruce)	<input type="checkbox"/> Cotejo	<input type="checkbox"/> Limitación

<input checked="" type="checkbox"/> Supresión	<input checked="" type="checkbox"/> Destrucción (de copias temporales)	<input type="checkbox"/> Conservación (en sus sistemas de información)	<input type="checkbox"/> Otros: _____
<input type="checkbox"/> Duplicado	<input type="checkbox"/> Copia (copias temporales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Recuperación

### ***Disposición de los datos al terminar el Servicio***

Una vez finalice el encargo, el adjudicatario debe:

- |  |
|--|
| <p>a) Devolver al responsable del tratamiento (Administración) los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.</p> |
|--|

### ***Medidas de Seguridad***

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Las medidas de seguridad aplicables corresponden, principalmente, a las del Anexo II del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.