



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría comprobar el original

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN CONJUNTO DE FICHAS DE PERFILES PROFESIONALES DEL MERCADO DE TRABAJO DE LA COMUNIDAD DE MADRID, OPERACIÓN COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, EN EL PROGRAMA OPERATIVO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2014-2020.

CONTEXTO

En un mercado de trabajo eficiente, el objetivo último es que haya un ajuste entre la oferta y la demanda de empleo, de manera que converjan en un punto de encuentro y que además lo hagan de manera satisfactoria para ambas partes. El mejor grado de empleabilidad posible es el que se produce en esa confluencia entre oferta y demanda.

Tanto en la Estrategia Española de Activación para el Empleo 2017-2020 (Real Decreto 1032/2017, de 15 de diciembre) como en la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo (Real Decreto 7/2015, de 16 de enero) se plantea la Gestión por competencias profesionales, como un elemento central de los servicios y de la modernización de los Servicios Públicos de Empleo.

En la mencionada Estrategia se indica que la mejora en la eficacia de los SPE en su papel de facilitar las transiciones a y desde el empleo, pasa por la identificación de las competencias profesionales aportadas de los demandantes, por el conocimiento detallado de las competencias demandadas por el mercado laboral, por la determinación de las acciones formativas necesarias para construir los itinerarios necesarios para poder llevar a cabo esas transiciones y en el desarrollo de mapas de competencias por ocupaciones. De esta forma, la búsqueda de oportunidades de empleo y de formación deberá poderse realizar por tres criterios: por competencias profesionales, por ocupaciones y por formación. Este planteamiento está en línea con los nuevos instrumentos europeos tales como la Clasificación europea de capacidades/competencias, cualificaciones y ocupaciones (en adelante ESCO) nuevo portal EURES y el pasaporte europeo de competencias, entre otros.

Asimismo, entre los objetivos de la Estrategia Madrid por el Empleo 2021-2023 está mejorar la actuación del Servicio Público de Empleo en la atención a las personas desempleadas y la intermediación laboral. En este sentido, establece la conexión entre personas trabajadoras, empresas y mercado de trabajo como la primera línea de actuación. En su Medida 23, avanza que se realizarán estudios e investigaciones dirigidos a la detección de necesidades de empleo y cualificación del tejido productivo de la Comunidad de Madrid y sobre nuevas profesiones, ocupaciones y necesidad en el mercado de trabajo de nuevas competencias TIC o emergentes.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato de servicios será analizar y describir un conjunto de perfiles profesionales, profundizando en su conocimiento, competencias, formación y experiencia requeridos para el desempeño satisfactorio de una ocupación, así como, otras dimensiones relativas al contexto del desarrollo profesional.

La investigación realizada permitirá mejorar el funcionamiento del mercado de trabajo (ajuste oferta-demanda), constituyéndose como una fuente de información y herramienta útil para: los ciudadanos que quieren incorporarse al mercado laboral, mantenerse o constituirse como emprendedores; para las empresas que buscan candidatos; para las entidades del ámbito educativo (ayudando a que los sistemas de formación sigan el ritmo de las necesidades del mercado de trabajo y facilitando el acceso a la formación requerida); y, especialmente, para profesionales y gestores que trabajan en orientación e intermediación. Todo ello sin menoscabo de otras definiciones del ámbito laboral.

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

Los objetivos específicos serán los siguientes:

- Crear una modelo de ficha que recoja, de forma clara y visualmente atractiva, el contenido de los perfiles profesionales requerido para el desempeño satisfactorio de una ocupación, en términos de competencias de la Clasificación ESCO y dimensiones relativas al contexto laboral de la misma.
- Evaluar/ validar el conjunto de ocupaciones por un grupo de expertos del mercado laboral nacional y/o regional.
- Crear una base de datos que permita registrar la información obtenida durante la investigación.
- Analizar la transversalidad entre ocupaciones para mejorar la empleabilidad de desempleados y ocupados, orientando los programas de recualificación profesional.

3. CONTENIDO DEL CONTRATO Y CUESTIONES OBJETO DE ESTUDIO

Tomando en consideración lo anteriormente expuesto desde la Dirección General del Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid (en adelante DGSPECM) se propone profundizar en el análisis de 100 perfiles profesionales y elaborar la consiguiente ficha. La propuesta de los perfiles, a describir, partirá de la DGSPECM, y en concreto de la Subdirección General de Oficinas de Empleo y Servicio al Empleador.

Los perfiles profesionales podrán hacer referencia a: ocupaciones recogidas en la tabla de Ocupaciones SISPE, grupos primarios de la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO-11) u ocupaciones nuevas o emergentes.

En cualquier caso, los 100 perfiles profesionales, deberán estar relacionados con ocupaciones de la Clasificación ESCO, y las competencias y conocimientos que los definen serán los que se correspondan con las ocupaciones de dicha Clasificación ESCO.

La delimitación de los campos y contenido del perfil profesional, se concretará en base a la revisión de fuentes secundarias, y consulta con expertos y seguirá las pautas metodológicas que se indican en el apartado 4 de este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Será fundamental, conocer y considerar, la información publicada por la Unión Europea en este ámbito.

La modernización de los Servicios Públicos de Empleo debe incorporar de forma transversal las competencias profesionales como un elemento central de los servicios y programas que desarrollan. Para ello, será necesario, que las competencias profesionales tengan claramente identificadas las ocupaciones que las requieren y la formación que permite adquirirlas. En este sentido, la descripción de perfiles en términos de competencias facilitará el análisis de la transversalidad entre ocupaciones favoreciendo las posibilidades de recualificación. Cuestión nada baladí teniendo en cuenta la situación provocada por la pandemia y el impacto negativo que ha tenido en determinados sectores, pero también el efecto palanca en el ámbito de la digitalización y empleo verde.

El contenido de este Pliego se basa en dos pilares: Delimitación y contenido de los campos del perfil profesional y sus dimensiones, y análisis de la transversalidad entre ocupaciones.

A) Delimitación y contenido de los campos del perfil profesional y sus dimensiones:

1. Identificación de la ocupación:
 - a) Denominación de la Ocupación.
 - b) Código SISPE.
 - c) Familia profesional en la que se enmarca.
 - d) Relación con CNO-2011 (si se describen ocupaciones nuevas con dificultad para establecer la relación a cuatro dígitos, se aproximará como mínimo a dos dígitos).
 - e) Relación con ocupación de la Clasificación ESCO, esta relación será obligatoria.
 - f) CNAE, actividades económicas, (según CNAE-2009) relacionadas con la ocupación.

- g) Ocupaciones SISPE afines. La afinidad puede ser, por ejemplo, por competencias o cualificación. En el caso de relacionarse (la ocupación descrita) con uno o más certificados de profesionalidad, se recogerán las ocupaciones o puestos de trabajo relacionados que se especifican en el/los mismo/s.

2. Funciones y mapa de competencias de la ocupación:

En base a la técnica o procedimiento establecido en la Guía metodológica (que se elaborará al comienzo de los trabajos) se definirá la misión, tareas/funciones de la ocupación requeridas para el desempeño de la misma. Las competencias y conocimientos se establecerán en base a la clasificación ESCO.

En este punto se utilizarán dos de los tres pilares de la clasificación ESCO (competencias, ocupaciones, cualificaciones) en concreto, el pilar de las ocupaciones y el pilar de las competencias (este último, diferencia entre: conceptos de competencia y conceptos de conocimientos).

Serán elementos, posibles, de este punto segundo:

- a) Misión/función general de la Ocupación.
- b) Funciones específicas.
- c) Competencias técnico/profesionales (se podrían entender como aquellas que están referidas a conocimientos y/o habilidades específicas implicadas con el correcto desempeño de puestos de un área técnica o de una función específica y que describen, por lo general las habilidades de puesta en práctica de conocimientos técnicos y específicos muy ligados al éxito de la ejecución técnica del puesto).
- d) Competencias transversales (transferibles entre ocupaciones, necesariamente se contemplarán competencias digitales y lingüísticas).
- e) Conocimientos.

3. Formación y experiencia profesional:

- a) Requerimientos de entrada/formación. Nivel de estudios mínimos que facilita los conocimientos básicos exigidos por el puesto.
- b) Formación reglada relacionada con la ocupación (formación Básica, ESO, Bachillerato, Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio, Ciclos Formativos de Grado Superior, Grados, Master).
- c) Formación para el empleo (Certificado de Profesionalidad y especialidades formativas del Catálogo de especialidades del SEPE).
- d) Cualificación o cualificaciones profesionales relacionadas (si existen).
- e) Otra formación complementaria necesaria o recomendable para el desempeño de la ocupación.

- f) Experiencia profesional: Tiempo de experiencia mínimo y en relación con qué competencias para poder desarrollar la ocupación.
 - g) Carnet profesional, habilitación, si los hay.
 - h) Otros requisitos específicos (como por ejemplo requisitos físicos).
4. Otras dimensiones de la ocupación, condiciones de trabajo:
- a) Ubicación organizativa de la ocupación.
 - b) Relación laboral.
 - c) Jornada laboral.
 - d) Retribución.
 - e) Vías de promoción vertical y horizontal
5. Otras dimensiones de la ocupación, contexto de trabajo
- a) Información sectorial
 - b) Perspectivas de futuro

Todo el contenido de ese apartado se recogerá en una ficha, el diseño de la misma requerirá de técnicas de diseño gráfico.

B) Análisis de la transversalidad entre ocupaciones.

Para el desarrollo de este apartado, la DGSPECM facilitará perfiles trabajados anteriormente, u otros perfiles. El objetivo será analizar la transversalidad entre los mismos, en la medida de lo posible, mediante la elaboración de mapas ocupacionales que permitan ver las relaciones verticales y horizontales entre las ocupaciones descritas. Teniendo en cuenta que los perfiles tendrán asignadas las competencias correspondientes, atendiendo a criterios de afinidad en cuanto a competencias requeridas se podrá determinar dicha transversalidad planteando posibles pasarelas de unas ocupaciones a otras

4. METODOLOGÍA

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 la participación de esta Dirección General y el seguimiento formal del avance de los mismos.

Para conseguir el objeto del contrato será necesario establecer en primer lugar la metodología, se identificarán dos fases: el análisis de fuentes secundarias y el diseño metodológico, propiamente dicho.

- Fuentes secundarias.

Se realizará una búsqueda y análisis de fuentes secundarias, que aporten información sobre estudios similares (a nivel local, autonómico, nacional e internacional) que ayuden a plantear la investigación. Las fuentes bibliográficas reflejarán la forma como se ha abordado hasta el momento la descripción de ocupaciones en términos de competencias. Los datos e informaciones obtenidos serán utilizados total o parcialmente para la preparación de las posteriores fases del estudio, fundamentalmente para el diseño metodológico y determinación de los campos del perfil profesional.

En este trabajo de “desk research” se tendrá en consideración, muy especialmente, la información publicada por la Unión Europea relacionado con el contenido de este contrato especialmente la Clasificación ESCO. Tanto a fecha de adjudicación como hasta la presentación de los trabajos.

Igualmente, tendrá que conocer la normativa y/o información publicada o desarrollada a nivel nacional y regional relacionada con el contenido de este contrato, como, por ejemplo, los Perfiles de la oferta de empleo y los estudios Prospectivos Sectoriales publicados por el SEPE, las notas explicativas del INE para Clasificación Nacional de Ocupaciones 2011 (CNO2011), entre otros.

Asimismo, habrá que conocer el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), como instrumento que ordena las cualificaciones profesionales susceptibles de reconocimiento y acreditación, identificadas en el sistema productivo en función de las competencias apropiadas para el ejercicio profesional, para niveles 1, 2, y 3 de cualificación.

- Planteamiento metodológico propiamente dicho:

La empresa adjudicataria elaborará una Guía metodológica, que entregará como muy tarde en el mes siguiente a la formalización del contrato, en la que detallará cómo va a abordar la investigación para llevar a cabo el objeto y contenido del contrato, poniendo en valor la revisión de las fuentes secundarias y teniendo en cuenta los siguientes extremos:

1. En relación con los perfiles profesionales objeto de análisis:
 - i. Ordenar los perfiles en familias profesionales y/o sectores.
 - ii. Ocupaciones afines, transversalidad.
2. En relación con los campos del perfil profesional, las fichas y el diseño:
 - i. Si bien en el apartado 3.A) se han detallado una serie de puntos, estos se concretarán en el desarrollo de los trabajos y requerirán la aprobación de la DGSPECM.
 - ii. En la descripción del perfil profesional es primordial el contenido, pero también lo será la forma, como se organiza en una ficha. Esta debe resultar clara y con un formato atractivo. Su diseño requerirá de conocimientos y competencias en diseño gráfico. La DGSPECM podrá facilitar algún modelo como ejemplo. En cualquier caso, el modelo de ficha final requerirá el Vº Bº de la DGSPECM.

- iii. En relación con las fichas, la empresa adjudicataria, en base a su conocimiento y experiencia, realizará las consideraciones oportunas, que mejoren el objeto del contrato, aunque no estuvieran explicitadas en este Pliego.
- iv. Las fichas deberían ser editables en formato Word (u otro formato) para poder realizar modificaciones.
- v. Transcurridos 3 meses de la formalización del contrato, la adjudicataria presentará, al menos, un tercio del total de las fichas que debe realizar.

3. Base de Datos:

- i. La adjudicataria elaborará una Base de Datos o adaptará una Base de Datos proporcionada por la Comunidad de Madrid, en la que se recogerá la información de los campos del perfil profesional y dimensiones de la ocupación. Esta base de datos será validada por la DGSPECM.
- ii. Si se estima oportuno, podrá incorporarse a los sistemas informáticos de la Comunidad de Madrid.
- iii. En la Base de Datos podrán incluirse las fichas de perfiles profesionales elaborados, pudiéndose exportar, en formato pdf, cada uno de los perfiles profesionales o todos ellos. Además, se podrán realizar consultas de distintos campos (tanto de manera individual, como relacionados) obteniendo los pertinentes informes, que, entre otros aspectos, facilitarán el análisis de la transversalidad entre ocupaciones.
- iv. Igualmente, la Base de Datos debe tener una interfaz intuitiva, amigable y fácil de usar y los productos que se obtengan de dicha Base, tendrán un diseño claro y visualmente atractivo, permitiendo extraer contenido total o parcial de los datos de la misma.
- v. En la Guía metodológica debe establecerse, con claridad, como hay que utilizar la Base de Datos y estará diseñada de forma tal que la DGSPECM pueda introducir modificaciones en los campos, entre otras posibilidades.
- vi. Además de lo señalado, la empresa adjudicataria, en base a su conocimiento y experiencia, realizará las consideraciones oportunas, aunque no estuvieran explicitadas en este Pliego.

4. En relación con los expertos:

- i El papel de los expertos es fundamental para validar el contenido de las fichas en base a su conocimiento y experiencia del mercado laboral y también para aportar información relacionada con la transversalidad entre ocupaciones.
- ii Serán especialistas en las ocupaciones seleccionadas: Directores de Recursos Humanos de empresas grandes y medianas y Directores de Empresas de Trabajo

Temporal y Agencias de Colocación, Agentes Sociales, o técnicos cualificados. Todos ellos con amplios conocimientos de los entornos laborales, donde se desarrollan dichas ocupaciones (y preferiblemente con conocimiento del mercado laboral de la Comunidad de Madrid).

- iii La determinación del número de expertos que participarán en la investigación dependerá de las ocupaciones finalmente analizadas, pero se considera que un número mínimo razonable son 30. Cada una de las ocupaciones deberá ser analizada o validada por 2 expertos distintos y un mismo experto podrá valorar más de una ocupación cuando estas estén relacionadas (pertenecientes a una misma familia o sector o diferentes, pero que guarden relación).
- iv El listado de expertos propuestos por la empresa adjudicataria deberá ser validado por la DGSPECM y tendrá que presentarse una vez se haya elaborado la Guía Metodológica y como muy tarde en los dos meses siguientes a la formalización del contrato.
- v Se deberá concretar si el trabajo con los expertos se realizará de forma presencial, organizando grupos de trabajo, entrevistas, mediante cuestionarios, etc. Es deseable que la empresa adjudicataria cuente con el consejo del experto durante el desarrollo de la investigación y no exclusivamente al final para validar la información de los perfiles ocupacionales y sus dimensiones. Los expertos deben conocer la metodología seguida en el transcurso de la investigación y la documentación utilizada.

Tanto si se realizan entrevistas presenciales, como si se hacen online, o mediante cuestionarios, debe quedar constancia de las mismas. En el caso de entrevistas deben ser grabadas.

La Guía metodológica es un documento que podrá modificarse y retroalimentarse con los datos obtenidos en el desarrollo de la investigación y no estará en su versión final hasta la finalización del mismo.

En un plazo máximo de 15 días naturales, desde la formalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar una Memoria de la investigación que recoja el planteamiento de la misma y un Cronograma detallado en el que consten los principales hitos del contrato. Ambos documentos serán aprobados por la DGSPE.

Durante el desarrollo de la investigación, o previa convocatoria de la DGSPE, se celebrarán reuniones de seguimiento con una periodicidad mensual. En el caso de que, por la evolución de los trabajos u otras cuestiones de fuerza mayor, 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.

Asimismo, deberá presentar, antes de cada reunión de seguimiento, los correspondientes informes de progreso, en los que se detalle la evolución de los trabajos, y realizar un resumen de los temas tratados en las reuniones.

5. FASES DEL ESTUDIO

El estudio contemplará las siguientes fases:

Fase 1.- Análisis de fuentes secundarias.

Fase 2.- Contextualizar el estudio. Establecer parámetros a seguir para poder realizar la investigación de forma sistemática y organizada. Elaborar Guía metodológica.

Fase 3.- Siguiendo el planteamiento metodológico, definición de los campos del perfil profesional y sus dimensiones y diseño de la ficha y Base de Datos.

Fase 4.- Determinación del perfil profesional y sus dimensiones para cada una de las ocupaciones.

Fase 5.- Elaboración de fichas.

Fase 6.- Validación de los perfiles ocupacionales por los expertos.

Fase 7.- Análisis de la transversalidad entre ocupaciones, estableciendo los correspondientes mapas de ocupaciones.

Fase 8- Redacción de informes.

Fase 9.- Si la DGSPECM lo considera oportuno, la adjudicataria colaborará en la divulgación del trabajo, mediante la realización de presentaciones, en público, para distintas audiencias (tres como máximo).

6. PRESENTACIÓN DE TRABAJOS: PRODUCTOS

La empresa adjudicataria presentará los productos que a continuación se detallan. En formato digital: Word o PowerPoint, PDF (Excel o Access, en los productos que así lo requieran):

1.- Guía metodológica, incluirá la revisión de fuentes secundarias.

2.- Las 100 fichas ocupacionales de acuerdo al diseño que se haya acordado en el transcurso de la investigación. Deberían ser editables en formato Word.

3. Informe general, en formato Word y Pdf. que contenga los principales hitos de la investigación y el análisis de la transversalidad de las ocupaciones.

4.- Resumen ejecutivo de los trabajos en PowerPoint.

5.- Base de Datos de la que se puedan extraer las 100 Fichas descriptivas del perfil ocupacional e informes.

6.- Grabaciones de las entrevistas.

7.- Videograbación (webinar) para publicar en Internet.

7. EQUIPO TÉCNICO

La empresa adjudicataria asignará al proyecto personal de experiencia contrastada en el desarrollo de proyectos de análisis y descripción de puestos de trabajo, deberá contar con:

- Un Director del proyecto: se encargará de dirigir, supervisar, coordinar la realización y desarrollo de los trabajos, proponiendo las líneas de trabajo y actuaciones necesarias a lo largo del proyecto, aun cuando no hayan sido señalados en el Pliego. Será el interlocutor con la Dirección General asistiendo a las reuniones de seguimiento y se encargará de realizar y/o coordinar (a otro miembro del equipo) para la presentación de resultados.

Tendrá titulación universitaria en psicología, sociología o similar, y contará con experiencia de, al menos, 5 años en investigaciones del mercado laboral y dirección de equipos de trabajo y habrá participado en, al menos, 3 proyectos de descripción de puestos de trabajo.

Un equipo técnico: estará compuesto por **4 titulados universitarios**.

- o Dos Técnicos senior, tendrán titulación universitaria, preferiblemente en psicología o similar y habrán participado en, al menos 1 proyecto de descripción de puestos de trabajo (cada uno de ellos y será diferente para cada uno).
- o Un Técnico junior, tendrá titulación universitaria en psicología o similar, y habrá participado en, al menos, 1 proyecto en el ámbito del mercado de trabajo.
- o El cuarto integrante del equipo tendrá perfil de informático será titulado universitario en informática o similar y habrá participado en, al menos, 1 proyecto relacionado con creación de bases de datos o explotación de bases de datos.

El personal adscrito a la ejecución del contrato no podrá ser cambiado sin el consentimiento expreso de la DGSPE. En caso de que fuera necesario sustituir a cualquiera de las personas del equipo profesional, el sustituto deberá tener el mismo perfil profesional que la persona sustituida, incluyendo las mejoras en la experiencia y cualificación de los trabajadores que se recogen en los criterios de adjudicación, y que en caso de sustitución, deberán estar igualmente presentes en el sustituto.

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. ANEXO I.

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 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 Cooperación con el Estado y la Unión Europea de la Consejería de Presidencia 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, Hacienda y Empleo 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

(P.S Orden de 26 de marzo de 2021 del
Consejero de Economía, Empleo y Competitividad)

EL VICECONSEJERO DE EMPLEO

Firmado digitalmente por: TIMERMANS DEL OLMO ALFREDO
Fecha: 2021.07.22 15:46

ANEXO I

MODELO DE 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 Dirección General del Servicio Público de Empleo 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 Dirección General del Servicio Público de Empleo es Responsable del Tratamiento (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 (**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 Dirección General del Servicio Público de Empleo 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 Dirección General del Servicio Público de Empleo 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 Dirección General del Servicio Público de Empleo por escrito en cada momento.

El adjudicatario informará inmediatamente a la Dirección General del Servicio Público de Empleo 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

podiera 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 Dirección General del Servicio Público de Empleo 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 Dirección General del Servicio Público de Empleo, 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 Dirección General del Servicio Público de Empleo 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 Dirección General del Servicio Público de Empleo 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 Dirección General del Servicio Público de Empleo 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 Dirección General del Servicio Público de Empleo 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 Dirección General del Servicio Público de Empleo (**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 Dirección General del Servicio Público de Empleo a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de la Dirección General del

Servicio Público de Empleo 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 Dirección General del Servicio Público de Empleo y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuibles 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 Dirección General del Servicio Público de Empleo 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 Dirección General del Servicio Público de Empleo 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 Dirección General del Servicio Público de Empleo 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 contra-to 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 Dirección General del Servicio Público de Empleo a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.*

El adjudicatario informará a la Dirección General del Servicio Público de Empleo de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a la Dirección General del Servicio Público de Empleo la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de la Dirección General del Servicio Público de Empleo 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

Descripción

El tratamiento consistirá en:

La empresa adjudicataria deberá grabar las entrevistas que realice expertos, para lo cual pedirá autorización a los mismos y entregará a la promotora del contrato la relación de informantes entrevistados, en dicha relación se detallarán datos profesionales y de contacto.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara 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 *Dirección General del Servicio Público de Empleo* 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
ESTUDIOS DE MERCADO LABORAL	DNI / NIF NOMBRE Y APELLIDOS TELÉFONO

Elementos de tratamiento

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

<input checked="" type="checkbox"/> Recogida (captura de datos)	<input checked="" type="checkbox"/> Registro (grabación)	<input checked="" type="checkbox"/> Estructuración	<input checked="" type="checkbox"/> Modificación
<input type="checkbox"/> Conservación (almacenamiento)	<input type="checkbox"/> Extracción (retrieval)	<input checked="" type="checkbox"/> Consulta	<input 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:

- a) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe rectificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

Medidas de Seguridad

Los datos deben protegerse empleando las medidas necesarias para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad, al menos con las siguientes medidas:

El personal adscrito al encargo:

- Debe estar perfectamente identificado
- El acceso a las carpetas de red o sistemas de información debe estar restringido al personal adscrito al encargo.

Si el encargo se desarrolla en las oficinas del contratista, este debe garantizar:

- Las medidas de seguridad en los sistemas de información y servicios que acceden a los datos de los tratamientos enunciados.
- Contar con procesos de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

De acuerdo con la Disposición Adicional Primera sobre medidas de seguridad en el ámbito del sector público de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales se aplicarán las medidas de seguridad que correspondan a tenor de los datos que se traten.

En caso de que resultara necesario la modificación de lo estipulado el contratista lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita.