



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

Exp.: A/SER-012204/2023

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES  
DEL CONTRATO DE SERVICIO TITULADO “TALLERES DE  
TRABAJO ORIENTADOS A ESTABLECER UNA  
ESTRUCTURA DE TRABAJO EN RED” - FINANCIADO POR  
LA UNIÓN EUROPEA-NEXT GENERATION EU, DENTRO  
DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA  
PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN,  
TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA**



## Contenido

1. Objeto .....	4
2. Características Generales de LOS TALLERES DE TRABAJO .....	5
3. Requisitos del servicio.....	8
3.1. Actividades a realizar por la empresa adjudicataria .....	8
3.2.Instalaciones .....	10
3.3.Medios materiales a aportar .....	11
3.4. Medios humanos a aportar .....	13
4. Plan de trabajo.....	15
4.1.Fase 1: Inicio .....	15
4.2.Fase 2: Diseño, preparación y celebración de las jornadas .....	15
4.3.Fase 3: Seguimiento, evaluación y registro de resultados.....	16
5. Dirección de los trabajos.....	16
6. Propiedad de los trabajos .....	16
7. Contenido y límites .....	17
8. Información y publicidad .....	17
9. Control y seguimiento.....	17
10. Compromiso de No Causar Daño Significativo al Medio Ambiente (Principio DNSH) .....	18
11. Prescripción Técnica Relativa a la Obligación de Cumplimentación de Anexos MRR y Acreditación de la Titularidad Real .....	18
12. ANEXO I.....	19
13. ANEXO II .....	21
14. ANEXO III.....	23
15. ANEXO IV.....	25
16. ANEXO V.....	26
17. ANEXO VI.....	38

Código de referencia MRR: P08.C23.I05.P01.S02.02.04.01.01



El mercado de trabajo está en permanente transformación, y la intermediación laboral y la prospección empresarial son instrumentos fundamentales para mejorar la empleabilidad de los trabajadores desempleados, así como para la detección de necesidades por parte de las empresas que buscan contratar a trabajadores.

La Comunidad de Madrid, en virtud del Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, tiene encomendadas, entre otras, las competencias en materia de orientación e intermediación laboral, así como el diseño y el seguimiento de las acciones y medidas que se ajusten a las necesidades de los demandantes de empleo y de las empresas.

Por otra parte, el **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)** - aprobado en Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021 y por la Comisión Europea el 16 de junio de 2021- contempla cuatro ejes de trabajo entre los que destaca el de *promoción de la cohesión social y territorial en España*, que recoge las medidas dirigidas a impulsar el empleo de calidad. Entre las líneas de financiación asociadas a dicho eje resaltar el *Componente 23 «Nuevas Políticas Públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo»*, inversión que da cobertura al presente contrato, consistente en un proyecto integral 360, *Inversión 5 «Gobernanza e impulso a las políticas de apoyo a la activación para el empleo»*, *Subproyecto 30 «PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO del COE»*.

Los Centros de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e Innovación para el Empleo (COE) son espacios de innovación y experimentación para el fortalecimiento e integración de la igualdad de oportunidades en el diseño, desarrollo y evolución de las políticas públicas de apoyo a la activación para el empleo y su creación lleva asociada el diseño y puesta en marcha de un plan de actividades de carácter anual. Es en el Plan de Actividades COE para 2022 en el que se enmarcan las actividades objeto de este contrato.

Los hitos y objetivos de obligado cumplimiento (CID) que aplican al subproyecto Plan de Actividades COE 2022 de la Comunidad de Madrid, los plazos temporales y los mecanismos establecidos para su control (OA) son los que a continuación se detallan:

– Hitos:

Presentación de la solicitud del Plan de Trabajo como Centro de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e Innovación para el Empleo siguiendo el Protocolo aprobado en la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales. Trimestre 4 de 2021.

– Objetivos:

- Plan de Trabajo 2021: 1
- Plan de Trabajo 2022: 1
- Plan de Trabajo 2023: 1



– Mecanismo de verificación:

Documento resumen en el que se justifique debidamente el cumplimiento del objetivo (incluyendo los elementos relevantes del mismo, recogidos en la descripción del objetivo y de la medida correspondiente en el anexo CID).

Este documento incluirá como anexo las siguientes evidencias documentales:

- a. Copia de las resoluciones del SEPE por las que se aprueba la creación de los centros públicos de orientación, emprendimiento, apoyo e innovación;
- b. Ubicación de los centros; y
- c. Certificado oficial que acredite la aprobación de los planes de empleo de cada centro que reflejen su actividad global.

## 1 OBJETO

El presente contrato pretende articular tres de las actividades previstas en el “Plan Anual de Trabajo del COE de la Comunidad de Madrid para el año 2022” denominadas “Peer to peer”, “Observatorio del mercado de trabajo” y “Empleathon”, a través de la realización de tres talleres de trabajo dirigidos prioritariamente al personal responsable de la red de Oficinas de Empleo (OOEE) y Servicio al Empleador.

La Dirección General del Servicio Público de Empleo no dispone de los recursos humanos, técnicos, materiales e infraestructuras propios para acometer dichas actividades, por lo que es necesario contratar los servicios de una empresa especializada que garantice un óptimo desarrollo de los talleres de trabajo.

El objeto del presente contrato es la prestación de un servicio de asesoría y asistencia técnica para el diseño, planificación, organización, gestión, ejecución y evaluación de las tres jornadas COE de la Comunidad de Madrid anteriormente citadas, dotando asimismo de los medios humanos, materiales e instalaciones necesarios para llevar a cabo dichos talleres de trabajo.

Las jornadas de trabajo, por tanto, estarán orientadas de la siguiente forma:

1ª Jornada “Peer to peer”.- Dirigida al personal responsable de la red de OOEE con objeto de dar a conocer las herramientas necesarias para poder establecer una estructura de trabajo en red.

2ª Jornada “Observatorio del mercado de trabajo”.- Dirigida al personal responsable de la red de OOEE y a personal experto de empresas (consultoras de RRHH) con objeto de establecer un espacio de trabajo para poner en común, mejorar y agilizar los procesos de selección de candidatos por parte de las OOEE y de reclutamiento por parte de las empresas.



3ª Jornada “Empleathon”.- Dirigida al personal responsable de la red de OOEE y Servicio al Empleador, para definir el diseño de la Oficina de Empleo del futuro, a través de propuestas de los participantes y de una competición final.

Este servicio tendrá los siguientes objetivos:

- El diseño, definición y gestión integral de las jornadas, tanto en las fases previas como durante el desarrollo de las mismas, además de la ejecución de la competición en el caso de la jornada “Empleathon”.
- Dotar de recursos (humanos, materiales y espacios) a las jornadas.
- Dar apoyo a la Dirección General del Servicio Público de Empleo en el seguimiento, tutorización y evaluación de las jornadas y a los proyectos propuestos por los participantes en la competición Empleathon.
- Servir de soporte técnico y de gestión a la Dirección General del Servicio Público de Empleo durante todas las fases del servicio.
- Llevar a cabo un registro de los participantes en cada jornada.
- Efectuar la evaluación de resultados finales, así como de las actividades propuestas en cada jornada.
- Elaborar un informe o memoria final de las jornadas con datos de los ejes desarrollados, temas debatidos y principales conclusiones.

## 2 CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS TALLERES DE TRABAJO

Los talleres se desarrollarán a través de 3 jornadas de trabajo para dar respuesta a un objetivo común, que es identificar mecanismos que faciliten establecer una estructura de trabajo en red conociendo, además, cómo podemos mejorar nuestros procesos internos de orientación e intermediación laboral con la información facilitada por personal de empresas expertos en RRHH, plasmando lo aprendido en una jornada final de puesta en común a través de la jornada Empleathon.

### 2.1 JORNADA nº1 “PEER TO PEER”

**Destinatarios:** Dirigida al personal responsable de la Subdirección General de Oficinas de Empleo y Servicio al Empleador.

**Objetivo:** Conocer las técnicas del trabajo colaborativo necesarias para poder establecer una estructura de trabajo en red para toda la subdirección.



**Participantes:** Entre 60 y 80 personas con cargos de responsables, directores, jefes de área y/o servicio de la Subdirección General de Oficinas de Empleo y Servicio al Empleador.

**Jornada y horario:** 1 jornada de 9 a 17 horas.

#### Contenidos:

- En qué consiste un sistema de trabajo en red.
- Cómo definir y construir una comunidad de aprendizaje.
- Definir qué se entiende por una “buena práctica” y por “lecciones aprendidas” para que podamos identificar todos aquellos factores que condicionan (y muchas veces impiden) que un proyecto-actividad-iniciativa sea exitoso.
- Cómo trabajar en el marco del aprendizaje colaborativo, bajo el marco de “mejora, aprendizaje mutuo” que nos permita desarrollar un modelo de Gestión del Conocimiento en la Subdirección.
- Identificar herramientas a utilizar para construir la comunidad de aprendizaje.
- Cómo implicar al personal para trabajar en red, generar sensibilización, participación y, por tanto, motivación e implicación en desarrollar pautas de aprendizaje colaborativo.
- Idear diferentes formas de recompensa “premios” para la que se considere mejor “buena práctica”.

## 2.2 JORNADA nº2 “OBSERVATORIO DEL MERCADO DE TRABAJO”

**Destinatarios:** Dirigida al personal responsable de la Subdirección General de Oficinas de Empleo y Servicio al Empleador y a personal experto de empresas (consultoras de RRHH).

**Objetivo:** Establecer un espacio común de trabajo para conocer, mejorar y agilizar los procesos de preparación y pre-selección de candidatos por parte de las OOE y de reclutamiento por parte de las empresas de RRHH, mejorando así la calidad en la prestación de servicios a las personas.

#### Participantes:

- Entre 60 y 80 personas con el cargo de responsables, directores, jefes de área y/o servicio de la Subdirección General de Oficinas de Empleo y Servicio al Empleador.
- Al menos 6 expertos en RRHH, de diferentes sectores de actividad (tecnológico/digital, hostelero, comercio, servicios a personas y a empresas) con experiencia en procesos de reclutamiento y que manejen nuevas herramientas en sus procesos de trabajo, como uso de realidad virtual o aumentada, gamificación, superación de retos en diferentes formatos, por ejemplo, Escape Room. Estas personas



serán elegidas y aportadas por parte de la Subdirección General de Oficinas de Empleo y Servicio al Empleador.

**Jornada y horario:** una jornada de 9 a 14:30 horas.

#### Contenidos:

- Ponencia marco “Digitalización, inteligencia artificial y retos por afrontar en los procesos de reclutamiento”, con debate posterior.
- Al menos una mesa redonda compuesta por 6 reclutadores de empresas con la temática.” Buenas prácticas en los procesos de gestión de personas para contratación laboral”.
- Establecimiento de 6 grupos de trabajo mixtos, compuestos por personal responsable del Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid (CM) con 1 profesional de RRHH de una empresa, con objeto de transferir conocimiento y abordar el trabajo de orientación, intermediación y prospección desde los servicios públicos con el enfoque empresarial.

### 2.3 JORNADA nº3 “EMPLEATHON”

**Destinatarios:** Dirigida al personal responsable de la Subdirección General de Oficinas de Empleo y Servicio al Empleador.

**Objetivo:** Definir el diseño de la Oficina de Empleo del futuro, a través de propuestas de los participantes y de una competición.

**Participantes.** Entre 60 y 80 personas.

**Jornada y horario:** una jornada de 9 a 17 horas.

#### Contenidos:

Se presenta una posible agenda:

- FASE INTRODUCTORIA
  - Introducción de los organizadores.
  - Presentación de los dinamizadores y jurado.
  - Razón por la cual se ha creado el Empleathon.
  - Normas durante la jornada.
  - *Feedback* de los participantes.
- SESIÓN DE TRABAJO
  - Charla inspiradora por el Presentador/Speaker motivacional.





- Presentación de los diferentes grupos y repaso de las normas y tiempo de los diferentes hitos de la jornada.
- Reparto de materiales de trabajo y aclaración de dudas.
- Inicio del trabajo en equipo.
- PONENCIA
  - Ponencia sobre un tema de tecnología digital.
- BREAK – COMIDA
  - En las instalaciones del evento.
- RUEDA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Se realizarán en el escenario y serán llevadas a cabo por un representante del equipo con las siguientes características:

  - Duración:
    - ✓ Quince (15) minutos.
    - ✓ Cinco (5) minutos de preguntas y aclaraciones solicitadas por el jurado.
  - Podrá utilizarse material de apoyo: logos, cartel, presentación con video proyector, etc.
- ACTUACIÓN SORPRESA
  - En el escenario un/a animador/a realizará una actuación final.
- DELIBERACIÓN Y CONCLUSIONES DEL JURADO
  - Mientras se realiza la actuación final, el jurado elegirá al equipo ganador.
- ENTREGA DE PREMIOS Y CIERRE
  - Un premio principal para cada uno de los integrantes del equipo ganador.
  - Un recuerdo para cada uno de los participantes y para el jurado.

Estos contenidos presentados son mínimos y orientativos. Los definitivos se llevarán a cabo junto a la Dirección General del Servicio Público de Empleo en la fase de inicio del proyecto.

### 3 REQUISITOS DEL SERVICIO

#### 3.1 Actividades a realizar por la empresa adjudicataria

El adjudicatario deberá aportar los conocimientos y metodologías, así como apoyarse en las herramientas, medios materiales y humanos e infraestructuras necesarias para asegurar un resultado óptimo de las jornadas.

Los servicios que son objeto del presente contrato y que el adjudicatario deberá prestar son los siguientes:





## Diseño, planificación, organización, gestión, ejecución y evaluación de las jornadas

El contratista deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

### Antes de las jornadas

- Diseño definitivo de las actividades, espacios y contenido de las jornadas. Cierre definitivo de agendas con personal de la SG del Servicio Público de Empleo y responsable del COE.
- Selección de los profesionales que intervendrán en cada jornada de trabajo: ponentes, dinamizadores, etc.
- Puesta a disposición del lugar de celebración de cada jornada adaptando el espacio al número de personas a participar y al tipo de jornada a desarrollar.
- Identificación y definición de dinámicas integradoras enfocadas a una mejora de la calidad de las jornadas, que genere una participación activa y compromiso por parte de los asistentes.
- Establecer procedimientos ágiles y fáciles de utilizar para la posterior evaluación de las jornadas, estableciendo junto con la Dirección General del Servicio Público de Empleo los hitos de evaluación.
- Establecer un sistema de seguimiento y control que garantice el buen desarrollo de las jornadas.

### Durante las jornadas

- Garantizar y dar soporte durante todo el desarrollo de las jornadas en:
  - Control e identificación de participantes.
  - Organización de los espacios.
  - Control de sonido, luz, medios audiovisuales en los diferentes espacios que sean necesarios.
  - Apoyo a los profesionales contratados para desarrollar los contenidos de las jornadas.
  - Llevar a cabo la evaluación de cada jornada al final de las mismas.

En relación a la jornada de Empleathon:

- Presentación de la competición a los participantes.
- Soporte en la coordinación de la competición, así como en las labores de tutorización de los participantes por parte del jurado.
- Evaluación de los proyectos realizados durante Empleathon, junto con el jurado experto para determinar la progresión de los participantes y la calidad de las soluciones presentadas.



- Realización del procedimiento de cierre de Empleathon, donde deben presentarse los proyectos de los participantes y mostrar los resultados obtenidos.
- Soporte para la obtención del *feedback* de los participantes, de cara a mejorar futuras ediciones de la competición.

#### Después de las jornadas

- Realización de informes de evaluación que valoren el nivel de satisfacción con el desarrollo de las jornadas, los contenidos y la aplicabilidad de lo aprendido y entrenado en el puesto de trabajo.

### 3.2 Instalaciones

La entidad adjudicataria deberá aportar la/s instalación/es donde se llevará/n a cabo la realización de las jornadas, asumiendo la adjudicataria el pago de esta, así como de todo el equipamiento en ella disponible.

Será por cuenta de la adjudicataria la gestión de la búsqueda de las instalaciones necesarias para la celebración de las jornadas, así como de los servicios auxiliares de cada centro, tales como el personal de servicios y limpieza, asumiendo el pago de los costes correspondientes y garantizando el perfecto funcionamiento de los mismos.

Los espacios seleccionados deberán estar ubicados en el municipio de Madrid, contar con medios de transporte públicos cercanos, tener capacidad suficiente para albergar el número de participantes indicados en cada taller de trabajo y estar dotados de:

- Los medios necesarios que garanticen su habitabilidad (adecuada iluminación, sistemas de aire acondicionado y calefacción, etc.).
- Accesible para personas con discapacidad o necesidades especiales.
- Área diáfana de trabajo.
- Espacio con mesas y sillas agrupadas en disposición a invitar a la participación para albergar, al menos, a seis grupos de trabajo de diez personas cada uno.
- Escenario para actividades principales (ponencia, mesa redonda para 6 participantes de forma simultánea y animación final).
- Área privada, para la deliberación del jurado, con capacidad para trece personas con ordenador, conexión a internet y cobertura wifi (Jornada Empleathon).
- Área de catering con capacidad para albergar a 80 personas y zona de lavabos independientes, con aseos diferenciados para hombres y mujeres y para personas con discapacidad, con capacidad para dar servicio a 80 personas.
- Instalación de audiovisuales con instalación de sonido independiente (incluyendo los micrófonos) y proyección de imágenes para dar cobertura a toda la sala.



La empresa adjudicataria deberá encargarse de la instalación y posterior desmontaje del conjunto de elementos y piezas que integren la escenografía según el diseño final (atriles, monitores, pantallas, elementos para acoger a ponentes e invitados, mesas auxiliares, etc.).

### 3.3 Medios Materiales a Aportar

Comprende todos los trabajos necesarios para un óptimo desarrollo de las jornadas en cuanto a recursos materiales y tecnológicos.

La entidad adjudicataria deberá aportar, al menos, los siguientes medios materiales:

#### 3.3.1. MEDIOS MATERIALES

- Escenario con un atril adaptable a diferentes actividades: ponencias, mesas redondas, competición Empleathon.
- Mesas con sillas para todos los participantes (80 personas).
- Identificadores de asistencia a jornadas (80 unidades).
- Disponibilidad de post-it y paneles de pegado de estos por cada mesa de trabajo.
- Pizarras auxiliares, materiales de trabajo, agendas y bolígrafos para cada participante, al menos, ochenta unidades.

En el caso de la tercera jornada, Empleathon, además es necesario aportar:

- Reloj digital con alarma de finalización de tiempos en tamaño y disposición para ser visualizado en el espacio diáfano de trabajo, de cara a que los participantes sean conscientes del tiempo de desarrollo de la prueba.
- Camisetas para sesenta personas para los equipos participantes con tallas estándar en 6 colores diferentes (10 de cada color).
- WIFI con cobertura para equipos conectados de forma simultánea. (6 equipos de 10 personas)
- Premios, entregados en una bolsa para la actividad.
  - Para todos los participantes (60) más jurado (13): un regalo artesanal autóctono de la Comunidad de Madrid, con los logos correspondientes, por un importe mínimo de 20 € y un máximo de 30 €.
  - Para los ganadores (10 personas de un equipo): una tableta electrónica para cada uno, por un valor no inferior a trescientos euros (300€) con, al menos, los siguientes requerimientos técnicos: pantalla táctil entre 12" y 13" HD y resolución de 2160 x 1350 píxeles; memoria RAM 8 GB, procesador INTEL i5 (o similar) y mínimo 128 GB. Total de 10 unidades por un importe total no inferior a 3000 €.



### 3.3.2. EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL

La empresa adjudicataria deberá aportar los recursos humanos y técnicos necesarios para garantizar la correcta sonoridad, iluminación, video proyección, grabación y conectividad a internet. Deberá prestarse especial atención a lo siguiente:

- Sistema de sonido profesional que dé cobertura a todo el espacio con los elementos necesarios de microfonía para el atril y escenario, incluyendo los micrófonos inalámbricos de mano y diadema necesarios en cada jornada. Al menos, 1 micrófono de atril, 6 micrófonos inalámbricos de diadema para presentador/a y ponentes de la mesa redonda y 4 inalámbricos para preguntas de participantes. Incluye mesa de sonido de 24 canales, monitores de escenario de 15W y sistemas intercom.
- Sistema de iluminación para el escenario y para los elementos de escenografía que lo requieran, incluyendo mesa de iluminación.
- Sistema de wifi para personal de la organización y medios de comunicación: W-LAN WIFI 500 MB.
- Sistema con monitor de seguimiento de presentaciones a pie de escenario para los ponentes.
- Vídeo proyector, pantalla grande y sistema de audio instalados.
- Un ordenador portátil que disponga de conexión a internet.
- 6 ordenadores portátiles, al menos uno para cada equipo, para realizar las presentaciones por parte de los equipos de trabajo que se lleven a cabo. Estos deben portar al menos el paquete Office y la conectividad a internet.
- Regletas, al menos una por cada mesa con diez (10) conexiones.
- Dispositivos USB para participantes (80) con el objetivo de que puedan almacenar presentaciones y en los que se incluyan las instrucciones del evento e información de interés.
- Cualquier otro equipo audiovisual similar al anterior que se considere necesario para la celebración de las jornadas.

### 3.3.3. VIDEO Y FOTOGRAFÍA

Se deberán elaborar **3 piezas de video-resumen** de todas las actividades de cada jornada, de aproximadamente 5 minutos de duración. Estas piezas deberán condensar los hechos más destacados de todas las actividades de las jornadas. A partir del vídeo anterior se deberá confeccionar un corte de entre 15 y 20 segundos que lo sintetice (time lapse).

Asimismo, se tomarán fotografías de todas las actividades de las jornadas. El adjudicatario elaborará un **dossier de fotos** organizado por actividades.

Todos los entregables han de ser en formatos de alta calidad.



El adjudicatario deberá entregar las fotografías y audiovisuales del evento en el plazo de 10 días hábiles, una vez finalizada la última jornada.

El material fotográfico y audiovisual quedará en propiedad de la DGSPE. La empresa deberá asegurarse que los participantes, ponentes y demás personal otorgan su autorización para el uso de su imagen.

#### 3.3.4. SERVICIOS ESENCIALES

Los servicios de sonido, iluminación, audiovisual, internet, etc. correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

En todas las jornadas se deberá proporcionar servicio de mantenimiento, limpieza y vigilancia en coordinación con los espacios reservados.

En todo caso, la empresa adjudicataria deberá responsabilizarse y coordinar los servicios que hayan de prestarse en sus instalaciones y, en concreto, los servicios que deban contratarse con las empresas que trabajan con los espacios en exclusividad.

Tanto en el trabajo de estos, como del resto de los servicios, la empresa adjudicataria habrá de cumplir y hacer cumplir a todos los trabajadores dependientes de ella directa o indirectamente la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como respetar todas aquellas obligaciones que puedan derivarse de la normativa de aplicación.

#### 3.3.4. SERVICIOS DE CATERING

Se ofrecerá a todos los participantes (80) para cada jornada:

- Desayuno y botellas de agua para todas las jornadas.
- Catering de comida sana y saludable con bebidas (no alcohólicas). Deberá contar con un planteamiento para participantes celíacos y/o veganos.

### **3.4 Medios Humanos a Aportar**

Para el desarrollo del servicio, la empresa adjudicataria deberá presentar un equipo de trabajo adecuadamente dimensionado y que cuente con los conocimientos, experiencia y demás requerimientos necesarios para llevar a cabo el servicio con garantía de éxito y calidad. Asimismo, dicho personal deberá cumplir con lo solicitado tanto en este PPTP como en los CRITERIOS CUALITATIVOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS declarados por la adjudicataria. La relación del personal adscrito a este servicio junto con el detalle de sus perfiles profesionales y edad, en su caso, será aportada por la adjudicataria en la primera reunión que se realice.



Este equipo de trabajo estará dirigido por un **Jefe de proyecto**, que será el responsable de la correcta ejecución de los trabajos en los plazos que se estipulen, y será el interlocutor preferente, comprometiéndose a reunirse con la/s persona/s responsable/s del contrato por parte de la Dirección General del Servicio Público de Empleo, o con quien esta considere, para el control y seguimiento estratégico de la evolución de la preparación de las jornadas. Estas reuniones se realizarán por video conferencia salvo en aquellos casos en que, en función de la naturaleza del asunto a tratar, se requiera su realización de manera presencial en las instalaciones de la Dirección General del Servicio Público de Empleo. Su labor consistirá en dirigir y supervisar al equipo a su cargo y las actuaciones derivadas del contrato.

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

- **Coordinador/a de proyecto**, que actuará como interlocutor con el personal técnico de la Dirección General del Servicio Público de Empleo y será el encargado de llevar a cabo la supervisión operativa, coordinación o similar de todas las actuaciones derivadas del contrato y del equipo a su cargo, asistiendo a las reuniones con el RDGSPE para informar de la evolución de los trabajos.
- **Ponente/s** expertos en la materia a tratar, establecida en los contenidos de cada jornada, que deberán tener una experiencia demostrable de, al menos, 5 años en la impartición y aplicación práctica de dichos temas.

La elección definitiva de los ponentes propuestos por el adjudicatario la llevará a cabo el personal del Servicio Público de Empleo (SPE).

- **Presentador/a**, que se encargará de la presentación, de la moderación de la mesa redonda y de la dinamización durante todas las jornadas, con experiencia de, al menos, 5 años en funciones similares.
- **Animador/a** para la actuación final con al menos dos años de experiencia en animación de eventos de empresa. Esta actuación tendrá lugar mientras el Jurado delibera. La duración de la actuación será de, al menos, una hora de duración.
- **6 dinamizadores/as de equipos** con experiencia demostrada de, al menos, 5 años en:
  - Organizar, distribuir y dinamizar equipos de trabajo.
  - Recoger documentalmente todas las actividades llevadas a cabo, incluyendo dificultades encontradas, acuerdos, presentaciones y puestas en común.
- Personal de **recepción y apoyo** a los equipos de trabajo, durante todas las jornadas, no inferior a 3.
- **Fotógrafo/a** durante todas las jornadas, que tome las fotografías y realice un dossier de estas, con experiencia de, al menos, 2 años en dicha actividad.
- **Técnico/a audiovisual** que grabe las jornadas y realice un *time-lapse* de cada una, con experiencia de, al menos, 2 años en edición de videos para eventos de características similares.
- **Técnico/a de sonido e iluminación** que dé soporte a la mesa de sonido, micrófonos e iluminación durante las tres jornadas con experiencia de, al menos, 2 años.



Las características indicadas para los distintos miembros del equipo de trabajo deben ser entendidas como requisitos mínimos.

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

## 4 PLAN DE TRABAJO

La planificación definitiva de las jornadas se determinará a partir de la reunión de comienzo de este contrato.

No obstante, se estima que se desarrollará de acuerdo con las fases y actividades siguientes:

### 4.1 Fase 1: Inicio

Esta fase cuenta con las siguientes actividades:

- Reunión de lanzamiento del proyecto: La reunión de inicio del proyecto tendrá lugar, como muy tarde, cinco días después de la firma del contrato.
- El adjudicatario entregará una especificación detallada del proyecto en el que se contemplarán los principales aspectos a desarrollar:
  - Presentación de los componentes del equipo de trabajo
  - Presentación de la metodología a usar por el adjudicatario en cuanto a la organización de recursos y seguimiento de los trabajos.
  - Plan de proyecto, que incluya una planificación y cronograma detallados.
  - Presentación del diseño para la ejecución de la competición de EMPELEATHON

### 4.2 Fase 2: Diseño, Preparación y Celebración de las jornadas

En esta fase de diseño, preparación y celebración de las jornadas, la Dirección General del Servicio Público de Empleo programará reuniones periódicas con el Jefe de proyecto definido en el apartado de equipo de trabajo, las cuales podrán realizarse a través de videoconferencia o cualquier otro medio alternativo, en las que este irá indicando el grado de avance de las tareas definidas en el plan de trabajo presentado en la fase inicial.

El contratista se encargará de gestionar todas las acciones para garantizar que la ejecución de las jornadas se haga de forma exitosa.

En esta fase está incluida la gestión de todos los aspectos relacionados con:

- El registro de los participantes, que serán coordinados con la DG.
- La disponibilidad del espacio/s donde se realizarán las jornadas.





- La disponibilidad de los medios materiales.
- La disponibilidad de los recursos humanos.
- Celebración de las jornadas.
- Recepción de los participantes.
- Desarrollo de la agenda de la jornada.
- Cierre de la jornada.

### 4.3 Fase 3: Seguimiento, evaluación y registro de resultados

- Soporte para la obtención del feedback de los participantes, de cara a mejorar futuras ediciones de las jornadas.
- Evaluación de las actuaciones y proyectos realizados durante las jornadas.
- Registro de conclusiones, resultados y valoraciones obtenidas por los participantes.
- Elaboración de memoria o informe final de las jornadas con datos de los ejes desarrollados, temas debatidos y principales conclusiones.
- Elaboración de las 3 piezas de video-resumen y dossier de fotos.
- Se establece un plazo para la entrega del material y documentación anteriormente citado de 10 días hábiles desde la finalización de la última jornada.

## 5 DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Subdirectora General de Oficinas de Empleo y Servicio al Empleado, como unidad promotora, será la responsable del contrato y ejercerá las funciones de coordinación e interlocución con la entidad que resulte adjudicataria del contrato. Podrá contar con el apoyo del personal técnico de su unidad.

## 6 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 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, todos los informes, soportes técnicos y datos, así como otros documentos elaborados en ejecución de este contrato, como imágenes, 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 la adjudicataria autor de los trabajos.

La adjudicataria 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.



Cuando proceda, se indicará la siguiente cláusula de exención de responsabilidad:

«Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU. Sin embargo, los puntos de vista y las opiniones expresadas son únicamente los del autor o autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o la Comisión Europea. Ni la Unión Europea ni la Comisión Europea pueden ser consideradas responsables de las mismas».

## 7 CONTENIDO Y LÍMITES

De acuerdo con el apartado 2 del artículo 308 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, *en ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios, incluidos los que por razón de la cuantía se tramiten como contratos menores. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la adjudicataria.*

## 8 INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

La empresa adjudicataria vendrá obligada a cumplir las obligaciones de información, comunicación y publicidad establecidas en virtud del artículo 34, apartado 2, del Reglamento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como a cumplir lo establecido en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

## 9 CONTROL Y SEGUIMIENTO

La Dirección General del Servicio Público de Empleo se reserva el derecho de vigilar y comprobar en todo momento el correcto cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de todas las obligaciones que asume a través de este contrato, obligándose la empresa adjudicataria a aportar la documentación necesaria a fin de facilitar dichas comprobaciones y el control de calidad de todos los procesos a fin de subsanar errores detectados.

La empresa adjudicataria, queda también sometida al control, seguimiento y verificación de los organismos competentes de la Unión Europea (la Comisión Europea y el Tribunal de Cuentas Europeo, así como la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), la Oficina Nacional de Auditoría y la Fiscalía Europea), además de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), del Ministerio de Trabajo y Economía Social, la Cámara de Cuentas y la Intervención General de la Comunidad de Madrid.



## 10 COMPROMISO DE NO CAUSAR DAÑO SIGNIFICATIVO AL MEDIO AMBIENTE (PRINCIPIO DNSH)

La empresa adjudicataria y en su caso, la/s contratista/s deberán garantizar el pleno cumplimiento del principio de «no causar perjuicio significativo» (principio «*do not significant harm* – DNSH»), de acuerdo con lo previsto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (*Council Implementing Decision* – CID) y en el artículo 5.2 del Reglamento (UE) n.º 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, así como en su normativa de desarrollo, en todas las fases del diseño y ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

La empresa adjudicataria y en su caso, los/as subcontratista/s, podrán optar por una autoevaluación conforme al formulario del ANEXO IV o bien, cumplimentar una declaración responsable de adecuación al principio de «no causar perjuicio significativo» (principio «*do not significant harm* – DNSH») el sentido establecido en el apartado 6) del artículo 2 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, conforme al formulario del ANEXO V.

Las declaraciones responsables del principio de «no causar perjuicio significativo» (principio «*do not significant harm* – DNSH») que se realicen deben atender obligatoriamente a la Comunicación de la Comisión Europea, «Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia» (2021/C 58/01).

En todo caso, la empresa adjudicataria y en su caso, los/as subcontratista/s preverán mecanismos de verificación del cumplimiento del principio de «no causar perjuicio significativo» (principio «*do not significant harm* – DNSH») y medidas correctoras para asegurar su implementación.

## 11 PRESCRIPCIÓN TÉCNICA RELATIVA A LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIMENTACIÓN DE ANEXOS MRR Y ACREDITACIÓN DE LA TITULARIDAD REAL

En la medida que el presente contrato se encuadra dentro del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, constituye obligación específica del adjudicatario y subcontratista /-as en su caso, la aportación de los Anexos II a VI, que se incluyen en el presente pliego, debidamente cumplimentados.

LA DIRECTORA GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Firmado digitalmente por: GARCÍA DÍAZ MARIA BELEN  
Fecha: 2023.05.10 06:44



## ANEXO I.

Exp.: A/SER-012204/2023

Código de referencia MRR: P08.C23.I05.P01.S02.02.04.01.01

(Anexo IV Modelo 1. Orden TES/897/2021, de 19 de agosto)

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA COMUNITARIA GENERAL: REGLAMENTO (UE) 2021/241 DEL PARLAMENTO Y DEL CONSEJO DE 12 DE FEBRERO DE 2021 POR EL QUE SE ESTABLECE EL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA**

Gastos financiados con cargo al presupuesto de la Unión Europea

1. Declaración de ausencia de doble financiación.

El beneficiario de la percepción de la ayuda comunitaria del presente expediente de gasto basado es el organismo interesado, que declara expresamente que este expediente de gasto no ha percibido ninguna otra ayuda con cargo al presupuesto de la UE.

2. Medidas de información, comunicación y visibilidad del proyecto.

El organismo interesado se compromete a adoptar cuantas medidas de información, comunicación y visibilidad del proyecto sean requeridas por la normativa comunitaria y en particular, las medidas que resulten de obligado cumplimiento para las actuaciones y proyectos financiados con cargo al Plan de Recuperación, transformación y resiliencia, dentro del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, Instrumento NextGenerationEU.

3. Adopción de medidas adecuadas y proporcionadas de prevención contra el fraude.

El organismo interesado en la licitación del presente expediente de gasto ha adoptado medidas adecuadas y proporcionadas de prevención contra el fraude.

4. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

El organismo interesado declara que, en la tramitación y adjudicación del presente expediente de gasto, se han adoptado las debidas precauciones que garantizan la prevención de los conflictos de interés, conforme al considerando 104 y al artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE.

En particular, los funcionarios y personal que participa en esta licitación por parte del organismo interesado son conocedores de que no se consideran admisibles los intentos de influir indebidamente en el presente procedimiento de adjudicación u obtener información confidencial.

Los evaluadores que formen parte del órgano de asistencia realizarán declaración expresa de no estar afectados por las situaciones de conflicto de interés en los términos previstos en el apartado 3 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE.

5. Aceptación de los principios de buena gestión financiera.



El organismo interesado declara expresamente que ha observado en la tramitación de este expediente de gasto y observará durante la ejecución del mismo los principios de buena gestión financiera y acepta someterse a las actuaciones de control que sean de aplicación a las ayudas conforme a la normativa comunitaria.

6. Obligaciones de disponibilidad y conservación de la información.

El organismo interesado conoce que debe conservar la información del expediente de gasto por el plazo de disponibilidad que establece la normativa comunitaria.

LA DIRECTORA GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Firmado digitalmente por: GARCÍA DÍAZ MARIA BELEN  
Fecha: 2023.05.10 06:51



## ANEXO II.

Exp.: A/SER-012204/2023

Código de referencia MRR: P08.C23.I05.P01.S02.02.04.01.01

(Anexo IV.A Ausencia de conflicto de interés. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre)

### MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Contrato de servicios titulado: "TALLERES DE TRABAJO ORIENTADOS A ESTABLECER UNA ESTRUCTURA DE TRABAJO EN RED" - FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA-NEXTGENERATIONEU, DENTRO DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA"

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.



e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/ judiciales que establezca la normativa de aplicación.

....., a .... de.....de 202...

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CARGO:

FIRMA:





## ANEXO III

Exp.: A/SER-012204/2023

Código de referencia MRR: P08.C23.I05.P01.S02.02.04.01.01

(Anexo IV.B Cesión y tratamiento de datos. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre).

### DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don/Doña ....., DNI....., como Consejero / Delegado / Gerente ..... De la .....entidad....., con NIF ....., y domicilio fiscal en ..... beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el **Componente 23 «Nuevas Políticas Públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo»**, declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:
  - i. El nombre del perceptor final de los fondos;
  - ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
  - iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
  - iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».
2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con



la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

....., a .... de..... 202...

Fdo. ....

Cargo: .....



## ANEXO IV

Exp.: A/SER-012204/2023

Código de referencia MRR: P08.C23.I05.P01.S02.02.04.01.01

(Anexo IV C. Compromiso de cumplimiento de principios transversales. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre).

### DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don/Doña....., con DNI, .....como titular del órgano/  
Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad  
....., con NIF....., y domicilio Fiscal  
en.....en la condición de órgano  
responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que  
participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones  
necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el **Componente 23 «Nuevas Políticas Públicas  
para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo»**, manifiesta el compromiso de la  
persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las  
normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la  
corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los  
incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía  
circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «*do  
no significant harm*») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta  
que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen  
de ayudas de Estado.

....., a .... de.....de 202...

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CARGO:

FIRMA:



## ANEXO V

Exp.: A/SER-012204/2023

Código de referencia MRR: P08.C23.I05.P01.S02.02.04.01.01

Cuestionario de autoevaluación del cumplimiento del principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)<sup>1</sup>

### Sección 0: Datos generales a cumplimentar para todas las actuaciones

PERJUICIO NULO O INSIGNIFICANTE	
Nombre de la actividad	CONTRATO DE SERVICIO TITULADO "TALLERES DE TRABAJO ORIENTADOS A ESTABLECER UNA ESTRUCTURA DE TRABAJO EN RED" - FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA-NEXTGENERATIONEU, DENTRO DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA."
Componente del PRTR al que pertenece la actividad	Componente 23 Nuevas Políticas Públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo
Medida (Reforma o Inversión) del Componente PRTR a la que pertenece la actividad indicando, en su caso, la submedida	Inversión 05: Gobernanza e impulso a las políticas de apoyo a la activación para el empleo
Etiquetado climático y medioambiental asignado a la medida (Reforma o Inversión) o, en su caso, a la submedida del PRTR) <sup>2</sup>	Sin etiqueta
Porcentaje de contribución a Objetivos climáticos (%)	0 %

<sup>1</sup> La sección 2 de este cuestionario de autoevaluación responde al Anexo I de la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C 58/01), tratando de proporcionar un formato más asequible para responder a dichas cuestiones. Este cuestionario sirve tanto para la autoevaluación en una declaración responsable como para acompañar la tramitación administrativa de normativa y expedientes de gestión económica.

<sup>2</sup> Consultar el Anexo I de la «Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» disponible en la de transición verde del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y el Anexo VI del Reglamento 2021/241



Porcentaje de contribución a objetivos medioambientales (%)	0 %
Justifique por qué la actividad se corresponde con la etiqueta seleccionada	Orden TES/897/2021, de 19 de agosto.
¿La actividad está en la lista de actividades no admisibles conforme a la Guía Técnica MITECO del DNSH <sup>3</sup> ?	<input type="checkbox"/> Sí: la actuación debe desestimarse. <input checked="" type="checkbox"/> No: pase a: <input checked="" type="checkbox"/> La Sección 1 si la actividad no es de bajo impacto ambiental. <input checked="" type="checkbox"/> La Sección 2 si la actividad es de bajo impacto ambiental

### Sección 1: Actividades que no sean de bajo impacto ambiental

1. ¿Existen alternativas viables de bajo impacto ambiental desde el punto de vista técnico y/o económico?

- ☐ Sí: la actuación debe desestimarse o rediseñarse, escogiendo una actividad de bajo impacto ambiental que sea viable técnica y económicamente.
- ☐ No: proporcione una justificación y pase a la siguiente cuestión.

2. ¿Se adoptan los mejores niveles de desempeño ambiental en el sector para la ejecución de la actuación? (en este caso, la evaluación del principio DNSH se realizará tomando como escenario para la comparación los mejores niveles de desempeño ambiental en el sector)

- ☐ No: debería desestimarse la actuación y modificar la misma para que se corresponda con los mejores niveles de desempeño.

<sup>3</sup> «Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente», Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO, 2021).



- ☐ Sí: proporcione una justificación y pase a la siguiente cuestión.

**3. ¿La actividad conduce a un desempeño medioambiental significativamente mejor que las alternativas disponibles en el sector?**

- ☐ No: debería desestimarse la actuación y modificar la misma para que mejore significativamente las alternativas disponibles en el sector.

- ☐ Sí: proporcione una justificación y pase a la siguiente cuestión.

**4. ¿Se evitan situaciones de bloqueo perjudiciales para el medio ambiente?**

- ☐ No: debería desestimarse la actuación y modificar la misma para que evite situaciones de bloqueo perjudiciales.

- ☐ Sí: proporcione una justificación y pase a la siguiente cuestión.

**5. ¿Se obstaculiza el desarrollo y la implantación de alternativas de menor impacto?**



☐ Sí: debería desestimarse la actuación y modificar la misma para que evite situaciones de bloqueo de alternativas de menor impacto.

☐ No: proporcione una justificación y pase a la Sección 2.

## Sección 2: Actividades de bajo impacto ambiental y Actividades que no sean de bajo impacto ambiental que hayan superado el cuestionario de la Sección 1

### 6. Mitigación del cambio climático.

La actuación:

☒ Causa un perjuicio nulo o insignificante sobre la mitigación del cambio climático. Proporcione una justificación:

Es un servicio generador de conocimiento.

En cualquier caso, hay una condición especial de medio ambiente, señalando que en términos generales se seguirá el siguiente modelo:

- Documentos de trabajo: para reducir el consumo de papel, todos los documentos de trabajo generados durante la ejecución del proyecto se entregarán en formato electrónico por correo electrónico o a través de un servidor (con enlaces para descargar los documentos).
- Documentos finales: se entregarán preferentemente en formato electrónico, por correo electrónico o a través de la página web de la CM (Gestiones y Trámites) y con un lápiz de memoria, abierto para poder reutilizarlos posteriormente.

☐ Contribuye sustancialmente a alcanzar el objetivo medioambiental de mitigación del cambio climático según el art. 10 del Reglamento 2020/852 y art.1 de su Reglamento Delegado Clima. Proporcione una justificación:





☐ Contribuye al 100% al objetivo de mitigación del cambio climático, de acuerdo con el anexo VI del Reglamento 2021/1241. *Proporcione una justificación:*

☐ Ninguna de las anteriores.

**7. ¿Se espera que la actuación genere emisiones importantes de gases de efecto invernadero?**

☐ Sí: debería desestimarse la actuación.

☒ No: proporcione una justificación sustantiva de porqué la actuación cumple el principio DNSH para el objetivo de mitigación del cambio climático:

Es un servicio de organización de eventos que no genera emisiones importantes de gases de efecto invernadero, más allá de los desplazamientos imprescindibles para acceder a los centros objeto del contrato.

**8. Adaptación al cambio climático**

La actuación:

☐ Causa un perjuicio nulo o insignificante sobre la adaptación al cambio climático. Proporcione una justificación.

Es un servicio de organización de eventos cuya ejecución no afecta al cambio climático.



- ☐ Contribuye sustancialmente a alcanzar el objetivo medioambiental de adaptación al cambio climático según el art.11 del Reglamento 2020/852. y el art.2 de su Reglamento Delegado Clima. Proporcione una justificación:

- ☐ Contribuye al 100% al objetivo medioambiental, de acuerdo con el anexo VI del Reglamento 2021/241, en relación con la adaptación al cambio climático. Proporcione una justificación.

- ☐ Ninguna de las anteriores.

9. ¿Se espera que la actuación dé lugar a un aumento de los efectos adversos de las condiciones climáticas actuales y de las previstas en el futuro, sobre sí misma o en las personas, la naturaleza o los activos?

- ☐ Sí. Debería desestimarse la actuación.

- ☒ No. Proporcione una justificación sustantiva de porqué la actuación cumple el principio DNSH para el objetivo de adaptación del cambio climático:

No genera gases de efecto invernadero ni residuos.

10. Utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos. La actuación:

- ☒ Causa un perjuicio nulo o insignificante sobre la utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos. Proporcione una justificación.



No repercute de ninguna manera en los recursos hídricos y marinos.

- ☐ Contribuye sustancialmente a alcanzar el objetivo medioambiental de uso sostenible y la protección de los recursos hídricos y marinos de acuerdo con el artículo 12 del Reglamento 2020/1852. Proporcione una justificación

- ☐ Contribuye al 100% al objetivo medioambiental, de acuerdo con el anexo VI del Reglamento 2021/1241, en relación con el uso sostenible y la protección de los recursos hídricos y marinos. Proporcione una justificación:

- ☐ Ninguna de las anteriores.

**11. ¿Se espera que la actuación sea perjudicial**

- (i) del buen estado o del buen potencial ecológico de las masas de agua, incluidas las superficiales y subterráneas; o  
(ii) para el buen estado medioambiental de las aguas marinas?

- ☐ Sí. Debería desestimarse la actuación.

- ☒ No. Proporcione una justificación sustantiva de porqué la actuación cumple el principio DNSH para el objetivo de utilización y protección sostenible de los recursos hídricos y marinos



No afecta al medio marino, ni a los recursos hídricos

## 12. Economía circular.

La actuación:

☒ Causa un perjuicio nulo o insignificante sobre la economía circular, incluido la prevención y el reciclado de residuos. *Proporcione una justificación.*

No participa de las actividades propias de la economía circular.

☐ Contribuye sustancialmente a alcanzar el objetivo medioambiental de transición a una economía circular de acuerdo con el artículo 13 del Reglamento 2020/1852. *Proporcione una justificación.*

☐ Contribuye al 100% al objetivo medioambiental, de acuerdo con el anexo VI del Reglamento 2021/241, en relación con la transición a una economía circular. *Proporcione una justificación.*

☐ Ninguna de las anteriores.

## 13. ¿Se espera que la actuación

- (i) dé lugar a un aumento significativo de la generación, incineración o eliminación de residuos, excepto la incineración de residuos peligrosos no reciclables; o

- (ii) genere importantes ineficiencias en el uso directo o indirecto de recursos naturales<sup>4</sup> en cualquiera de las fases de su ciclo de vida, que no se minimicen con medidas adecuadas<sup>5</sup>; o
- (iii) dé lugar a un perjuicio significativo y a largo plazo para el medio ambiente en relación con la economía circular<sup>6</sup>?

☐ Sí: debería desestimarse la actuación.

☒ No: proporcione una justificación sustantiva de porqué la actuación cumple el principio DNSH para el objetivo de Economía circular:

No genera residuos; ni utiliza recursos naturales, ni perjudica el medio ambiente.

#### 14. Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo. La actuación:

☒ Causa un perjuicio nulo o insignificante sobre la prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo. *Proporcione una justificación.*

No tiene efecto directo ninguno.

<sup>4</sup> Los recursos naturales incluyen la energía, los materiales, los metales, el agua, la biomasa, el aire y la tierra.

<sup>5</sup> Por ejemplo, las ineficiencias pueden reducirse al mínimo si se aumenta de forma significativa la durabilidad, la posibilidad de reparación, de actualización y de reutilización de los productos, o reduciendo significativamente el uso de los recursos mediante el diseño y la elección de materiales, facilitando la reconversión, el desmontaje y la deconstrucción, en especial para reducir el uso de materiales de construcción y promover su reutilización. Asimismo, la transición hacia modelos de negocio del tipo «producto como servicio» y cadenas de valor circulares, con objeto de mantener los productos, componentes y materiales en su nivel máximo de utilidad y valor durante el mayor tiempo posible. Esto incluye también una reducción significativa del contenido de sustancias peligrosas en materiales y productos, incluida su sustitución por alternativas más seguras. Por último, también comprende una reducción importante de los residuos alimentarios en la producción, la transformación, la fabricación o la distribución de alimentos.

<sup>6</sup> Para obtener más información sobre el objetivo de la economía circular, consulte el considerando 27 del Reglamento de Taxonomía.



- ☐ Contribuye sustancialmente a alcanzar el objetivo medioambiental de prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo de acuerdo con el artículo 14 del Reglamento 2020/852. *Proporcione una justificación.*

- ☐ Contribuye al 100% al objetivo medioambiental, de acuerdo con el anexo VI del Reglamento 2021/241, en relación con la prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo. *Proporcione una justificación.*

- ☐ Ninguna de las anteriores.

15. ¿Se espera que la actuación dé lugar a un aumento significativo de las emisiones de contaminantes<sup>7</sup> a la atmósfera, el agua o el suelo?

- ☐ Sí: debería desestimarse la actuación.

- ☒ No: proporcione una justificación sustantiva de porqué la actuación cumple el principio DNSH para el objetivo de prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo.

No tiene repercusión en la atmósfera, agua o suelo.

16. Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas.

<sup>7</sup> Por «contaminante» se entiende la sustancia, vibración, calor, ruido, luz u otros contaminantes presentes en la atmósfera, el agua o el suelo, que pueda tener efectos perjudiciales para la salud humana o el medio ambiente.



#### La actuación:

- ☒ Causa un perjuicio nulo o insignificante sobre la protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas. *Proporcione una justificación.*

No incide en la biodiversidad ni en los ecosistemas.

- ☐ Contribuye sustancialmente a alcanzar el objetivo medioambiental de protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas de acuerdo con el artículo 15 del Reglamento 2020/852. *Proporcione una justificación.*

- ☐ Contribuye al 100% al objetivo medioambiental, de acuerdo con el anexo VI del Reglamento 2021/241, en relación con la protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas. *Proporcione una justificación.*

- ☐ Ninguna de las anteriores.

#### 17. ¿Se espera que la actuación

- i. **vaya en gran medida en detrimento de las buenas condiciones<sup>8</sup> y la resiliencia de los ecosistemas; o**

<sup>8</sup> De conformidad con el artículo 2, apartado 16, del Reglamento de Taxonomía. «buenas condiciones» significa, en relación con un ecosistema, el hecho de que el ecosistema se encuentre en buen estado físico, químico y biológico o que tenga una buena calidad física, química y biológica, capaz de autorreproducirse o autorregenerarse, y en el que no se vean alteradas la composición de las especies, la estructura ecosistémica ni las funciones ecológicas.





ii. **vaya en detrimento del estado de conservación de los hábitats y las especies, ¿en particular de aquellos de interés para la Unión?**

☐ Sí: debería desestimarse la actuación.

☒ No: proporcione una justificación sustantiva de porqué la actuación cumple el principio DNSH para el objetivo de Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas.

No tiene repercusión en la protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas.



## ANEXO VI

Exp.: A/SER-012204/2023

Código de referencia MRR: P08.C23.I05.P01.S02.02.04.01.01

Modelo de declaración responsable del cumplimiento del principio de «no causar perjuicio significativo» a los seis objetivos medioambientales en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE «NO CAUSAR PERJUICIO SIGNIFICATIVO» A LOS SEIS OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES EN EL SENTIDO DEL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO (UE) 2020/852.

Información sobre la actuación en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)	
Identificación de la actuación	CONTRATO DE SERVICIO TITULADO "TALLERES DE TRABAJO ORIENTADOS A ESTABLECER UNA ESTRUCTURA DE TRABAJO EN RED" - FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA-NEXTGENERATIONEU, DENTRO DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA.
Componente del PRTR al que pertenece la actividad	Componente 23 Nuevas Políticas Públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo
Medida (Reforma o Inversión) del Componente PRTR al que pertenece la actividad indicando, en su caso, la submedida	Inversión 05: Gobernanza e impulso a las políticas de apoyo a la activación para el empleo
Etiquetado climático y medioambiental asignado a la medida (Reforma o Inversión) o, en su caso, a la submedida del PRTR (Anexo VI, Reglamento 021/241)	Sin etiqueta



D./D<sup>a</sup>..... con NIF .....,  
por sí mismo/a o en representación de la entidad .....  
.....  
.....  
con CIF..... en calidad de.....,

DECLARA:

Que ha presentado solicitud a la actuación arriba indicada para el proyecto denominado  
.....  
.....  
.....

y éste cumple lo siguiente:

- A. Las actividades que se desarrollan en el mismo no ocasionan un perjuicio significativo a los siguientes objetivos medioambientales, según el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles mediante la implantación de un sistema de clasificación (o «taxonomía») de las actividades económicas medioambientalmente sostenibles:
  - 1. Mitigación del cambio climático.
  - 2. Adaptación al cambio climático.
  - 3. Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos.
  - 4. Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos.
  - 5. Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo.
  - 6. Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas.
- B. Las actividades se adecúan, en su caso, a las características y condiciones fijadas para la medida y submedida de la Componente y reflejadas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Destacando:

Se trata de una actuación destinada al refuerzo de formación, con un impacto previsible nulo o insignificante sobre los objetivos medioambientales recogidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- C. Las actividades que se desarrollan en el proyecto cumplirán la normativa medio- ambiental vigente que resulte de aplicación.

Entre otras:



Se ha incluido en el procedimiento de licitación como condición especial de ejecución una cláusula de medidas concretas para favorecer la conservación del medio ambiente referente a la presentación de informes y documentos derivados de la ejecución del contrato.

D. Las actividades que se desarrollan no están excluidas para su financiación por el Plan conforme a la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C 58/01)<sup>9</sup>32, a la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España<sup>10</sup> y a su correspondiente Anexo<sup>11</sup>34.

1. Construcción de refinerías de crudo, centrales térmicas de carbón y proyectos que impliquen la extracción de petróleo o gas natural, debido al perjuicio al objetivo de mitigación del cambio climático.
2. Actividades relacionadas con los combustibles fósiles, incluida la utilización ulterior de los mismos, excepto los proyectos relacionados con la generación de electricidad y/o calor utilizando gas natural, así como con la infraestructura de transporte y distribución conexa, que cumplan las condiciones establecidas en el Anexo III de la Guía Técnica de la Comisión Europea.
3. Actividades y activos en el marco del régimen de comercio de derechos de emisión de la UE (RCDE) en relación con las cuales se prevea que las emisiones de gases de efecto invernadero que van a provocar no se situarán por debajo de los parámetros de referencia pertinentes. Cuando se prevea que las emisiones de gases de efecto invernadero provocadas por la actividad subvencionada no van a ser significativamente inferiores a los parámetros de referencia, deberá facilitarse una explicación motivada al respecto.
4. Compensación de los costes indirectos del RCDE.
5. Actividades relacionadas con vertederos de residuos e incineradoras, esta exclusión no se aplica a las acciones en plantas dedicadas exclusivamente al tratamiento de residuos peligrosos no reciclables, ni en las plantas existentes, cuando dichas acciones tengan por objeto aumentar la eficiencia energética, capturar los gases de escape para su almacenamiento o utilización, o recuperar materiales de las cenizas de incineración, siempre que tales acciones no conlleven un aumento de la

---

<sup>9</sup> <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=DOUE-Z-2021-70014>

<sup>10</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/com\\_322\\_1\\_es.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/com_322_1_es.pdf)

<sup>11</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/com\\_322\\_1\\_annex\\_es.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/com_322_1_annex_es.pdf)



capacidad de tratamiento de residuos de las plantas o a una prolongación de su vida útil; estos pormenores deberán justificarse documentalmente para cada planta.

6. Actividades relacionadas con plantas de tratamiento mecánico-biológico, esta exclusión no se aplica a las acciones en plantas de tratamiento mecánico-biológico existentes, cuando dichas acciones tengan por objeto aumentar su eficiencia energética o su reacondicionamiento para operaciones de reciclaje de residuos separados, como el compostaje y la digestión anaerobia de biorresiduos, siempre que tales acciones no conlleven un aumento de la capacidad de tratamiento de residuos de las plantas o a una prolongación de su vida útil; estos pormenores deberán justificarse documentalmente para cada planta.
  7. Actividades en las que la eliminación a largo plazo de residuos pueda causar daños al medio ambiente.
- E. Las actividades que se desarrollan no causan efectos directos sobre el medioambiente, ni efectos indirectos primarios en todo su ciclo de vida, entendiendo como tales aquéllos que pudieran materializarse tras su finalización, una vez realizada la actividad.

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente declaración dará lugar a la obligación de devolver las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes.

....., a .... de.....de 202...

Firmado: