

EXPEDIENTE SARA-SER 033/21
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO FUNDACIÓN ALCORCÓN.

1.- Objeto del contrato

El objeto del contrato al que se refiere este Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT, en adelante) es la prestación de un servicio integral y constante de apoyo a la gestión de los procedimientos de selección de contratación temporal del Hospital Universitario Fundación Alcorcón (HUFA, en adelante). Entre estos procedimientos se incluyen la Bolsa de Trabajo, los Procesos Singulares de Selección y la Promoción Interna Temporal.

2.- Descripción de los servicios a contratar

Los procesos se realizarán bajo los principios de transparencia, igualdad de oportunidades e imparcialidad en el desarrollo de las tareas para la gestión de los procedimientos de selección incluidos en este PPT.

Los licitadores, a través de la metodología que consideren conveniente, siempre garantizando que la misma cumpla criterios técnicos de validez, deberán presentar una solución global para la gestión de estos procedimientos, que cubra los siguientes requisitos y servicios:

2.1. - Generales

- 2.1.2. Para la gestión de estos procedimientos de trabajo temporal, se utilizará necesariamente una aplicación, que constituirá una plataforma única sobre la cual se desarrollarán todos los procesos (portal de empleo temporal).
- 2.1.3. El diseño del portal, en todo a lo que afecte a su contenido, y sus requisitos técnicos, se ajustará en cada momento a lo que indiquen las bases de la/s convocatoria/s de la bolsa aprobadas por la Mesa de Selección del HUFA, al margen de los requisitos técnicos mínimos que se concretan en este PPT.
- 2.1.4. A este portal de empleo temporal se accederá desde un enlace, situado en la página web corporativa del Hospital, y que será concretado en las bases de las convocatorias.



- 2.1.5. El portal de empleo temporal será el medio a través del cual, y en todas las fases del proceso, se harán públicas las notificaciones y/o comunicaciones vinculados con el mismo, y deberá permitir una gestión ágil e interactiva.
- 2.1.6. El portal deberá disponer de un motor de búsqueda que permita acceder a las bases de datos por cualquiera de los campos diseñados (por nombres, categoría, por puntuación final, DNI/NIE, etc.).
- 2.1.7. A lo largo de todo el proceso de gestión de la bolsa, el adjudicatario asesorará técnicamente al Hospital para la resolución de incidencias y/o reclamaciones administrativas o judiciales vinculadas con el mismo. Deberá el adjudicatario acudir, a solicitud y criterio del Hospital, a prestar informe pericial testifical y/o documental, según el caso, en hipotéticas reclamaciones.
- 2.1.8. De forma general, para la gestión de los procedimientos, el adjudicatario realizará las siguientes actividades:

A) Convocatoria

- a. Publicación de las convocatorias en las condiciones que marquen las bases aprobadas.
- b. Difusión de esta convocatoria entre los posibles interesados

B) Registro y gestión solicitudes

- a. Presentación telemática de las solicitudes de los candidatos, en los términos y con los requisitos que se fijen en las bases. El adjudicatario diseñará y elaborará el formulario de solicitud en cada caso, según los criterios del HUFA.
- b. Cumplimentación telemática del curriculum autobaremo (autobaremo, en adelante), en los términos y con los requisitos que se fijen en las bases. El adjudicatario diseñará y elaborará el formulario de autobaremo en cada caso, según los criterios del HUFA.
- c. Acompañamiento telemático de la documentación necesaria (documentos acreditativos de formación, experiencia,...)
- d. La plataforma permitirá cargar los documentos en un periodo concreto de fechas y horas, fijada en cada caso por el HUFA y, automáticamente, fuera de esa franja el aplicativo controlará que el candidato no pueda acceder a la oferta ni cargar documentos.
- e. En el caso de la documentación relativa a su trabajo en el propio HUFA, en su caso, el candidato podrá optar por autorizar al propio Hospital a aportar la documentación relativa reflejada en el autobaremo.



- f. Cada candidato tendrá la opción de presentar su solicitud en varias categorías.
- g. El adjudicatario deberá proceder al cotejo y comprobación de la documentación presentada; así como de la revisión y, en su caso, corrección de los autobaremos, para establecer una baremación final en cada caso, de tal manera que pueda ser validada por la Mesa de Selección del HUFA. Esta comprobación se realizará según lo dispuesto en las bases y podrá requerir – en su caso– la realización de aclaraciones presenciales o a distancia con los candidatos.
- h. El adjudicatario se compromete a realizar las tareas de revisión y validación de los baremos en un plazo variable de 10-30 días máximo desde el cierre de la fecha de entrega de candidaturas, según cada proceso y sus bases.
- i. Revisión de requisitos de admisión de la convocatoria (titulación requerida, plazos, etc).

C) Publicación listados

- a. Publicación y gestión telemática de los listados provisionales y definitivos, según procedimientos y categorías.
- b. Información a los candidatos de su aceptación o rechazo, así como facilitarles acceso a los listados provisionales y definitivos en los que, en su caso, se refleja su posición en el proceso.
- c. Gestión de reclamaciones

D) Mantenimiento y actualización

- a. Publicación online permanente de los integrantes de los listados definitivos, por categorías y/o procedimientos
- b. En los casos de la bolsa de trabajo temporal y de promoción interna temporal, recogida telemática constante de datos de candidatos, autobaremos y documentación relacionada durante el periodo de vigencia de estos procedimientos, para su valoración y publicación en la siguiente actualización.
- c. Las actualizaciones de estas bolsas se considerarán un proceso integral, en el que se repetirán los pasos de elaboración de la bolsa.
- d. Gestión de reclamaciones

E) Traslado información y gestión archivos

- a. La información de los procedimientos que requiere, para su gestión, el departamento de RRHH del HUFA será trasladada por el



adjudicatario al HUFA en un formato compatible, por sus contenidos y modalidad de archivo, con la aplicación People Net.

- b. El departamento de RRHH del HUFA podrá indicar al adjudicatario la inclusión de otros campos en los archivos informativos para su mejor gestión.

2.2.-Servicios específicos por procedimientos

2.2.1. Bolsa de Trabajo

- A) Las categorías a incluir se determinarán por las bases. A modo orientativo, en el Anexo I se recogen las 13 categorías de bolsas anteriores, con la cifra de candidatos registrados en cada una de ellas.
- B) En el caso de la bolsa de trabajo, el adjudicatario deberá comprobar y validar la baremación de una horquilla de entre el 30 y el 50% del total de solicitantes de inclusión en bolsa con la mayor puntuación en autobaremo, según determinen las bases.
- C) Actualización anual (primera revisión un año después de la primera publicación) de la bolsa por categorías, según las condiciones de las bases y publicación inmediata posterior.
- D) Selección por perfiles
 - a. Complementariamente, dentro de cada categoría de la bolsa de trabajo, el HUFA pueden determinar, en algunos casos, la selección por perfiles profesionales.
 - b. Para la selección por perfiles dentro de la bolsa de trabajo, el adjudicatario debe proveer las herramientas necesarias para extraer la información necesaria de cada uno de los integrantes de la bolsa, en función de los requisitos específicos de la selección.
 - c. Asimismo, de forma general, el adjudicatario deberá apoyar la gestión íntegra de cada una de las selecciones por perfiles en lo que requiera el Hospital.

2.2.2. –Promoción interna temporal

- A) La Promoción Interna Temporal constituye, en esencia, una bolsa de promoción específica para los profesionales fijos del HUFA.
- B) La “bolsa” de Promoción Interna Temporal está permanentemente abierta, y deberá ser actualizada en periodos de entre 6 y 12 meses.



- C) Los solicitantes deben poder acceder al listado completo de su categoría en exclusiva. Es decir, no debe ser totalmente público. Para ello, se valorarán soluciones técnicas diferentes, como la publicación enlazada a la Intranet o el acceso con clave, entre otras posibles opciones.
- D) En el Anexo II se reflejan las cifras de esta actividad en el periodo reciente.
- E) Selección por perfiles. De forma análoga al apartado 2.2.1. D, se requiere el soporte para la eventual selección por perfiles en este apartado.

2.2.3. –Procesos singulares de selección

- A) Para aquellas categorías que no se incluyan en la bolsa de trabajo temporal del HUFA, se requiere la realización de procesos singulares de selección. Su frecuencia y concurrencia en los últimos años se refleja en el Anexo III.
- B) De forma explícita se deberá prestar labor de asesoramiento y soporte para la búsqueda activa de candidatos -difusión a organismos y colectivos profesionales-

3.- Requisitos de la Plataforma de Gestión del Empleo Temporal

3.1. Implantación

- 3.1.1. El adjudicatario deberá proveer al HUFA de una plataforma web (portal de empleo temporal) que permita dar soporte en el tratamiento de los datos de todas y cada una de las fases que conlleven los diferentes procesos de empleo temporal del HUFA (publicación de la convocatoria, inscripción de candidaturas, autobaremación de las mismas, soporte documental de los requisitos y de la baremación de las convocatorias, listados provisionales, listados definitivos, así como otras notificaciones, tratamiento de reclamaciones, tratamiento del estado de las diferentes candidaturas, etc.).
- 3.1.2. Esta plataforma o portal de empleo temporal deberá ser configurable y adaptable a las diferentes convocatorias, incluyendo la posibilidad de publicar todas las convocatorias que se requieran, sin límite alguno, durante el periodo del contrato.
- 3.1.3. El adjudicatario deberá proporcionar al HUFA asesoramiento en relación con el uso de la plataforma y la resolución incidencias o problemas técnicos, tanto en el tratamiento de los datos como en otros que pudieran derivarse del



manejo de la herramienta. Así mismo, impartirá la formación necesaria para su puesta en marcha.

- 3.1.4. El plazo máximo para la puesta en marcha, con total operatividad, del portal de empleo temporal será como máximo de TRES MESES, contado desde la fecha de firma del contrato.

3.2. Requisitos Funcionales

- 3.2.1. La plataforma deberá estar caracterizada por su rapidez, sencillez de uso e interactividad con el usuario. Deberá estar desarrollada en lenguaje estándar de programación y con procesamiento en servicios web para posibles futuras integraciones.

- 3.2.2. El portal de empleo temporal se configurará como una plataforma online, que deberá disponer, como mínimo, de las siguientes funcionalidades:

- A) El contenido del portal de empleo temporal será dinámico y la publicación de listados de admitidos y excluidos, por convocatoria y por categorías, tanto provisionales como definitivos, se ajustará a lo que indiquen las bases aprobadas de la/s diferentes fases de las convocatorias del HUFA. La plataforma permitirá incluir texto, imágenes, gráficos y videos. Deberá incluir la imagen corporativa del HUFA. El adjudicatario se encargará de la actualización del sitio web.
- B) El portal dispondrá de una sección de FAQ (preguntas frecuentes).
- C) El acceso al portal podrá realizarse tanto desde la página web corporativa del HUFA como desde la Intranet, desde un enlace que será concretado en las bases de las convocatorias y desde cualquier dispositivo, como ordenador, móvil o tablet. La plataforma posibilitará el acceso a usuarios internos y externos desde internet, por medio de los navegadores web habituales (Microsoft Edge, Internet Explorer 11 o superior, Mozilla Firefox 52 o superior, Chrome 62 o superior, Safari versión 11 o superior).
- D) El portal tendrá un sistema de gestión de noticias y avisos, y será el medio, a través del cual, y en todas y cada una de las fases de cada proceso de empleo temporal, se harán públicas las notificaciones y/o comunicaciones vinculadas con el mismo.
- E) La plataforma permitirá la difusión de las diferentes convocatorias y del resultado de cada una de sus fases mediante el envío de e-mails masivos e informará automáticamente a los candidatos de su aceptación o rechazo, y les facilitará, si procede, el acceso a los listados provisionales y definitivos en los que, en su caso, se refleje su posición en la convocatoria y categoría a la que opta.
- F) La plataforma permitirá el registro y la gestión telemática de las solicitudes de las distintas convocatorias:



- a. Los candidatos podrán realizar la presentación telemática de las solicitudes a las convocatorias, en los términos y con los requisitos que se fijen en las bases. El adjudicatario diseñará y elaborará el formulario de inscripción, según los criterios del HUFA. Cada candidato tendrá la opción de presentar su solicitud en varias categorías.
 - b. Los candidatos podrán cumplimentar telemáticamente el curriculum autobaremo (autobaremo), en los términos y con los requisitos que se fijen en las bases. El adjudicatario diseñará y elaborará el formulario de autobaremo con los criterios de baremación, según los criterios del HUFA.
 - c. La plataforma permitirá al candidato cargar los documentos acreditativos necesarios (formación, experiencia, etc.) desde una fecha y hora de inicio hasta una fecha y hora de fin, fijadas en cada caso por el HUFA y, automáticamente, fuera de esa franja controlará que el candidato no pueda acceder a la convocatoria ni cargar documentos.
- G) La plataforma permitirá incorporar los campos necesarios para almacenar la información adicional necesaria, asociada al candidato y/o convocatoria, para su posterior gestión por RRHH del HUFA en el proceso de contratación.
- H) La plataforma permitirá la atención online a los candidatos, ya sea por correo electrónico y/o chat. El adjudicatario además desarrollará un formulario de contacto.
- I) El portal permitirá la gestión de reclamaciones durante todo el proceso.
- J) Contará con un sistema de consulta personalizada online sobre la situación de las solicitudes de cada uno de los candidatos:
- a. Las consultas podrán realizarlas los candidatos tanto a datos propios como a datos públicos del proceso. Por ello, el adjudicatario diseñará y ejecutará -dentro del portal de empleo temporal un sistema de consulta personalizada, en la que, tras la introducción de los datos personales correspondientes, el aspirante pueda visualizar los datos relacionados con el proceso en el que participa.
 - b. También, podrán realizar estas consultas los usuarios internos del HUFA encargados de la gestión de los procesos selectivos temporales por cualquiera de los campos incluidos en la convocatoria (DNI/NIE, Nombre, Categoría, Puntuación, etc.) para la clasificación de los datos de los candidatos según necesidades del Hospital (motores de búsqueda).



- K) Asimismo, el portal dispondrá de una herramienta de generación de informes para obtener información tanto de los candidatos como de las convocatorias y su posterior publicación en el portal.
- L) Permitirá extraer tanto estadísticas globales de las convocatorias como de las visitas a la web.
- M) El portal permitirá la exportación de datos en un formato compatible, tanto para su explotación como para su incorporación en el sistema de gestión de RRHH PeopleNet.
- N) Dispondrá de un módulo para la gestión de usuarios del portal basado en roles o perfiles de modo que puedan restringirse el acceso a las diferentes funcionalidades de la plataforma. Únicamente el personal autorizado por el HUFA tendrá acceso a la base de datos y a la gestión de las candidaturas.

3.3. Requisitos de Seguridad y Disponibilidad

- 3.3.1. La plataforma deberá cumplir con los requisitos de seguridad y requisitos legales de protección de datos de carácter personal de acuerdo con la normativa vigente. La herramienta deberá estar diseñada y construida teniendo en cuenta los principios de seguridad establecidos en la legislación vigente y en este sentido debe estar preparada para cumplir con las medidas de seguridad al objeto de garantizar que no se producen violaciones de datos (“privacy by design” y “privacy by default”).
- 3.3.2. En el diseño de la plataforma se habrá tenido en cuenta la orientación a la usabilidad y el cumplimiento de las recomendaciones W3C (WAI), para hacer la web accesible.
- 3.3.3. La información del portal de empleo temporal deberá estar permanentemente accesible y la plataforma deberá estar siempre disponible. De forma general, se requiere la capacidad suficiente para que soporte gestionar, con normalidad, la documentación que suban los candidatos, sin interrupciones.
- 3.3.4. Se deberá garantizar la continuidad de la plataforma, sin paradas en el entorno de producción durante la aplicación de los cambios que sean necesarios de aplicar en el software. Se garantizará el correcto funcionamiento de la plataforma cuando sea utilizada por un volumen elevado de usuarios (internos y externos) a la vez. El adjudicatario deberá exponer en la oferta cómo influiría el aumento de usuarios simultáneo de la plataforma.
- 3.3.5. El ancho de banda disponible y la capacidad del servidor deberá permitir la gestión de hasta 7.000 solicitudes diarias. La plataforma permitirá la conexión simultánea de varios usuarios sin una disminución del rendimiento del producto.
- 3.3.6. Se realizará una monitorización continua de los servidores por parte de la empresa adjudicataria para el correcto funcionamiento de la aplicación.



- 3.3.7. La plataforma se alojará en una nube que cumpla las medidas de seguridad que exige la legislación de tratamientos de datos personales dentro de la Unión Europea. La empresa adjudicataria, se encargará de la compra y gestión del dominio a utilizar, así como el alojamiento del sitio web.
- 3.3.8. Para realizar la monitorización y auditoría de accesos, el sistema dispondrá de un registro de la actividad donde figure el usuario que realizó la acción y la fecha y hora en que realizó la acción.
- 3.3.9. Los servidores que alberguen la plataforma estarán protegidos, durante todo el periodo de vigencia del contrato, frente a posibles vulnerabilidades para garantizar la seguridad de la información.
- 3.3.10. Los servidores web y base de datos cumplirán con todas las normativas vigentes de seguridad. Se deberán mantener los servidores al día aplicando actualizaciones y parches de seguridad, del mismo modo gestionará la seguridad de los servidores y aplicará los antivirus, herramientas antispyware y antimalware necesarios para minimizar el riesgo de ataques.
- 3.3.11. Todos los accesos a los servidores estarán protegidos mediante cortafuegos y demás medidas de seguridad informáticas.
- 3.3.12. Se realizarán las copias de seguridad necesarias tanto de las aplicaciones como de las bases de datos con el fin de minimizar el riesgo de pérdida de datos. Se realizará backup diario de la base de datos y ficheros. Asimismo, el adjudicatario dispondrá de un plan de recuperación.
- 3.3.13. Se requiere la custodia de la información (datos y documentos electrónicos) por parte del adjudicatario durante la vigencia del contrato.
- 3.3.14. Además, deberá disponer de un entorno de pruebas.

3.4. Mantenimiento

- 3.4.1. El adjudicatario asumirá el mantenimiento del portal web de empleo temporal de manera que se asegure el funcionamiento óptimo del mismo. Este mantenimiento incluye, pero no se limita a:
- A) **Mantenimiento funcional** respecto a eficiencia y usabilidad.
 - B) **Mantenimiento correctivo** de las incidencias o errores en el software o en los datos, que impidan o afecten al uso normal del aplicativo, priorizadas por el HUFA según criticidad.
 - C) **Mantenimiento Legal** desarrollando las adaptaciones necesarias de los productos para cumplir con las disposiciones legales de nuevo cumplimiento que puedan aparecer durante la vigencia del contrato.



4.- Devolución de los servicios de la plataforma informática

- A) En el momento de vencimiento del contrato, el HUFA ejercerá su derecho de portabilidad, estando obligado el prestador del servicio a facilitarle, bien al HUFA o bien a otro contratista, la base de datos y toda la información necesaria, incluyendo los procedimientos necesarios para la continuidad del servicio.
- B) La devolución de la información, propiedad del HUFA, se efectuará en el mínimo tiempo posible, en un formato tratable y con la garantía de acceso a la información devuelta. El equipo del prestador del servicio saliente será quien se encargue de realizar el traspaso y deberá haber formado parte del servicio previo.
- C) El HUFA podrá requerir la portabilidad de las plataformas mediante la migración de una instancia de máquina virtual o una imagen de máquina a otro proveedor, o migrar información, aplicaciones y sus contenidos a otro proveedor.
- D) Durante este período, que será planificado por el HUFA, y con una duración máxima de un mes, el prestador del servicio saliente no podrá incrementar los importes del servicio vigentes en el momento de la finalización formal del Contrato.
- E) Una vez que se hayan portado la plataforma y/o su información, se garantizará el borrado seguro y certificado (proceso de expurgo) de los datos propiedad de HUFA, una vez haya sido verificada por el HUFA la integridad y la corrección de los datos devueltos, y una vez finalizada la prestación contractual.

5.- Documentación del proceso

La empresa adjudicataria, una vez finalizada la aprobación del procedimiento y, en su caso, tras sus sucesivas actualizaciones anuales de la bolsa u otros procedimientos, se compromete al almacenaje y conservación, independientemente del soporte en el que se encuentre, de toda la documentación generada en el proceso, por un periodo de cinco años. Durante este periodo, el Hospital podrá acceder a la misma en caso de necesidad.

6.- Gastos a cuenta del adjudicatario

Los gastos de viaje, dietas, comidas y desplazamientos de cualquier profesional o trabajador al servicio del adjudicatario serán por cuenta del adjudicatario.



7.- Responsable del Contrato y Director del Proyecto.

- A) El contrato se ejecutará de acuerdo a las previsiones de este PPT y a las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- B) El Hospital designará a la persona Responsable del Contrato, que ejercerá las labores establecidas en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- C) A su vez, el adjudicatario designará un Director del Proyecto de entre los consultores o consultoras del equipo que sea asignado al mismo. Esta persona será la interlocutora con el Hospital, a través del Responsable del Contrato, para aclarar cuantas dudas se susciten durante la ejecución de la actividad contratada. El Director del Proyecto deberá ser – necesariamente – un consultor senior con más de 8 años de experiencia en proyectos de igual o superior alcance que los descritos en este PPT.

8.- Oferta técnica

- A) En el sobre número 2 se incluirá la oferta técnica, que deberá describir exhaustivamente la solución integral propuesta por el licitador para la gestión de los procedimientos de trabajo temporal del HUFA. La base de la solución, como se señala en el PPT, es el diseño y puesta en marcha de una herramienta de gestión de la bolsa de trabajo, los procesos de promoción interna y los procesos singulares, que permita una gestión informática de ellos. La documentación incluida deberá permitir la valoración completa de los criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor, señalados en el PCAP. Por lo tanto, la oferta técnica deberá incluir, como mínimo:
 - a. Contenido, funcionamiento y prestaciones del portal de empleo temporal, de conformidad con los requisitos fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Se detallarán en este apartado los medios materiales y tecnología a utilizar en la gestión integral del proceso.
 - b. Proceso de control de la cadena de confidencialidad y transparencia del proceso.
 - c. Proceso de valoración de méritos-revisión de autobaremo. Deberá describirse claramente cuál es la metodología propuesta para el cotejo y comprobación de la documentación justificativa de los méritos alegados en el autobaremo.
 - d. Planificación y gestión integral del proceso. Cronograma e hitos propuestos. Este cronograma deberá considerar que el plazo máximo para la puesta en marcha con total operatividad del portal de empleo temporal será de TRES MESES, contados desde la fecha de firma del contrato, tal y como se señala en el apartado 3.1.4 de este PPT.



- B) En el sobre número 2 se incluirá la documentación correspondiente al equipo técnico (recursos humanos) que el licitador va a adscribir expresamente a este servicio, con todas las acreditaciones documentales correspondientes. El Director del Proyecto deberá cumplir lo señalado en el apartado 7 de este PPT. Esta documentación deberá permitir la valoración de los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, señalados en el PCAP.
- C) El equipo mínimo que deberán poner a disposición del proyecto los licitadores será de cinco consultores de selección (incluido en este número el Director del Proyecto).
- D) El citado equipo deberá estar formado por consultores de selección (titulados universitarios), poseedores de conocimientos y experiencia en los aspectos objeto de la contratación. Los licitadores deberán detallar la composición del equipo de consultores de selección que dedicará al proyecto, indicando:
 - a. Datos identificativos de las personas y formación reglada: títulos, centro en que se cursaron y fecha de obtención.
 - b. Experiencia en trabajos similares al objeto del contrato: empresa u organización afectada, puesto o tareas desempeñadas y fechas y duración de los trabajos.
- E) De producirse cambios en la composición del equipo consultor, el licitador deberá argumentar y justificar dichos cambios ante el responsable del contrato. Tales cambios solo se admitirán si no suponen alteraciones en la cualificación global del equipo que se tuvo en cuenta en la valoración.

9.- Seguridad y confidencialidad

- A) El adjudicatario se obliga y compromete por sí y por todos sus colaboradores y empleados a guardar un absoluto sigilo sobre los datos de carácter personal que venga a conocer y a introducir en los correspondientes archivos y bases de datos para la realización del servicio, así como del contenido de los cuestionarios que en su momento haya de elaborar, editar y corregir, estando también obligado a no hacer público o enajenar datos que conozcan con ocasión o como consecuencia de la ejecución de este contrato, incluso después de finalizar el periodo contractual.
- B) No se registran datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones que se determinen por la legislación vigente.
- C) Los datos de carácter personal o documentos objeto del tratamiento no podrán ser comunicados a un tercero bajo ningún concepto, sin el consentimiento previo del titular del dato y el conocimiento del Hospital, aunque sea para el cumplimiento de los fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario, sin perjuicio de las excepciones que puedan



preverse en la normativa de aplicación en materia de Protección de datos de Carácter Personal.

- D) El adjudicatario tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará a un fin distinto al que figura en el objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- E) En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.
- F) El adjudicatario que realice tratamiento, gestión o comunicación de información del HUFA, dará cumplimiento a la Política de Seguridad de la Información del HUFA que le será comunicada y a las directrices de seguridad recogidas en el punto 10 de la política y que están basados en la norma ISO/IEC 27001 y en el Esquema Nacional de Seguridad, especialmente aquellas referidas a la gestión de comunicaciones y operaciones, control de accesos, gestión de incidentes y de continuidad de negocio.
- G) Si el adjudicatario, hubiera subcontratado parte del servicio, el personal subcontratado que preste sus servicios al HUFA, dará cumplimiento a las directrices en materia de seguridad de la información en observancia a lo dispuesto en la Política de Seguridad de la Información del HUFA. Se entregará al adjudicatario, si procede, una copia de las Normas de Uso en los Sistemas de Información del HUFA, que deberá de comunicar a sus empleados para su conocimiento.
- H) El adjudicatario y sus profesionales adoptarán las medidas oportunas para asegurar el tratamiento confidencial de la información y queden obligados a cumplir en todo momento las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 que se fijan para el encargado de tratamiento de los datos de carácter personal de las actividades de tratamiento de titularidad del HUFA (RGPD).
- I) Para la gestión adecuada del contrato, el adjudicatario puede realizar las actividades de tratamiento de datos relacionados con el servicio, y que sean datos protegidos por la Ley y cuya custodia corresponde al HUFA.
- J) El adjudicatario se compromete a tratar dichos datos observando los principios exigibles por la legislación existente en materia de protección de datos, en particular los relativos a la calidad y seguridad de los datos, como son la autenticidad, integridad, disponibilidad, trazabilidad, y confidencialidad de los mismos; así como, observar las instrucciones que a tal efecto reciba del HUFA.
- K) El adjudicatario se compromete a observar el secreto profesional respecto de los datos objeto de tratamiento que haya conocido como consecuencia de la realización del objeto del contrato, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento



del objeto del presente contrato no comunicando, revelando o cediendo datos a ningún tercero para cualquier uso no previsto en el presente pliego, ni siquiera para su conservación, los datos facilitados por el HUFA. Esta obligación subsistirá aun después de finalizar sus relaciones con el responsable de los mismos.

- L) El adjudicatario no hará uso de la información que se suministra en relación con la licitación de este contrato para otros fines distintos de su utilización para la elaboración de las correspondientes ofertas, no pudiendo trasladar su contenido o copia de la misma a terceros.
- M) El adjudicatario se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de las normas de protección de datos de carácter personal se emanan (RGPD, LOPDGDD y disposiciones desarrolladoras de la misma). A tal fin realizará las acciones que sean necesarias.
- N) En caso de incumplimiento de estos deberes, además de las sanciones administrativas que pudiesen derivarse para el adjudicatario, el HUFA se reserva el ejercicio de las acciones legales que estime oportunas.

10.- Propiedad de los Trabajos y Productos

- A) Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el adjudicatario como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad del Hospital, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos.
- B) El adjudicatario renuncia expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa del Hospital.

11.- Cláusula de transferencia tecnológica

- A) Con el fin de garantizar la transición ordenada entre el adjudicatario y un nuevo prestador del servicio (nuevo adjudicatario), se deberán llevar a cabo las acciones necesarias para minimizar los riesgos intrínsecos asociados al cambio reduciendo el posible impacto sobre los servicios que necesita el Hospital.
- B) Se creará un equipo de trabajo que incluya a los interlocutores involucrados en la transición del servicio (actual prestatario del servicio, nuevo adjudicatario y Hospital). El objetivo de este grupo de trabajo será el de realizar un seguimiento



de las tareas a llevar a cabo en la fase de transición, así como detectar posibles riesgos y mitigarlos.

- C) Antes del inicio de la ejecución del servicio por el nuevo adjudicatario del mismo, éste deberá presentar al Hospital un documento que contemple el acuerdo firmado entre las dos partes (actual prestador del servicio y nuevo adjudicatario), en cuanto a que se han cumplido todas las condiciones para garantizar la transición en condiciones de seguridad y calidad requeridos.
- D) El adjudicatario, deberá realizar también todas las labores necesarias para la transferencia tecnológica y del conocimiento, de todos los sistemas, todo ello bajo la supervisión y aceptación del HUFA.
- E) Las actividades mínimas a realizar serán las siguientes:
 - a. Asegurar la recepción del conocimiento del actual adjudicatario de los sistemas heredados para poder dar ellos el servicio de atención y soporte a usuarios, mantenimiento y administración de sistemas, seguridad y comunicaciones, según se especifica en la cláusula.
 - b. Asegurar la transferencia tecnológica y de conocimiento del adjudicatario del presente pliego al próximo adjudicatario que se encargue del soporte, mantenimiento y administración del sistema, seguridad y comunicaciones de los sistemas objeto del presente pliego.
 - c. El adjudicatario del presente pliego dedicará el último mes del contrato los recursos necesarios para realizar la transferencia de conocimiento al nuevo adjudicatario que se encargue del soporte, mantenimiento, administración y explotación de los sistemas. Por lo que el plazo máximo de este período de transición será de un mes.
 - d. Asegurar la transferencia tecnológica y de conocimiento del adjudicatario del presente pliego al personal técnico del HUFA.
 - e. Realizar las acciones complementarias a las acciones formativas que sean necesarias con el objetivo de asegurar las prestaciones del servicio por HUFA o un nuevo adjudicatario una vez finalizado el contrato.
 - f. En el caso de la transferencia al HUFA se realizarán otras acciones de formación y tutorización del equipo del HUFA desde el principio y a lo largo de todo el proyecto, quedando a decisión del HUFA el proporcionar personas que participen en el proyecto dentro del equipo del adjudicatario.
 - g. Ejecutar las acciones definidas con la aprobación del equipo de dirección del proyecto de HUFA, y auditadas por HUFA, o quien HUFA determine.



CONFORME:

EL ADJUDICATARIO POR EL HOSPITAL

FECHA Y FIRMA

Alcorcón

Director Gerente

FECHA Y FIRMA

Director Económico F. y SS.GG.



ANEXO I DEL PPT

Integrantes de las bolsas de trabajo vigentes

2010

Terapeutas Ocupacionales 560
TER 399
Celadores 8.411
Fisioterapeutas 1.216
Otros Titulados Medios 240
Técnicos Anatomía Patológica 220
Trabajo Social 918
Auxiliares Administrativos 6.681
TCAE 3.604
Técnicos Superiores Administrativos 4.822
Técnico Superior Especialista Laboratorio 996

2016

Enfermeras 5.956
Matronas 455

Total: 34.478



ANEXO II DEL PPT

Bolsas recientes de Promoción Interna Temporal e integrantes por categorías

	2019 (2 semestres)	2020 (2 semestres)	2021 (1 semestre)
Enfermeras	8	7	8
Matrona	2	1	0
Otros titulados medios	16	6	3
Técnicos Superior Administrativo	11	11	10
Técnico Auxiliar Administrativo	4	6	5
Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería	11	10	9
Técnico Especialista Diagnóstico por Imagen	2	2	1
Técnico Especialista Anatomía Patológica	8	10	5
Técnico Especialista Laboratorio	8	9	5
Trabajador Social	3	4	2
Terapeuta Ocupacional	1	0	0
	74	66	48 (6 meses)



ANEXO III DEL PPT

Número de procesos singulares y el total de concurrentes en ejercicios recientes

2017

25 procesos. 97 candidatos en total

2018

23 procesos. 172 candidatos

2019

26 procesos. 282 candidatos

Nota: Estas cifras se registraron antes de la OPE 2018, finalizada en 2021. Con esta OPE, la cifra de médicos fijos -categoría que integra la gran mayoría de procedimientos singulares- ha pasado del 50% al 75% del total de facultativos -de 223 a 325-. Es previsible que este notable incremento de la estabilidad laboral se traduzca en una reducción en el número de procesos.

