

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 PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS NECESIDADES DE CUALIFICACIÓN DEL MERCADO DE TRABAJO DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN 2023.**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

Realización de una prospección sobre necesidades de empleo y formación en la Comunidad de Madrid (CM), valorando los desajustes en la cualificación de los trabajadores (internos o externos a las empresas) e identificando las necesidades de formación para ocupados y desempleados. La investigación se llevará a cabo mediante la realización de una encuesta a una muestra de empresas madrileñas, representativa en términos de actividad económica y tamaño (número de empleados).

La planificación de las Ofertas de Formación para el Empleo (Formación Profesional en el ámbito laboral) dirigidas a los trabajadores de la Comunidad de Madrid -tanto desempleados como ocupados- es una de las competencias de la Administración Regional en materia de Políticas Activas de Empleo. Las decisiones con relación a las prioridades formativas han de sustentarse en las necesidades del sistema productivo y, para ello, la investigación objeto de este contrato supone una primera aproximación cuantitativa, global y sistemática, que ofrecerá un escenario ajustado a nuestra realidad económica.

En concreto, el objetivo de la encuesta es la obtención de unos indicadores de formación, asociados a las distintas ocupaciones, que informen sobre las previsiones de contratación, la adecuación de los trabajadores a los requisitos del puesto y las necesidades de cualificación. Esta información será clave para orientar la planificación de las Ofertas formativas.

### **2. METODOLOGÍA**

Como sea indicado en el punto anterior, con el objeto de analizar y diagnosticar los requerimientos de cualificación de las empresas de la CM, se deberá llevar a cabo una encuesta que ofrezca indicadores cuantitativos sobre las necesidades de cualificación de las empresas, diferenciando entre sus trabajadores internos (los que forman parte de la plantilla o bien colaboran habitualmente con ella como autónomos dependientes) y los externos (candidatos en procesos de selección, nuevas incorporaciones, empresas de trabajo temporal ETTs,...). Los indicadores estarán expresados en términos de:

1. Ocupación CNO 4 dígitos.
2. Competencias ESCO (Clasificación Europea de Capacidades/competencias, cualificaciones y ocupaciones)
3. Grupos de actividad económica según CNAE.

Además, estos indicadores se explotarán atendiendo tanto a las Familias profesionales de Formación profesional como a distintas variables (tamaño de las empresas, antigüedad de las mismas, etc.). Así mismo, se efectuará una comparativa entre los resultados obtenidos en la presente encuesta y los

recogidos en ediciones anteriores (2015, 2017, 2019 y/o 2021) con el fin de observar la evolución de los parámetros relacionados con la estructura de las empresas y las necesidades de formación.

Para trabajar todas estas cuestiones, la encuesta deberá abordar, al menos, los siguientes aspectos determinantes en las necesidades de formación:

**A. Estructura ocupacional de la empresa.** Se recogerán los diferentes puestos de trabajo presentes en la empresa (ocupaciones 4 dígitos CNO-11), así como el número de trabajadores en cada uno de ellos. También se establecerá el tipo de organización de las ocupaciones dentro de la empresa (estructura organizativa), siguiendo los criterios de análisis utilizados en ediciones anteriores.

Además, se prestará atención a las nuevas ocupaciones, así como a aquellas que presentan una evolución.

**B. Evolución en el empleo.** Se entiende como las variaciones que se han producido en el número de trabajadores presentes en cada ocupación dentro de la empresa.

**C. Cambios organizativos** que afecten a la estructura interna de la empresa, ya sea relacionada con su actividad y/o relacionado con su personal.

**D. Necesidades de formación interna.** Analiza la existencia y naturaleza de alguna necesidad de formación en los trabajadores presentes en la empresa, que afecte a su desempeño.

**E. Necesidades de formación externa.** Analiza la existencia y naturaleza de carencias formativas detectadas por las empresas en el reclutamiento de trabajadores externos.

Tanto en el caso de las necesidades internas como en el de las externas se profundizará sobre las ocupaciones y tipología de competencias afectadas, el nivel de desajuste, etc.

**F. Previsiones de contratación** en el momento de realización de la investigación o en un futuro próximo (un año), es decir, las contrataciones que la empresa está realizando o piensa realizar (ya sean para cubrir nuevos puestos o en sustitución de jubilaciones/bajas). Dichas previsiones se completarán con información relativa al nivel de cualificación requerido para los puestos que deseen cubrir.

## 2.1 - ENCUESTA A EMPRESAS

Encuesta telefónica o presencial (en el caso de empresas que por sus dimensiones resulte más conveniente desplazarse a sus instalaciones, como son las de tamaño grande, se desarrollará en esta modalidad), a una muestra representativa de empresas de la Comunidad de Madrid, por ramas de actividad y por porcentaje de empleo que aportan los distintos tamaños de empresa: microempresa (entre 2 y 9 trabajadores), pequeña (entre 10 y 49 trabajadores), mediana (entre 50 y 249 trabajadores) y grande (250 y más trabajadores). No son objeto de encuesta, las empresas con un solo trabajador.

La encuesta se realizará al responsable de RRHH o de la empresa, cuando según la dimensión de esta sea el que mejor conozca los desajustes de cualificación de su personal. Se abordarán de forma diferenciada las empresas de 10 o más trabajadores y aquellas que tienen entre 2 y 9 trabajadores, dado que la estructura ocupacional de estas últimas puede recoger perfiles más versátiles o polifuncionales. En cualquier caso, tendrán que abordar los mismos aspectos destacados en el apartado anterior y los indicadores de necesidades de formación ofrecerán la información global y diferenciada por tamaño y rama o agrupaciones de actividad.

#### a. Ficha técnica

**Universo:** empresas de la Comunidad de Madrid con al menos dos trabajadores. La región dispone de 760.869 unidades productivas en total en 2022(a), según los datos publicados por el Instituto de Estadística de la Comunidad de Madrid sobre “Colectivo empresarial”.

La confección de la muestra se efectuará atendiendo a los grupos sectoriales que se describen a continuación y al tamaño de las empresas. La composición resultante se someterá a la aprobación de la Dirección General del Servicio Público de Empleo (DGSPE), debiendo contar con las siguientes especificaciones técnicas:

- **Tipo de muestreo:** estratificado, con sustitución de empresas en el caso de que no sea posible realizar la encuesta.
- **Variables de estratificación:**
  - Tamaño de empresa: microempresa (entre 2 y 9 trabajadores), pequeña (entre 10 y 49 trabajadores), mediana (entre 50 y 249 trabajadores) y grande (250 o más trabajadores).
  - Ramas de actividad, agrupadas por CNAE del siguiente modo:

Cnae 2009	Denominación Grupos Sectoriales
10-12	GS.1. Industria agroalimentaria y Silvicultura
24-30 y 45	GS.2 Fabricación Mecánica y Automoción
17-18 y 58.1	GS.3 Papel, Edición y Artes Gráficas
16-16, 19-23 y 31-33	GS.4. Industria textil y resto de industrias
35-39	GS.5 Suministros (Energía, gas, agua, saneamiento y residuos)
41-43 y 71	GS.6 Construcción
46-47, 77 y 95.2	GS.7 Comercio (salvo automoción)
49-53	GS.8 Transporte y almacenamiento
55-56, 79 y 90-92	GS.9 Hostelería y Turismo
58.2, 59-63 y 95.1	GS.10 Información y Comunicaciones
64-68	GS.11 Actividades Financieras y similares



Cnae 2009	Denominación Grupos Sectoriales
85, 93 y 94	GS.12 Educación y Deportes
75, 86-88	GS.13 Actividades Sanitarias y Servicios Sociales
69-70, 72-74, 78	GS.14 Actividades Profesionales
80-82 y 96	GS.15 Actividades Administrativas y Servicios Auxiliares

Aunque no constituye una variable de estratificación, se deberá controlar el que la muestra contemple una presencia de ocupaciones a 2 y 3 dígitos acorde con la que presenta la estructura ocupacional de la CM, según datos EPA.

Los posibles incrementos de la muestra, que proponga el adjudicatario como criterio de mejora en la licitación, se aplicarán sobre las submuestras de empresas medianas y grandes para asegurar la presencia de ocupaciones con alto grado de especialización.

- **Unidad muestral:** Empresa
- **Error:** 2 %
- **Nivel de confianza:** 95%
- **Número de empresas totales en la muestra:** 3.000 empresas.

Además, se contemplarán, al menos, **dos empresas suplentes** para cada una de las seleccionadas en la muestra.

#### **b. Encuesta**

La propuesta de encuesta se presentará para su aprobación a la DGSPE. El contenido de la encuesta estará fundamentalmente compuesto por preguntas cerradas.

Previo a la realización efectiva de la encuesta, la empresa adjudicataria remitirá una carta institucional de la Administración apoyando al proyecto, a las empresas que componen la muestra.

Los encuestadores serán los responsables de la cumplimentación del cuestionario. Con carácter general, la encuesta será telefónica, pero se podrá recurrir a una entrevista presencial o por videoconferencia, en los siguientes casos:

- empresas o centros que lo soliciten
- aquellas que no puedan ser contactadas por teléfono
- a las que se muestren remisas a remitir el cuestionario
- las que, por su tamaño, resulte más adecuado abordarlas en directo.

El necesario conocimiento de la Clasificación Nacional de Ocupaciones y de la Clasificación Europea de Capacidades/competencias, cualificaciones y ocupaciones, requerido para cumplimentar la encuesta, impide que las empresas completen la encuesta sin el apoyo de un encuestador, por lo que se desestima la cumplimentación del cuestionario vía correo electrónico.

Deberán verificarse los procesos de grabación y verificación de datos.

La empresa adjudicataria deberá presentar un procedimiento de control de calidad para las diversas fases de la encuesta: recogida de información, grabación, depuración, detección y corrección de errores, etc.

## 2.2. CÁLCULO DE INDICADORES DE NECESIDADES FORMATIVAS

A partir de los resultados de las variables analizadas en la encuesta, se generarán tres tipos de indicadores de necesidades de formación:

- 1) Indicador de necesidades internas (para los trabajadores de la empresa)
- 2) Indicador de necesidades externas (enfocado en los trabajadores que no forman parte de la plantilla en el momento de la encuesta, candidatos en procesos de selección, etc.)
- 3) Indicador de necesidades de competencias transversales (ESCO)

Las variables utilizadas para la construcción de los dos primeros indicadores serán:

- a. Presencia de la ocupación en las estructuras empresariales analizadas
- b. Cambios organizativos
- c. Ocupaciones en evolución
- d. Necesidades de formación de las ocupaciones
- e. Evolución de la demanda de ocupaciones
- f. Contratación a corto plazo

Para la construcción del tercer indicador, el de competencias transversales, se tomarán como referencia los resultados obtenidos en las 14 Categorías de Competencias ESCO, utilizadas como base para clasificar las demandas formativas concretas manifestadas por los encuestados.

## 3. FASES DEL PROYECTO

- 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 revisados de forma conjunta con la DGSPE, a fin de unificar conceptos y objetivos. Los acuerdos adoptados se plasmarán en un Memorándum que realice la empresa.

- Se mantendrán **reuniones de seguimiento**, con una periodicidad mensual, o previa convocatoria de la DGSPE, de la que la empresa adjudicataria realizará un resumen de los temas tratados. Se facilitarán los **Informes de progreso** con carácter mensual y antes de cada reunión de seguimiento, en los que se detalle la evolución de los trabajos.
- La empresa adjudicataria presentará la **base de empresas que componen la muestra**; empresas a las que remitirá una carta validada por la DGSPE, que servirá de presentación del proyecto a las entidades que vayan a ser encuestadas. Para la identificación de las empresas y personas de contacto a encuestar se tomarán como referencia los datos procedentes del DIRCE o de cualquier otra base que la adjudicataria proporcione, con la conformidad de la unidad promotora
- Determinación del **cuestionario**, aprobado por la DGSPE. Se tomará como base de trabajo el modelo de cuestionario utilizado en las ediciones previas de este mismo estudio. Si bien, habrá que actualizarlo incorporando nuevas necesidades de información, si procediera, y matizando o eliminando las referencias a la COVID-19 que constan en el cuestionario de la edición anterior (2021).
- **Formación de supervisores/as de trabajo de campo y encuestadores/as**. La empresa adjudicataria impartirá la formación necesaria a los supervisores/as de trabajo de campo y encuestadores/as que vayan a dedicarse al proyecto, en cualquiera de sus procesos. A tal respecto, la empresa adjudicatarias presentará el correspondiente plan de formación en términos de análisis ocupacional, competencial, sectorial y de estructura organizativa, así como en el manejo de las técnicas de entrevista, e Informe de formación impartida a ambas categorías profesionales.
- **Pretest** a un grupo reducido de empresas, para determinar la idoneidad de los ítems, comprobar si las respuestas múltiples se adecuan a lo que el encuestado responde de una forma espontánea, etc.
- **Codificación** datos. Depuración y validación.
- **Gestión de la base de datos y análisis de resultados**. Explotación de la información referida a la estructura de las empresas y cálculo de los indicadores de necesidades de formación. Una vez cerrada esta fase y en el plazo máximo de un mes desde la finalización de la encuesta, se facilitarán a la DGSPE los microdatos y los indicadores.
- Redacción de **informes**. El cronograma deberá contemplar las fechas de entrega de los distintos informes. 10 días antes de entregar cada uno de los informes finales, se deberá remitir un borrador a la DGSPE, a fin de acordar y aprobar el planteamiento de los mismos.

La muestra de empresas, el informe pretest y el cuestionario definitivo se presentará en un plazo de 2 meses a partir de la formalización del contrato.

#### **4. RELACIÓN DE INFORMES Y PRODUCTOS A ENTREGAR. FORMATO Y CONTENIDO:**

A continuación, se enumeran los trabajos que deberá entregar la adjudicataria especificando el formato, para cada caso.

**A. Informe cuantitativo con Indicadores de Necesidades de Formación Interna y Externa por ocupaciones y ramas de actividad (Word y PDF).**

Se detallarán los resultados obtenidos para las diversas variables y para los Indicadores de Necesidades de Formación interna y externa, de forma diferenciada según las ocupaciones (CNO 4 dígitos) y atendiendo a los grupos sectoriales establecidos. Los resultados han de ofrecer índices cuantitativos globales y parciales, resaltando los valores más significativos con relación a las distintas variables y comparando las necesidades externas e internas dentro de cada grupo ocupacional y sectorial.

Se facilitará, asimismo, una lectura longitudinal 2015-2021 de los Indicadores de necesidades de formación disponibles, comparando los resultados obtenidos en encuestas anteriores, para lo cual se facilitarán la documentación y microdatos de dichas ediciones.

El informe incluirá los gráficos, tablas y cuadros que se consideren necesarios y que mejor contribuyan a la comprensión de las ideas clave. La organización de los datos deberá permitir la lectura desde una perspectiva sectorial y también, desde el punto de vista ocupacional y/o competencial.

Para facilitar la divulgación de las principales conclusiones del estudio, se presentarán unas fichas resumen en las que se muestren los principales resultados, según grupos ocupacionales y según grupos sectoriales.

**B. Informe Necesidades de formación de las empresas de la CM (Word y PDF).** Este informe se centrará en las demandas específicas de competencias y profundizará en las necesidades de formación interna y externa manifestadas por las empresas.

Presentará el análisis e interpretación de las necesidades externas e internas manifestadas por las empresas y, en particular, del Indicador de competencias ESCO, determinando el alcance de los resultados. El tratamiento de la información deberá contemplar el análisis comparado entre sectores, grupos ocupacionales y/o competenciales, tamaño de empresas, indicadores, etc., así como el cruce de resultados por variables; todo ello, con el fin de buscar conclusiones que faciliten la toma de decisiones en materia de orientación profesional y de formación para el empleo.

Se incluirá el análisis longitudinal o histórico de necesidades de formación, en base a los datos de ediciones anteriores.

**C. Informe sobre las estructuras empresariales en la CM.** Describe el tejido empresarial, analizando la tipología de empresas, la contratación activa, la evolución del empleo, los cambios organizativos, etc. de forma global, por tamaño de las empresas y por grupos de actividad, según datos obtenidos en la encuesta. Se tratará la información cruzando cuantas variables sean necesarias, a fin de obtener una visión completa desde diferentes perspectivas.

**D. Microdatos de la encuesta (Excel y SPSS),** incluyendo los indicadores de necesidades de formación calculados, globalmente y para las distintas variables objeto de estudio.



- E. **Base de expertos encuestados** en la que figuren los nombres, cargos, teléfonos y correos de contacto, nombre y dirección de la empresa, rama de actividad y número de trabajadores, en formato Excel.
- F. **De los tres primeros informes**, también se presentará un **resumen ejecutivo** de cada uno de ellos (formato Word y PDF).
- G. **Presentación global del estudio** en formato Power Point (máx. 25 pág.) con los principales hallazgos.

Todos los trabajos se aportarán en formato electrónico.

## 5. MEDIOS PERSONALES

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

### 5.1. EQUIPO TÉCNICO ADSCRITO AL CONTRATO

La empresa adjudicataria asignará al proyecto un equipo técnico con experiencia contrastada en el desarrollo y ejecución de encuestas, y en la realización de análisis ocupacionales; en concreto, deberá asignar los perfiles que, a continuación, se detallan:

- **1 Director/a de proyecto:** se encargará de dirigir, supervisar y 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 señaladas en el Pliego.

Tendrá titulación universitaria preferiblemente, en sociología, estadística o economía, especialista en estudios de mercado, experiencia de, al menos, cinco años en la dirección de equipos de trabajo y como investigador/a social y en, al menos, la dirección de dos proyectos de encuestas del mercado laboral. Será el/la interlocutor/a con la Dirección General y colaborará con la misma en el caso de la presentación del trabajo.

- **1 técnico/a analista de datos** para la explotación estadística de los resultados de la encuesta. Tendrá titulación universitaria, preferiblemente, en estadística, matemáticas o sociología y, además, experiencia de análisis en, al menos, dos proyectos de encuestas.
- **3 supervisores/as de trabajo de campo**, encargados de formar y resolver incidencias, dudas, etc. durante la preparación de la encuesta y el desarrollo de la misma. Tendrán titulación universitaria, preferiblemente en sociología, psicología o economía, y experiencia en, al menos, dos proyectos de encuestas.
- **2 técnicos/as expertos/as en mercado de trabajo**, que llevarán a cabo el análisis de los resultados y participarán en la elaboración de informes. Tendrán titulación universitaria, preferiblemente en sociología o psicología, especializados/as en estudios de mercado



laboral y poseerán experiencia en el desarrollo de, al menos, dos proyectos relacionados con encuestas para analizar el mercado de trabajo y las políticas de empleo.

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

El equipo técnico 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 citado equipo técnico, el sustituto deberá tener el mismo perfil profesional que la persona sustituida, incluyendo las mejoras en la cualificación del Director/a de Proyecto que se recogen en los criterios de adjudicación y que, en caso de sustitución, deberán estar igualmente presentes en el sustituto.

## **5.2. PERSONAL NO ADSCRITO AL CONTRATO**

La empresa adjudicataria contará con los recursos humanos y técnicos necesarios para la correcta realización de la encuesta, considerando un número de 10 encuestadores/as como el mínimo necesario.

## **6. PROTECCIÓN DE DATOS**

En relación con datos de carácter personal, la DGSPE facilitará los datos de carácter identificativo (nombre, apellidos y DNI) de los participantes en las políticas a evaluar, 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.

## **7. 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 y el control de calidad de todos los procesos, de forma que si detectase errores inadmisibles en la calidad de los trabajos podrá exigir a la empresa adjudicataria la revisión completa de los ficheros y documentos entregados.

## **8. 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 de la DGSPE.

#### LA DIRECTORA GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Firmado digitalmente por: GARCÍA DÍAZ MARIA BELEN  
Fecha: 2023.02.14 18:23

## 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 emitirá 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 auditoras 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 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: *(descripción detallada del servicio y del tratamiento)*. Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento:

La empresa adjudicataria recogerá datos de los expertos encuestados en la que figuren los nombres, cargos, teléfonos y correos de contacto, nombre y dirección de la empresa, rama de actividad y número de trabajadores, en formato Excel.

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	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 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 que un empresario ordenado debe tomar.