

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ENCUESTA A TRABAJADORES DESEMPLEADOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID SOBRE SUS COMPETENCIAS DIGITALES Y LA UTILIZACIÓN DE LAS MISMAS PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO, OPERACIÓN COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO EN EL PROGRAMA OPERATIVO DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2014-2020

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización de una encuesta a trabajadores desempleados de la Comunidad de Madrid con la finalidad de: conocer sus recursos y habilidades digitales, identificando las posibles dificultades en el uso y acceso a dispositivos electrónicos o a la Red; saber cuál es la utilización que hacen de la tecnología en su búsqueda de empleo a través de internet, así como las carencias percibidas con relación a sus competencias digitales; y valorar el riesgo derivado de dichas carencias, frente a la inserción. Todo ello, atendiendo a diversas variables relacionadas con la edad, el nivel académico, etc. y diferenciando entre los entrevistados que están inscritos en las Oficinas de empleo de la Comunidad de Madrid (OOEE, en adelante) y aquellos que no lo están.

La *Agenda Digital 2025* establece la capacitación digital entre sus 10 ejes prioritarios, con el objetivo de “reforzar las competencias digitales de las personas trabajadoras y del conjunto de la ciudadanía” persiguiendo la meta de lograr que el 80% de la población española tenga competencias digitales básicas a la finalización de su periodo de programación. El *Plan Nacional de Competencias Digitales*, integrado en la *Agenda*, tiene entre sus retos la lucha contra la brecha digital que presentan los trabajadores desempleados y ocupados, a fin de mejorar su empleabilidad. En concreto, incluye entre sus objetivos los siguientes:

- **Objetivo 1: *garantizar la inclusión digital***, es decir no dejar a nadie atrás en el proceso de digitalización y avanzar en el desarrollo de competencias básicas de la ciudadanía. En este sentido, se busca incrementar el número de

personas con competencias digitales básicas. Actualmente, unos 15 millones de personas en España carecen de dichas competencias digitales básicas.

- **Objetivo 4: *garantizar la adquisición de competencias digitales avanzadas tanto a las personas desempleadas para mejorar sus condiciones de empleabilidad, como a los ocupados y ocupadas, para que aprendan a adaptarse de forma continua a las nuevas demandas de su vida laboral, con énfasis en los colectivos más afectados por la digitalización y robotización de tareas. Así, se busca incrementar tanto el número de personas con competencias digitales por encima del nivel básico, como el número de personas con conocimientos básicos de software.***

Tomando como referencia este marco de actuación, la Comunidad de Madrid a través de la *Dirección General del Servicio Público de Empleo* (DGSPE, en adelante) quiere conocer el grado de competencia digital de los desempleados, valorando no solo el nivel de alfabetización digital sino también las actitudes para la utilización de herramientas *online* en la búsqueda de empleo y en la formación no presencial. Para ello y mediante este estudio, se profundizará específicamente sobre las competencias digitales de los desempleados, el uso (nivel y recursos utilizados) que hacen de internet cuando buscan un empleo, su percepción en relación a sus habilidades digitales, las barreras (con relación al contexto) que han podido encontrar y su disposición ante la posibilidad de mejorar esas competencias.

La investigación se efectuará a través de una encuesta telefónica a un número representativo de demandantes de empleo, estando una parte de los entrevistados inscritos en OOEE en tanto que otra parte, no lo estará.

El contrato estará cofinanciado en un 50% por el **Programa Operativo del Fondo Social Europeo 2014-2020**, Eje Prioritario 8, Objetivo específico 2: Evaluación y estudios, Mejorar el seguimiento y la evaluación de las acciones desarrolladas en el marco 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 Y DE LA ENCUESTA

Los **objetivos específicos del contrato** son los siguientes:

- Desarrollar un **cuestionario** que permita, mediante encuesta por teléfono, captar las cuestiones planteadas en el objetivo y contenidos del presente pliego.
- **Encuestar a una muestra representativa de trabajadores desempleados** siguiendo los criterios metodológicos establecidos.
- **Explotar los resultados** conforme a los diferentes colectivos, factores y variables a estudiar.
- Elaborar los **informes y documentos** señalados en el apartado de entregables.
- Hacer una **presentación de los resultados** del estudio

Los **objetivos de la encuesta**, por su parte, son:

- Conocer la autopercepción que tienen los demandantes encuestados respecto a sus **conocimientos digitales en general y para la búsqueda de empleo con distintas herramientas, en particular** (búsqueda de ofertas de empleo, almacenamiento en la nube de CV o cartas de presentación, manejo de aplicaciones de videoconferencia o reuniones online, realización de presentaciones online, etc.).
- Dimensionar la **práctica digital** de búsqueda de empleo que han desarrollado los encuestados durante el último año, analizando los distintos patrones y comportamientos que han puesto en marcha para encontrar un trabajo a través de la Red; y diferenciando entre la condición de estar o no inscrito en OOEE.
- Identificar las **dificultades y barreras** que, a juicio de los desempleados, frenan su búsqueda digital de empleo y merman sus oportunidades de inserción. Se contemplarán tanto las barreras competenciales como las

relacionadas con la dificultad de acceso a internet o a dispositivos tecnológicos, o las de carácter actitudinal.

- Rastrear su **experiencia de aprendizaje** en materia de competencias digitales, preguntando sobre su participación o no en acciones formativas formales, no formales e informales.
- Observar su **predisposición y disponibilidad para participar en acciones formativas** para el desarrollo de competencias digitales y su preferencia en cuanto a modalidad (presencial o virtual).
- Investigar sobre el grado de **conocimiento de las opciones formativas** que pone la Administración regional al servicio de los desempleados, valorando su disponibilidad para participar en dichas acciones.
- Tipificar los **intereses y necesidades de cualificación** identificadas por los propios demandantes.
- Conocer su valoración sobre el grado de **utilidad de las herramientas digitales** cara a la búsqueda de empleo.
- A la luz de los resultados obtenidos, valorar la **gestión de recursos y habilidades digitales** atendiendo a variables como la edad, el nivel académico, el sexo, la antigüedad en el desempleo, las ocupaciones previas, el sector de actividad, etc. La explotación de los datos deberá contemplar la posibilidad de encontrar tipologías resultantes del cruce de distintas variables (determinada edad y nivel educativo, por ej.). En todos los cruces se contemplará la diferencia entre demandantes registrados y no registrados en OOEE.
- Recoger **buenas prácticas** (ya desarrolladas y comprobada su eficacia) y **propuestas sobre nuevos programas, actuaciones o medidas a desarrollar por el Servicio Público de Empleo** de la Comunidad de Madrid (SPECM, en adelante) para mejorar la atención a los desempleados en el marco de las competencias digitales, o las mejoras en la implementación de los existentes.

3. CONTENIDOS DEL ESTUDIO

La encuesta recogerá al menos información relativa a cuatro bloques de contenidos:

- a) **Nivel de conocimientos y habilidades digitales.**
- b) **Práctica** de búsqueda de empleo mediante el uso de herramientas digitales.
Brecha digital frente al objetivo de búsqueda de empleo.
- c) **Barreras y dificultades competenciales, actitudinales y materiales.**
- d) **Necesidades, intereses y preferencias** con relación a la mejora de sus competencias digitales para buscar un trabajo a través de la Red.

Estos bloques podrán ampliarse conjuntamente con la DGSPE.

4. METODOLOGIA

La encuesta a usuarios tendrá las siguientes características técnicas:

- **UNIVERSO:** Trabajadores desempleados de la Comunidad de Madrid, una parte estarán registrados en las OOEE, en tanto que otra parte no lo estarán. La proporción de la muestra será de 70/30, es decir, 70% de los encuestados procederán de los registros de paro del SPECM y 30% serán desempleados que no están inscritos.
- **DISEÑO MUESTRAL:** Se realizará un muestreo aleatorio simple con estratificación por rango de edad y sexo. En el caso de los demandantes de empleo registrados en OOEE, la empresa adjudicataria recibirá un fichero con los datos de contacto de los desempleados (nombre, apellidos y teléfono), atendiendo a los grupos de edad y sexo, y un número suficiente de reservas. En el caso de los desempleados no inscritos en OOEE, será la adjudicataria la responsable de buscar y contactar con las personas a encuestar.

Para la extracción de los ficheros de parados registrados, se tendrá en cuenta el que los demandantes de empleo lleven al menos tres meses inscritos en OOEE; en cuanto a los desempleados no registrados, tendrán que cumplir la condición de que lleven al menos tres meses buscando un empleo.

La explotación de los resultados de la encuesta tendrá en cuenta los objetivos del estudio, debiendo contemplar los cruces de variables necesarios para dar respuesta a los mismos.

La composición de la muestra se efectuará de conformidad con los técnicos del SPECM, atendiendo a las dos variables de estratificación (edad y sexo) y teniendo en consideración la distribución de los demandantes de empleo por nivel de estudios.

Rangos de edad:

- 16-25
- 26-35
- 36-45
- 46-55
- 56-65

Nivel de estudios:

- Estudios primarios o EGB
- Educación secundaria o ESO
- Bachillerato/BUP
- FP Grado Medio/FPI y PFII o nivel equivalente
- Estudios universitarios y FP Grado superior

La definición de los rangos para el resto de las variables (antigüedad en el desempleo, municipio de residencia, ocupación de procedencia, sector, etc.) se establecerán conjuntamente con los técnicos de la DGSPE.

- **TAMAÑO DE LA MUESTRA. ERROR MUESTRAL:** El tamaño de la muestra será de 2.000 casos válidos. Para un nivel de confianza del 95,5%, $p=q=50\%$, el error muestral máximo permitido será de $\pm 2,5\%$. Se facilitará la tasa de no respuesta como errores ajenos al muestreo.
- **TIPO DE ENCUESTA:** Entrevista asistida por ordenador a través de CATI (Computer-Assisted Telephones Interviewing)

- **FUENTE DE INFORMACIÓN:** La Administración promotora facilitará la información necesaria proveniente de los ficheros administrativos de empleo de los que es titular, para la muestra de desempleados inscritos en OOEE. La depuración de la base correrá a cargo de la empresa adjudicataria.
- **CUESTIONARIO:** La elaboración del cuestionario correrá a cargo del adjudicatario, aunque se facilitarán referencias a estudios o proyectos de características similares, únicamente con el fin de orientar el contenido del cuestionario. La redacción final del mismo deberá recibir el visto bueno de la DGSPE.

El contrato contempla la realización de un Pre-test, de al menos un 5% de la muestra total, con el fin de depurar el cuestionario.

5. FASES DE ESTUDIO

Previo al comienzo del estudio se efectuará una revisión de la propuesta de contenidos, de forma conjunta con la DGSPE, a fin de unificar conceptos y objetivos.

Durante el desarrollo de la investigación y previa convocatoria de la DGSPE se celebrarán **reuniones de seguimiento** con una periodicidad mensual, antes de las cuales, deberá presentar los correspondientes **informes de progreso**, en los que se detalle la evolución de los trabajos, y con posterioridad, realizará un **resumen** de los temas tratados en las reuniones. En el caso de que, por la evolución de los trabajos o circunstancias de fuerza mayor, resulte más operativo realizar las reuniones de forma telemática, la DGSPE propondrá la celebración de la reunión en este formato.

La empresa deberá abordar las siguientes fases o etapas, que se consideran necesarias para la consecución del objeto del contrato. Todas ellas tendrán que contar con la conformidad de la DGSPE:

- I) **Presentación de la memoria de investigación y cronograma de ejecución del mismo.** La empresa adjudicataria dispondrá de un plazo máximo de 15 días naturales desde la fecha de inicio de la ejecución del contrato, para presentar una **Memoria de la investigación** en la que se detalle la propuesta técnica para la realización de los trabajos y un cronograma detallado con los principales hitos del contrato.
- II) **Diseño del cuestionario o encuesta de opinión, que tendrá en cuenta:**
- a. Las **dimensiones** a considerar finalmente.
 - b. Las **preguntas** o ítems a incluir en la encuesta.
 - c. Los **tipos de demandantes** a entrevistar.
 - d. Otras cuestiones a tener en cuenta para la mejora del estudio.
- III) **Plan de aplicación del cuestionario o encuesta de opinión y prueba piloto de la encuesta.** Se realizará una prueba a un número reducido de usuarios, aproximadamente a un 5%, con el objeto de refinar y depurar la encuesta antes de su aplicación definitiva.
- IV) **Aplicación del cuestionario o encuesta.**
- V) **Análisis e interpretación de la información obtenida.** Realización de cálculos, gráficos, estadísticos, informes e interpretación de los mismos.
- VI) **Explotación y divulgación de los resultados.** La empresa adjudicataria preparará documentos y acciones que ayuden a difundir y divulgar a la DGSPE los resultados del estudio, llevando a cabo una presentación presencial o virtual (la modalidad se acordará con la DGSPE).

6. PRESENTACION DE TRABAJOS (ENTREGABLES)

El adjudicatario deberá presentar los siguientes informes o documentación:

- **Memoria, cronograma, actas e informes de progreso**, en los tiempos y forma indicados anteriormente.
- **Informe del estudio** que desarrolle y contenga los resultados técnicos de la encuesta, y que aporte una visión integradora de los distintos análisis realizados, así como las conclusiones y recomendaciones; debe incluir los apartados relativos a presentación, metodología utilizada (ficha técnica), resultados significativos y conclusiones a las que se ha llegado con el estudio. Se incluirá el cuestionario final y se añadirán las fuentes bibliográficas y/o documentación complementaria utilizada. (Formato Word y PDF).
- **Informe resumen** o ejecutivo en el que se presente una síntesis del informe anterior (formato Word y PDF).
- **Informe**, en formato Power point, **para el acto de presentación del estudio** y de sus principales resultados.
- **Video** (webinar) resumen para publicar en Internet los principales resultados del estudio.
- Una **base de datos abierta** que incluya el conjunto de datos obtenidos, así como la totalidad de las explotaciones gráficas y estadísticas que correspondan al estudio (formato Excel).

7. EQUIPO TÉCNICO

La Dirección General del Servicio Público de Empleo tiene entre sus objetivos prioritarios el de asegurar la calidad de los trabajos para ella realizados. Por ello, la organización y gestión del proyecto, así como su ejecución debe ser tal que permita obtener un seguimiento formal del avance del mismo durante y a la finalización de los trabajos.

La empresa adjudicataria asignará al proyecto personal con experiencia contrastada en el desarrollo y ejecución de encuestas sobre mercado de trabajo, detección de necesidades formativas, políticas de empleo o análisis ocupacional y, en especial, deberá contar con los siguientes perfiles profesionales:

- **Un/a Director/a de Proyecto:** se encargará de dirigir, supervisar, coordinar la realización y desarrollo de los trabajos, proponiendo las líneas de intervención y las actuaciones necesarias a lo largo del proyecto, aunque no hayan sido señalados expresamente en el Pliego. Será el/la interlocutor/a con la Dirección General, asistiendo a las reuniones de seguimiento y a la presentación de los resultados.

Tendrá titulación universitaria en sociología, estadística, matemáticas, economía o similar, y experiencia en la dirección de al menos 5 proyectos de encuestas sobre mercado de trabajo, y/o detección de necesidades de formación, y/o análisis ocupacional y/o tecnologías de la información. Asimismo, tendrá experiencia de 5 años en la dirección de equipos de trabajo y como investigador/a social.

- A su cargo se encontrarán **tres** técnicos/as especialistas en diseño, aplicación y análisis de encuestas y **cinco encuestadores/as**, con las siguientes características:
 - a) **1 Analista funcional o estadístico:** Realizará el estudio del cuestionario a adaptar al software, la adaptación del censo a encuestar y la explotación de datos estadísticos y resolución de incidencias. Tendrá experiencia de al menos 5 años como analista informático o estadístico y en la explotación de datos estadísticos. Titulado universitario en informática, estadística, matemáticas o similar.
 - b) **1 Técnico/a especialista en encuestas:** se encargará del diseño, desarrollo y análisis de la encuesta. Tendrá titulación universitaria en sociología, estadística, matemáticas, economía o similar y, al menos, 5 años de experiencia en proyectos de encuestas del mercado de trabajo y/o detección

de necesidades de formación, y/o análisis ocupacional, y/o tecnologías de la información.

- c) **1 Supervisor/a del trabajo de campo:** será el/la encargado/a de formar y resolver incidencias, dudas, etc. Tendrá titulación universitaria y experiencia en, al menos, dos proyectos relacionados con encuestas para analizar el mercado de trabajo y/o detección de necesidades de formación, y/o análisis ocupacional, y/o tecnologías de la información.
- d) **5 Encuestadores/as:** serán los/as encargados/as de llevar a cabo la entrevista aplicando el cuestionario. Tendrán, al menos, formación secundaria y un año de experiencia en la realización de encuestas.

El personal adscrito a la ejecución del contrato no podrá ser cambiado sin el consentimiento de la DGSPECM. En caso de que fuera necesario sustituir a cualquiera de las personas del equipo técnico, el sustituto deberá tener el mismo perfil profesional que la persona sustituida, incluyendo las mejoras en la experiencia y en los aspectos sociales 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, la administración facilitará los datos de carácter identificativo (nombre, apellidos y teléfono) de los parados inscritos a entrevistar, quedando el adjudicatario 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, según lo establecido en el 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 INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS

De acuerdo con el artículo 308.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, todos los informes, soportes técnicos y datos, así como otros documentos elaborados en ejecución de este contrato serán propiedad de la

Consejería de Economía, Empleo y 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.

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.

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO PUBLICO 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: 2021.06.09 08:37

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 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 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 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 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 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 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 recibirá los datos de los demandantes inscritos, con el objeto de conocer sus competencias digitales. Así, podrá realizar una encuesta telefónica, dirigiéndose a la persona a entrevistar, y controlando las diferentes prácticas y usos de internet en su búsqueda de empleo.

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.

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 |
|--|---|
| Tratamiento 1: GESTION EMPLEO | 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.