

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 POR EL QUE HA DE REGIRSE EL CONTRATO DE SERVICIOS TITULADO “TALLERES DE ORIENTACIÓN PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD EN MUNICIPIOS RURALES”**

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. OBJETO DEL CONTRATO .....	4
3. CARACTERÍSTICAS DE LOS TALLERES .....	4
4. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZOS DE EJECUCIÓN .....	5
5. ALCANCE DEL SERVICIO .....	5
6. EQUIPO DE TRABAJO.....	12
7. RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES .....	12
8. CONTROL Y SEGUIMIENTO .....	13
9. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS .....	14

## 1. INTRODUCCIÓN

La Comunidad de Madrid, a través de la Dirección General del Servicio Público de Empleo, adscrita a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, en el ejercicio de sus competencias en materia de políticas activas de empleo y orientación laboral, considera necesario llevar a cabo la organización y ejecución de talleres de orientación para la mejora de la empleabilidad en municipios rurales de la región.

El contrato tiene como finalidad acercar los servicios públicos de empleo al entorno rural, promoviendo la igualdad de oportunidades en el acceso al mercado laboral y fomentando la adquisición de competencias personales, digitales y profesionales por parte de la población residente en estos municipios, con especial atención a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión social.

Estas actuaciones se enmarcan en las políticas activas de empleo desarrolladas por la Comunidad de Madrid, que impulsan la orientación profesional como herramienta clave para la inserción laboral y la cohesión territorial. Los talleres previstos buscan favorecer la empleabilidad de las personas participantes, mejorar su capacidad de adaptación a las transformaciones del mercado de trabajo y fortalecer su motivación y autonomía en los procesos de búsqueda de empleo.

En este contexto, la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, junto con la Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo, el Plan Anual para el Fomento del Empleo Digno (PAFED) y los Reales Decretos 438/2024 y 818/2021, establecen entre sus ejes estratégicos el servicio de orientación laboral como instrumento esencial para mejorar la empleabilidad y favorecer la inserción de las personas demandantes de empleo. En concreto, el Programa común de orientación profesional para el empleo y autoempleo, incluido en el Eje 1 del PAFED, promueve acciones individuales y colectivas de orientación y acompañamiento, destinadas a impulsar la búsqueda de empleo y el desarrollo de nuevos proyectos profesionales, tanto por cuenta ajena como en el ámbito del autoempleo.

Asimismo, como línea de innovación, la Comunidad de Madrid quiere incorporar en estos talleres la introducción de contenidos vinculados a la inteligencia artificial y a las nuevas tecnologías aplicadas al empleo, con el objetivo de mejorar las competencias profesionales y digitales de los participantes y acercarlos a los perfiles que demandan los sectores emergentes.

La realización de estos talleres en municipios rurales contribuye, además, a reforzar la presencia institucional del Servicio Público de Empleo en el territorio, favoreciendo la vertebración social y laboral de las zonas con menor densidad poblacional y facilitando el acceso de la ciudadanía a los servicios públicos de orientación.

Por todo ello, mediante el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, se regula la contratación de un servicio de asistencia técnica que garantice el diseño, organización, ejecución, coordinación y evaluación de los “Talleres de orientación para la mejora de la empleabilidad en municipios rurales”, conforme a los principios de eficiencia, equidad territorial y calidad en la prestación de los servicios públicos de empleo.

## 2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación de un servicio integral para el diseño, organización, gestión, coordinación, ejecución y evaluación de los “Talleres de orientación para la mejora de la empleabilidad en municipios rurales”.

La prestación comprenderá de forma específica todas las actuaciones necesarias para el correcto desarrollo de los talleres, incluyendo:

- La planificación y definición de los contenidos.
- La selección y coordinación del personal orientador responsable de la impartición.
- La identificación y adecuación de los espacios en coordinación con los municipios o entidades colaboradoras.
- La organización logística y administrativa de las sesiones, incluyendo la inscripción de los participantes.
- El suministro de materiales y recursos didácticos.
- La provisión del servicio de tentempié tipo café para los participantes.
- La difusión, comunicación y documentación gráfica
- El seguimiento y evaluación final de los resultados obtenidos.

El contrato tiene como finalidad acercar la orientación laboral al entorno rural, mejorando la empleabilidad de las personas residentes en dichos municipios y facilitando el acceso a los servicios públicos de empleo, con especial atención a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión social.

Asimismo, deberá garantizarse un enfoque metodológico innovador y participativo, que incorpore contenidos de inteligencia artificial aplicada al empleo, desarrollo de competencias profesionales y posicionamiento laboral, contribuyendo a fortalecer las habilidades y conocimientos de los participantes en un entorno laboral cambiante.

La empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad integral de la correcta ejecución del contrato, velando por el cumplimiento de los principios de accesibilidad universal, sostenibilidad ambiental, igualdad de género, protección de datos personales y calidad del servicio público, así como por la coordinación permanente con la Dirección General del Servicio Público de Empleo, que actuará como órgano responsable del contrato.

## 3. CARACTERÍSTICAS DE LOS TALLERES

### Número y aforo:

Se prevé la realización de 20 talleres en distintos municipios rurales de la Comunidad de Madrid, con un aforo estimado de entre 60 participantes por sesión

### Duración y formato:

Los talleres tendrán una duración estimada de 4 horas y se desarrollarán en horario de mañana

El calendario de ejecución, así como la elección de los municipios será definido conjuntamente entre la Dirección General del Servicio Público de Empleo (DGSPE) y la empresa adjudicataria, y requerirán en todo caso la aprobación de la DGSPE garantizando la adecuada distribución territorial y temporal de las actividades.

**Fechas previstas:**

El desarrollo de los talleres se iniciará una vez formalizado el contrato y, en todo caso, en un plazo máximo de un mes desde la fecha de su firma se realizará el primer taller, manteniéndose su ejecución hasta la finalización del periodo de vigencia contractual.

**Público objetivo:**

Los talleres estarán dirigidos principalmente a personas residentes en municipios rurales de la Comunidad de Madrid, pertenecientes a colectivos con especiales dificultades de inserción laboral, entre los que se incluyen:

- Personas vulnerables o en riesgo de exclusión social.
- Personas desempleadas mayores de 45 años.
- Personas desempleadas de larga duración.
- Personas con discapacidad.
- Jóvenes en búsqueda de su primera oportunidad laboral.

**4. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZOS DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será de seis meses, comenzando en todo caso al día siguiente de la formalización del contrato y finalizando una vez concluidas todas las actividades previstas, incluyendo la realización de los talleres, la evaluación de resultados y la entrega de los informes finales.

Durante dicho periodo deberán llevarse a cabo todas las actuaciones contempladas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, tales como la planificación, coordinación con los municipios, organización logística, ejecución de los talleres, provisión de materiales y servicios complementarios, seguimiento y evaluación final.

**Calendario de ejecución**

La realización de los talleres deberá desarrollarse dentro del periodo comprendido entre los meses de junio y noviembre 2026, sin perjuicio de que puedan ajustarse las fechas concretas en coordinación con la Dirección General del Servicio Público de Empleo (DGSPE) y los ayuntamientos participantes, garantizando la adecuada distribución territorial y temporal de las actividades.

No se prevé la posibilidad de prórroga del contrato, dado el carácter específico, temporal y no recurrente del objeto del mismo.

**5. ALCANCE DEL SERVICIO**

El servicio objeto de contratación comprenderá, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes actuaciones:

## **1. Planificación y definición de los contenidos formativos.**

### **• Planificación del calendario y selección de municipios.**

La empresa adjudicataria será responsable de la elaboración del calendario de ejecución de los 20 talleres, en coordinación con la Dirección General del Servicio Público de Empleo (DGSPE).

Dicho calendario deberá incluir la distribución temporal y territorial de las acciones, identificando los municipios donde se desarrollarán los talleres, conforme a criterios de representatividad territorial, disponibilidad de espacios y adecuación al perfil de los colectivos destinatarios.

La empresa deberá garantizar una planificación equilibrada y operativa, que permita la participación efectiva de los diferentes municipios rurales y la cobertura de las zonas con menor acceso a recursos de orientación laboral.

### **• Definición temática y contenidos de los talleres.**

Cada taller deberá contar con una temática específica, orientada a la mejora de la empleabilidad y la adquisición de competencias para el empleo.

Los contenidos se basarán en las principales áreas de desarrollo profesional identificadas por la DGSPE, tales como:

- Inteligencia artificial aplicada al empleo.
- Competencias digitales básicas y avanzadas.
- Mejora del posicionamiento y del perfil profesional.
- Desarrollo personal, motivación y habilidades transversales (soft skills).

La planificación temática deberá garantizar la coherencia metodológica entre los distintos talleres y la adaptación de los contenidos al perfil de los participantes en cada municipio.

Los talleres deberán contar con la aprobación expresa de la DGSPE.

## **2. Selección y coordinación del personal orientador responsable de la impartición.**

El adjudicatario deberá coordinar con la Dirección General del Servicio Público de Empleo (DGSPE) la posible participación de personal empleado público en determinados talleres, en calidad de ponentes o colaboradores, con el fin de aportar una visión institucional y de reforzar la conexión con los servicios públicos de empleo.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá aportar personal especializado en orientación laboral, encargado de la impartición directa de los talleres.

Dicho personal deberá acreditar una experiencia profesional mínima de tres (3) años en las materias objeto del contrato, especialmente en orientación para el empleo, competencias digitales, inteligencia artificial aplicada, empleabilidad, emprendimiento o desarrollo profesional.

Se valorará que el personal orientador disponga de reconocido prestigio profesional y experiencia acreditada en colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión social, garantizando la calidad y pertinencia técnica de las intervenciones.

La selección del equipo deberá procurar el equilibrio de género y la diversidad de perfiles profesionales, de modo que se enriquezcan los enfoques de los talleres y se promueva la igualdad de oportunidades.

El listado del personal orientador, acompañado de sus currículos actualizados y referencias profesionales, deberá ser sometido a validación previa por el Responsable del Contrato designado por la DGSPE, con una antelación mínima de treinta (30) días naturales antes del inicio de los talleres.

La empresa adjudicataria asumirá íntegramente todos los gastos derivados del transporte, desplazamiento y dietas del personal que participe en la impartición o coordinación de los talleres, incluyendo el traslado a los distintos municipios donde se desarrollen las actividades. Igualmente, será responsable, en su caso, del pago de las tarifas, honorarios o compensaciones económicas que correspondan a su personal orientador o técnico, sin que estos conceptos generen coste adicional alguno para la Administración contratante.

### **3. La identificación y adecuación de los espacios en coordinación con los municipios o entidades colaboradoras.**

Los veinte talleres se celebrarán preferentemente en espacios municipales o en sedes de entidades sociales colaboradoras, situadas en municipios rurales. Se prevé realizar talleres en La Cabrera, Aranjuez, Arganda del Rey, Collado Villalba, Colmenar Viejo, Morata de Tajuña, San Martín de Valdeiglesias, Cenicientos, El Álamo y Villaviciosa de Odón. El resto se determinarán conjuntamente con la DGSPE.

La empresa adjudicataria deberá contactar directamente con los ayuntamientos y entidades colaboradoras de los municipios rurales seleccionados, con el fin de identificar y asegurar la disponibilidad de los espacios más adecuados para la realización de los talleres.

Asimismo, será responsable de todas las actuaciones necesarias para la adecuación y acondicionamiento de dichos espacios, garantizando que cumplan las condiciones de accesibilidad, seguridad, comodidad y equipamiento técnico básico (mobiliario, conectividad y medios audiovisuales).

La empresa adjudicataria deberá además asumir la instalación y retirada de la cartelería, paneles informativos, foams u otros soportes visuales que resulten necesarios para dar visibilidad institucional a los talleres, conforme a las directrices de imagen establecidas por la Dirección General del Servicio Público de Empleo (DGSPE).

Será también responsabilidad de la empresa resolver cualquier incidencia técnica, organizativa, de climatización, etc. que pudiera surgir durante el desarrollo de las sesiones, garantizando en todo momento la continuidad, calidad y eficacia del servicio.

Asimismo, la empresa adjudicataria será responsable de la coordinación y ejecución integral de los servicios auxiliares necesarios para el correcto desarrollo de los talleres, garantizando que

en cada municipio se mantengan las condiciones adecuadas de funcionamiento, higiene y atención al público.

Entre estos servicios se incluirán, cuando proceda:

- Limpieza y acondicionamiento de los espacios antes y después de cada sesión, manteniendo en todo momento la salubridad y el orden del lugar de celebración.
- Atención a participantes, asegurando la acogida, registro y orientación básica mediante personal propio formado en trato al público.
- Coordinación del servicio de tentempié tipo café, verificando su correcta instalación, reposición y retirada, conforme a las condiciones establecidas en el presente pliego.
- Seguridad básica y control de acceso, en caso de ser requerido por las características del espacio, mediante personal acreditado o en coordinación con las entidades locales.

La empresa adjudicataria deberá garantizar que la prestación de estos servicios auxiliares se ajuste a los estándares de calidad, seguridad y accesibilidad universal, y se desarrolle siempre en coordinación con los responsables municipales o de las entidades colaboradoras en cada localidad.

#### **4. La organización logística y administrativa de las sesiones, incluyendo la selección y adscripción de los participantes.**

La empresa adjudicataria será responsable de la organización logística y administrativa integral de las sesiones, garantizando la adecuada planificación, coordinación y desarrollo de los talleres en los distintos municipios rurales.

Entre sus funciones se incluirán la gestión de convocatorias, confirmación de inscripciones, control de asistencia y seguimiento de participantes, así como la coordinación con los ayuntamientos, oficinas de empleo y entidades sociales colaboradoras para facilitar la adscripción de las personas participantes.

Deberá asegurarse que los grupos se conformen de manera equilibrada, priorizando la participación de personas en situación de vulnerabilidad y otros colectivos con especiales dificultades de acceso al empleo.

#### **5. El suministro de materiales y recursos didácticos.**

La empresa adjudicataria será responsable del suministro, transporte y disposición de todos los materiales y recursos necesarios para el correcto desarrollo de los talleres.

Deberá garantizar la disponibilidad de materiales didácticos, documentación de apoyo y elementos de papelería (carpetas, bolígrafos, libretas, hojas de trabajo, fichas de evaluación, etc.), asegurando su adecuación a los contenidos y al perfil de los participantes.

En caso de requerirse equipamiento técnico específico para la correcta impartición de los talleres, como pantallas, proyectores, ordenadores portátiles u otros dispositivos audiovisuales o informáticos, dichos medios deberán ser aportados y costeados por la empresa adjudicataria, garantizando su correcto funcionamiento durante la actividad.

## 6. La provisión del servicio de café para los participantes.

La empresa adjudicataria será responsable de la provisión, transporte, montaje y retirada del servicio de tentempié tipo café en cada uno de los talleres, garantizando unas condiciones adecuadas de higiene, calidad y presentación.

El servicio deberá incluir, como mínimo, productos dulces y salados en formato pequeño o individual (bollitos, sándwiches, piezas de repostería, etc.), así como infusiones, café, leche y agua.

La empresa adjudicataria será responsable de montar, reponer y retirar todo el material utilizado, dejando el espacio en las mismas condiciones de limpieza y orden en que fue entregado.

## 7. Difusión, comunicación y documentación gráfica

### a) Imagen institucional y materiales de difusión

El adjudicatario será responsable del diseño, desarrollo y adaptación de la identidad gráfica de los “Talleres de orientación para la mejora de la empleabilidad en municipios rurales”, respetando en todo momento los criterios institucionales de la Comunidad de Madrid.

Deberá diseñar y entregar, entre otros materiales:

- Imagen o logotipo identificativo específico del programa de talleres (compatible con la imagen institucional).
- Modelos de cartel informativo y materiales de difusión en distintos formatos (A3, A2, roll-ups, banners, folletos digitales, etc.).
- Plantillas digitales para su publicación en redes sociales o páginas web municipales.

El adjudicatario deberá presentar una propuesta creativa inicial en el plazo máximo de 15 días naturales desde la firma del contrato.

Las creatividades finales deberán contar con la aprobación expresa de la Dirección General del Servicio Público de Empleo (DGSPE) antes de su producción, distribución o publicación.

No podrá difundirse ningún material gráfico que no haya sido previamente validado por la DGSPE.

### b) Derechos de propiedad intelectual

Todos los diseños, creatividades y materiales gráficos generados serán de propiedad exclusiva de la Comunidad de Madrid, incluyendo los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación, sin limitaciones temporales ni territoriales.

### c) Plan de comunicación y difusión

El adjudicatario elaborará un Plan de Comunicación detallado y calendarizado, con el objetivo de informar, valorizar y promocionar los talleres en los municipios participantes y en los canales de comunicación institucional.

Dicho plan incluirá, entre otras actuaciones:

- Creación y difusión de contenidos informativos (textuales, gráficos y audiovisuales).
- Diseño y envío de materiales de comunicación a ayuntamientos, entidades colaboradoras y público objetivo.
- Redacción y envío de notas de prensa, en coordinación con la DGSPE.
- Difusión de contenidos en medios locales, digitales y redes sociales, respetando la imagen institucional validada.
- Elaboración de un informe final de impacto y visibilidad, incluyendo clipping de prensa, alcance en redes y valoración cualitativa de resultados.

Toda la comunicación digital deberá mantener un tono institucional y accesible, adaptado al entorno social y territorial de los municipios rurales, garantizando la inclusión y la claridad del mensaje.

#### d) Producción audiovisual institucional

El adjudicatario deberá producir y entregar a la Comunidad de Madrid los siguientes materiales audiovisuales:

- Vídeo institucional de los talleres  
Duración: entre 2 y 4 minutos.  
Formato: alta definición (mínimo Full HD 1080p).  
Contenido: resumen de los principales talleres realizados, entrevistas breves, declaraciones institucionales y planos de actividades.  
Estilo: institucional, claro y sobrio, adecuado para difusión pública e informes de resultados.
- Vídeo resumen dinámico  
Duración: entre 1 y 2 minutos.  
Formato: adaptado a redes sociales (horizontal y vertical).  
Contenido: momentos destacados, interacción de participantes, testimonios y planos de entorno.  
Estilo: más dinámico y cercano, orientado a la sensibilización y visibilidad del programa.

Condiciones técnicas:

- Entrega de archivos editables y exportados en formato estándar (.mp4 u otros).
- Cesión total de derechos de uso a la Comunidad de Madrid.
- Validación previa de las versiones finales por la DGSPE antes de su publicación.
- Garantía de que todas las imágenes, músicas y grafismos utilizados estén libres de derechos o cuenten con licencia adecuada.

#### e) Reportaje fotográfico

El adjudicatario deberá realizar un reportaje fotográfico integral de los talleres, con especial atención a la participación ciudadana, las actividades formativas y la visibilidad institucional.

Condiciones mínimas:

- Un mínimo de 10 fotografías de alta resolución por taller celebrado.
- Edición y corrección de color, con etiquetado por fecha y municipio.

- Entrega de archivos en formato JPG de alta calidad (y en RAW si se solicita).
- Entrega en soporte digital seguro (memoria USB o plataforma autorizada).

Todas las fotografías serán de propiedad exclusiva de la Comunidad de Madrid, y el adjudicatario deberá ceder los derechos de reproducción, distribución y comunicación pública, garantizando además disponer de las autorizaciones de imagen de las personas fotografiadas, conforme a la normativa vigente de protección de datos.

## **7. Seguimiento, evaluación final y reporte de los resultados obtenidos.**

La empresa adjudicataria será responsable de la elaboración y entrega de los informes de seguimiento y justificación derivados de la ejecución de los talleres.

Deberá generar informes de asistencia individualizados para cada taller, reflejando el número de inscritos, número de asistentes presenciales, perfil de los participantes, incidencias registradas y valoración general de la sesión.

Al finalizar el contrato, deberá presentarse un informe final consolidado, que incluya de manera detallada:

- La relación completa de talleres realizados, con indicación de fechas, municipios y temáticas.
- El número total de participantes y la distribución por colectivos.
- Las principales conclusiones y resultados obtenidos, así como una valoración cualitativa del impacto del programa.

Todos los datos personales recopilados durante el desarrollo de las actividades deberán ser tratados conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos personales, garantizando en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Asimismo, la empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad del reporte y sistematización de todos los datos necesarios para su suministro al Plan Anual para el Fomento del Empleo Digno (PAFED), y, en su caso, deberá proceder directamente al volcado o carga de dichos datos en las plataformas habilitadas por los organismos competentes, conforme a las instrucciones que se establezcan por la Dirección General del Servicio Público de Empleo (DGSPE).

## 6. EQUIPO DE TRABAJO

Sin perjuicio de que la empresa adjudicataria pueda destinar un número mayor de trabajadores, el equipo requerido del contrato deberá estar integrado, como mínimo, por las siguientes figuras profesionales:

### A. Coordinador/a del Proyecto

Responsable de la planificación, coordinación general y supervisión de todas las actividades vinculadas al desarrollo de los talleres. Será la interlocución directa con la Dirección General del Servicio Público de Empleo (DGSPE), supervisará la ejecución técnica, logística y administrativa del contrato, y resolverá las posibles incidencias que pudieran producirse durante su desarrollo.  
**Número:** 1 persona.

### B. Técnico/a de Gestión

#### Funciones:

Encargado/a de la coordinación operativa de los talleres, incluyendo la planificación del calendario, contacto con municipios, supervisión de espacios, gestión de materiales y apoyo directo al personal orientador. Será responsable de garantizar la correcta ejecución técnica y pedagógica de las sesiones.

**Número:** 2 personas.

### C. Técnico/a de Comunicación y Difusión

#### Funciones:

Responsable de la difusión, comunicación y visibilidad institucional del proyecto. Será responsable de la elaboración de materiales gráficos y digitales, gestionará los contenidos en redes sociales y colaborará en la preparación de los informes de comunicación y resultados.

**Número:** 1 persona.

El personal considerado en el Equipo de Trabajo no tiene carácter de personal adscrito

## 7. RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES

El adjudicatario deberá entregar los siguientes productos y resultados al finalizar la ejecución del contrato, en cumplimiento con los principios de trazabilidad, transparencia y calidad institucional:

El adjudicatario deberá entregar a la Dirección General del Servicio Público de Empleo (DGSPE) los siguientes productos y resultados al finalizar la ejecución del contrato, en cumplimiento de los principios de trazabilidad, transparencia y calidad institucional:

- **Creatividades y Plan de Comunicación** validados por la Comunidad de Madrid, incluyendo todos los materiales gráficos, digitales y audiovisuales generados durante el contrato.

- **Plan de organización y cronograma definitivo**, con la relación de los 20 talleres celebrados, fechas, municipios, temáticas y personal participante, debidamente **validado antes del inicio de la ejecución**.
- **Relación del personal orientador y técnico** implicado en cada municipio, junto con su calendario de intervención y funciones desarrolladas.
- **Gestión integral de inscripciones y bases de datos actualizadas de participantes**, elaboradas conforme a la **normativa vigente de protección de datos personales**, garantizando la confidencialidad y el tratamiento seguro de la información.

Memoria técnica final, que deberá incluir como mínimo:

- Número total de talleres realizados y municipios participantes.
- Número total de inscritos y asistentes reales por taller.
- Distribución de participantes por colectivo.
- Resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a los participantes.
- Análisis del impacto comunicativo en medios y redes sociales.
- Relación de incidencias detectadas y propuestas de mejora para futuras ediciones o contratos de continuidad.

- **Material audiovisual y gráfico institucional**, compuesto por:
    - Reportaje fotográfico clasificado por municipio y actividad.
    - Vídeos resumen o institucionales editados conforme a los requisitos técnicos establecidos.
    - Material gráfico y digital generado para la difusión del proyecto (cartelería, banners, publicaciones, etc.).
  - **Certificados de participación**, en su caso, emitidos para los asistentes y personal colaborador, en formato físico o digital según proceda, previa validación por la DGSPE.
- Todos los entregables deberán presentarse en formato digital editable y accesible, garantizando su conservación y posterior reutilización por parte de la Administración.

## 8. CONTROL Y SEGUIMIENTO

La DGSPE 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 facilitar el control de calidad de todos los procesos y servicios a fin de subsanar errores.

La empresa adjudicataria, queda también sometida al control, seguimiento y verificación de los organismos competentes de la Cámara de Cuentas y la Intervención General de la Comunidad de Madrid

## 9. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS

De acuerdo con el artículo 308.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, todo el material elaborado en el marco de la ejecución de este contrato cualquiera que sea su naturaleza (e.g. piezas audiovisuales, elementos decorativos o artísticos, objetos de merchandising o publicitarios, informes, datos, estudios de mercado, desarrollos informáticos, páginas web, etc) siempre y cuando estén protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de este a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid quien podrá hacer uso, 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: MARIA BELEN GARCÍA DÍAZ - \*\*\*7172\*\*  
Fecha: 2026.01.22 09:18