



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL
SEPE



Comunidad
de Madrid

Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO

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-025478/2024

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL
CONTRATO DE SERVICIO TITULADO
“DINAMIZACIÓN CENTRO SOFT SKILLS COE-
MADRID” - 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**



INDICE

1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO

2. OBJETO

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN A DESARROLLAR

3.1. LOTE 1: ACTIVIDADES ESPACIOS COE MADRID

3.1.1. LOTE 1: ACTIVIDADES COE MORATALAZ

3.1.1.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SALA ORIENTATE

3.1.1.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SALA CROMA

3.1.1.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SALA INNOVAR (RV)

3.1.1.4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SALA COWORKING

3.1.1.5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SALA IMPULSAT

3.1.2. LOTE 1: ACTIVIDADES COE GETAFE

3.1.2.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SALA CABINAS CON TÓTEMS

3.1.2.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SALA MULTIFUNCIÓN

3.1.3. ASPECTOS EN COMÚN PARA AMBOS ESPACIOS (COE MORATALAZ Y COE GETAFE)

3.1.4. REQUISITOS DEL SERVICIO

3.1.5. INSTALACIONES

3.1.6. MEDIOS MATERIALES A APORTAR

3.1.7. MEDIOS HUMANOS A APORTAR

3.1.8. ENTREGABLES

3.1.9. PLAN DE TRABAJO

3.2. LOTE 2. ACTIVIDADES ESPACIOS EXTERNOS

3.2.1. REQUISITOS DEL SERVICIO

3.2.1.1. INSTALACIONES

3.2.1.2. MEDIOS MATERIALES A APORTAR

3.2.1.3. MEDIOS HUMANOS A APORTAR



3.3. LOTE 3. EXPLORACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS

3.3.1. INSTALACIONES

3.3.2. MEDIOS MATERIALES A APORTAR

3.3.3. MEDIOS HUMANOS A APORTAR

3.3.4. ENTREGABLES

3.3.4.1. RESPECTO AL MAPA DE EMPLEO PARA IDENTIFICAR LOS PERFILES PROFESIONALES

3.3.4.2. RESPECTO A LA RECOPIACIÓN DE EXPERIENCIAS LLEVADAS A CABO CON RV, MIXTA, AUMENTADA /IA

4. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

5. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

6. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

7. CONTROL Y SEGUIMIENTO

8. COMPROMISO DE NO CAUSAR DAÑO SIGNIFICATIVO AL MEDIO AMBIENTE (PRINCIPIO DNSH)

9. PRESCRIPCIÓN TÉCNICA RELATIVA A LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIMENTACIÓN DE ANEXOS MRR Y ACREDITACIÓN DE LA TITULARIDAD REAL

ANEXO I

ANEXO II

ANEXO III

ANEXO IV

ANEXO V

Código de referencia MRR: P08.C23.I05.P01.S02.02.09.01.01.



1 INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO

El presente contrato, mediante un servicio de asesoramiento y dinamización, pretende convertir al COE-Madrid en un centro de innovación tecnológica en relación al empleo de la Comunidad de Madrid, configurándolo como referente de las políticas públicas de empleo, así como polo de atracción de ideas, talento, eventos, colaboraciones y sinergias con los demás agentes del ecosistema de empleo de la Comunidad de Madrid, logrando así crear y consolidar una marca propia COE, identificativa de la innovación en relación a la empleabilidad.

Se trata, por tanto, de dotar al COE de actividades punteras en relación a la orientación e intermediación laboral que, a través de la colaboración público-privada y del desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas de última generación, permitan dar un enfoque novedoso a las necesidades de un mercado de trabajo que está en permanente transformación.

La Comunidad de Madrid, en virtud del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, le atribuye a la Dirección General del Servicio Público de Empleo (DGSPE), con carácter general, las competencias previstas en el artículo 47 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, y demás normativa aplicable, así como las de estudio y planificación en su área de competencia, y las relativas a la orientación e intermediación laboral, la promoción del empleo y la evaluación, seguimiento y verificación de las políticas y los programas de empleo e integración laboral.

En el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), financiado por el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR) del Fondo de Recuperación Next Generation EU, se encuentra la política palanca VIII «Nueva economía de los cuidados y políticas de empleo». Esta palanca, a su vez encuadra varias componentes, entre ellas, la Componente 23 «Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo», la cual responde a la necesidad de impulsar políticas activas de empleo y, en particular, los programas comunes de activación para el empleo. Entre las inversiones y reformas propuestas en este componente se incluye la Inversión 5 «Gobernanza e impulso a las políticas de apoyo a la activación para el empleo» y el Proyecto 1 «Constitución y Actividades de la Red de Centros de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e Innovación para el Empleo».

Los Centros de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e Innovación para el Empleo 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. La Red de Centros Públicos de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e Innovación para el Empleo (COEs) se convertirá en un soporte especializado del Sistema Nacional de Empleo (SNE) dirigido a reforzar la coordinación estatal en materia de orientación, emprendimiento e innovación para el empleo.

En particular, la Comunidad de Madrid ha creado COE Madrid, el cual forma parte de la red anteriormente mencionada, sito en Calle Hacienda de Pavones, 350, en el Distrito de Pavones/Moratalaz. Y este tiene a su vez un centro asociado en Getafe, en la Avenida de las Arcas del Agua nº2.

La creación de los COEs lleva asociados el diseño y puesta en marcha de un plan de actividades de carácter anual. Es en el Plan de Trabajo COE-Madrid para 2024 en el que se enmarcan las actividades objeto de este contrato.



Hitos/objetivos y Mecanismo de Verificación:

Los hitos y objetivos de obligado cumplimiento (CID) que aplican al subproyecto Plan de Actividades COE 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.

- **Objetivos:**

- Plan de Trabajo 2021: 1
- Plan de Trabajo 2022: 1
- Plan de Trabajo 2023: 1
- Plan de trabajo 2024: 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.

2 OBJETO

Las actividades de la Red COE se realizan a través de los Programas Anuales de Trabajo de cada uno de los centros de dicha red, en los cuales se determina el alcance y las características de los trabajos a desarrollar, para dar respuesta a las funciones asignadas en el artículo 88 por el Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo. Por tanto, los Planes Anuales de Trabajo son el instrumento que recoge las actividades a desarrollar en un periodo de tiempo, cuyo objetivo es potenciar y dinamizar las funciones del COE, para ser más eficaces y eficientes en el cumplimiento del objetivo de constituirse como el soporte especializado del Sistema Nacional de Empleo, dirigido a reforzar la dinamización y coordinación estatal en materia de orientación, emprendimiento e innovación para el empleo. En el Plan Anual de Trabajo aprobado para 2024 se inscriben algunas de las actividades objeto de este contrato.

El objeto del contrato que regula el presente pliego, consiste en la prestación de un servicio de asesoramiento para la dinamización del Centro de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e



Innovación para el Empleo (COE), en especial, como centro de referencia de Soft Skills, que incluirá el diseño, planificación, organización, gestión, ejecución y evaluación de las actividades para COE de la Comunidad de Madrid durante 2024, dotándolo de los medios humanos, materiales e instalaciones (espacios externos adicionales a los propios) necesarios para llevar a cabo dicho servicio. Este programa de actividades se desarrollará tanto en los espacios de COE Madrid, que incluye las instalaciones de su sede en Moratalaz y las de su centro asociado en Getafe, así como en espacios externos, a través del diseño, organización y evaluación de 4 jornadas de encuentro entre empresas, entidades sociales y personas en búsqueda de empleo, que facilitarán la interconexión, la colaboración y el trabajo en red dentro del ámbito del empleo. Asimismo, se potenciará la promoción y difusión de dichas actuaciones con la finalidad de consolidar la marca COE-Madrid. Además, se prestará asesoramiento en el análisis de datos sobre perfiles de empleo futuros y exploración sobre mapa de recursos tecnológicos innovadores ya existentes, como es la Inteligencia Artificial (IA), la Realidad Virtual (RV), la Realidad Aumentada (RA) y la Realidad Mixta, relacionados con el fomento de la empleabilidad.

Las actuaciones a dinamizar facilitarán la incorporación de herramientas tecnológicas y digitales para la innovación en el empleo, que abordarán de forma transversal la adquisición de soft skills, convirtiendo a COE Madrid en un centro de entrenamiento de competencias que incrementen el nivel de empleabilidad de las personas en búsqueda activa de empleo inscritas en la red de Oficinas de Empleo (OOEE) de la Comunidad de Madrid (CM), ya sea como desempleadas o en mejora de empleo.

De conformidad con lo establecido en el art.99.3 de la LCSP, se ha considerado oportuno la división del objeto de la licitación en tres (3) lotes, con el fin de facilitar el acceso de las PYMES, pudiendo cada empresa licitadora presentarse a uno o a varios de los lotes que lo conforman. En el caso de presentarse a más de un lote, la empresa licitadora deberá presentar ofertas separadas para cada lote.

El objeto del contrato y los lotes que los conforman son los siguientes:

| LOTE | DESCRIPCIÓN |
|--|--|
| <p>LOTE 1 Actividades espacios COE Madrid</p> | <p>La empresa adjudicataria deberá diseñar, calendarizar, organizar y gestionar un plan de actividades en las instalaciones de COE Moratalaz y COE Getafe. Para ello, deberá dotar de los recursos humanos y materiales necesarios para la óptima ejecución del servicio, así como dar soporte técnico y de gestión a la Dirección General del Servicio Público de Empleo durante todas las fases del servicio que se desarrollan en el apartado 3.1. LOTE 1 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP).</p> |
| <p>LOTE 2 Actividades espacios externos</p> | <p>La empresa adjudicataria deberá diseñar, desarrollar, organizar y evaluar cuatro jornadas de encuentro entre empresas/entidades sociales expertas y personas en búsqueda de empleo con el objeto de identificar, activar, y entrenar habilidades transversales que incrementen las posibilidades de inserción laboral. Además, ayudará a COE Madrid a obtener información durante los eventos sobre los perfiles y a identificar necesidades de las empresas para el desempeño</p> |



| | |
|---|--|
| | <p>en diversos sectores de actividad.</p> <p>Se organizarán conforme a lo estipulado en el apartado 3.2 LOTE 2 del presente PPTP.</p> |
| LOTE 3 Exploración y análisis de datos | <p>La empresa adjudicataria deberá desarrollar un mapa de talento que permita identificar los perfiles profesionales que serán más demandados en un futuro con el objeto de anticipar la planificación de futuras actuaciones desde el COE-Madrid. Además, deberá realizar una búsqueda de todas las experiencias de IA/RV/RM asociadas a incrementar el nivel de empleabilidad que estén disponibles actualmente, conforme a lo estipulado en el apartado 3.3 LOTE 3 del presente PPTP.</p> |

3 LÍNEAS DE ACTUACIÓN A DESARROLLAR

El detalle, las características y la forma en que deben realizarse las actividades objeto del presente servicio se divide en tres lotes distintos.

3.1. LOTE 1: ACTIVIDADES ESPACIOS COE MADRID

La empresa adjudicataria deberá diseñar y llevar a cabo la ejecución de actividades en los espacios COE que permita identificar y entrenar competencias transversales (soft skills) para incrementar el nivel de empleabilidad de las personas usuarias de estos servicios, en concreto, en dos ubicaciones distintas: COE Moratalaz y en COE Getafe.

3.1.1. LOTE 1: ACTIVIDADES COE MORATALAZ

Lugar de ejecución: Las actividades se desarrollarán en el COE-Moratalaz, ubicado en la calle Hacienda de Pavones, nº 350, en la 2ª planta de la Oficina de Empleo de Moratalaz. Es una unidad especializada dentro de la Subdirección General de Fomento del Empleo de la Comunidad de Madrid. Se trata de un centro de innovación tecnológico dotado de recursos novedosos enfocados a la gestión del empleo.

El COE Moratalaz dispone de 5 espacios diferenciados aptos para la realización de las actividades:

- Sala Oriéntate.
- Sala Croma.
- Sala Innovar (RV).
- Sala Coworking.
- Sala impulsaT.

Desarrollo de las actividades: Algunas de las actividades propuestas en estos espacios se llevarán a cabo en forma de **circuito interrelacionado** para hacer más intensa la experiencia, consolidar aprendizajes reforzando el trabajo e integrando experiencias aprendidas. De esta forma, las personas derivadas recibirán en primer lugar una píldora formativa, donde van a adquirir claves y recomendaciones para actuar en las otras salas, enfocadas a obtener su mejor versión profesional.



Una vez adquiridas las competencias necesarias en la píldora formativa, se deberá pasar por la Sala Croma y por la sala Innovar (RV) para completar el itinerario de empleabilidad.

3.1.1.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SALA ORIENTATE

La sala Oriéntate es un espacio distribuido en forma de aula, con capacidad para un máximo de 30 personas y diseñado para realizar talleres y sesiones informativas. Cuenta con mesas, sillas, pantalla VideoWall para proyecciones, equipo de sonido, Workstation, cámara y pizarra para escribir.



Sala OriéntaT

La empresa adjudicataria deberá impartir dos programas de capacitación, que tendrán como objetivo principal poner al alcance de los participantes nuevas herramientas para entrenarles en el uso de nuevas tecnologías y metodologías aplicadas a la BAE, así como hacer uso de ellas en redes sociales.

1.-PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO BAE (Búsqueda Activa de Empleo) mediante 4 píldoras formativas de corta duración sobre temáticas propuestas por el SPE. Supondrá el primer paso del itinerario de empleabilidad.

Se realizará de forma presencial. Al finalizar la sesión y de forma transversal a todas las píldoras, durante los últimos 15 minutos, las personas asistentes tendrán un tiempo de reflexión personal sobre los aspectos trabajados que permitirá aterrizar e interiorizar las claves dadas para llevar a cabo su propio plan de acción personal.

Las píldoras a impartir son las siguientes:

1. Píldora sobre Autoconocimiento-Autoestima-Competencias:

Objetivo: Tener un mayor conocimiento sobre las competencias personales y profesionales que son necesarias para llevar a cabo la ocupación elegida, identificar el nivel competencial de base y conocer herramientas para entrenar y adquirir mayor nivel competencial.

Contenidos:

- ❖ Tu talento, aquello que te aporta valor.
- ❖ Valor diferencial, aquello que tú puedes aportar a la empresa.



- ❖ Qué son las competencias. Hacer balance de competencias identificando ocupación con las competencias necesarias y el nivel de adquisición de las mismas.
- ❖ Determinar Objetivo/s profesional/es.
- ❖ Conocer herramientas para entrenar competencias.

Plan de acción:

Al final de la sesión las personas deben ser capaces de llevar a cabo un balance de competencias adaptado al puesto/puestos o sector de actividad al que se dirijan, teniendo identificados sus puntos fuertes y sus principales áreas de mejora.

2. Píldora sobre Personal branding y redes sociales.

Objetivo: conocer las principales redes que pueden facilitar o apoyar su BAE y cómo hacer uso de ellas.

Contenidos:

- ❖ Qué es la marca personal. Cómo se construye en la red.
- ❖ Redes profesionales, en general, y breves pinceladas sobre cómo pueden facilitar la BAE.
- ❖ LinkedIn: sacar partido a la red, aspectos a tener en cuenta, uso y manejo, trabajo en los grupos.
- ❖ Qué son los contactos y cómo me pueden ayudar.

Plan de acción: Al final de la sesión las personas asistentes deben tener identificado un plan de marketing personal para trasladar en las redes, calendarizando los pasos a dar para ponerlo en marcha.

3. Píldora sobre Herramientas de BAE, video Cv, CV y elevator pitch.

Objetivo: Identificar las herramientas que se deben tener en cuenta para afrontar un proceso de BAE. Claves para usar CV y para construir un video CV que aporte la mejor versión del candidato.

Contenidos:

- ❖ Cuáles son las principales herramientas BAE y cómo nos pueden ayudar.
- ❖ CV y VIDEO CV: para qué y cómo construir nuestra mejor versión, qué buscan los reclutadores en estas herramientas.
- ❖ Elevator pitch: qué es, para qué sirve, cuándo usarlo, tiempo estimado de duración.
- ❖ Claves principales para construirlos: autonocimiento, conocimiento del sector, de la ocupación y de la empresa.
- ❖ Competencias claves: cómo generar marca personal y propuesta de valor.

Plan de acción: Al final de la sesión las personas asistentes deben tener elaborado, al menos, un esquema con los puntos principales de su CV, (titular, subtítulos, competencias a trasladar), un breve resumen de su video CV o de su discurso personal.

4. Píldora sobre Comunicación, procesos de selección y entrevistas de trabajo.



Objetivo: conocer la importancia de la comunicación verbal y no verbal en los procesos de selección, qué pruebas son las que nos podemos encontrar en un proceso de selección y práctica de la entrevista personal.

Contenidos:

- ❖ Comunicación verbal. Cómo convencemos: comunicación persuasiva para influir.
- ❖ Comunicación no verbal. Lenguaje del cuerpo y herramientas para persuadir y generar interés.
- ❖ Principales tipos de pruebas que nos podemos encontrar en un proceso de selección, claves para superarlas con éxito.
- ❖ Entrevista personal. Tipos de entrevistas. Aspectos a tener en cuenta, entrenar mente y cuerpo.
- ❖ Herramientas y técnicas para afrontar con éxito una entrevista.

Plan de acción: Al finalizar la sesión las personas participantes elaborarán un listado con sus principales herramientas y puntos fuertes (aliados) para la entrevista, así como sus principales aspectos a trabajar para mejorar sus entrevistas de trabajo con un listado de preguntas complicadas y claves para dar respuesta.

2.-PROGRAMA DE COMPETENCIAS DIGITALES Y METODOLÓGICAS

Este programa pondrá al alcance de las personas participantes nuevas herramientas y técnicas para entrenar el uso de nuevas tecnologías y metodologías aplicadas a la búsqueda de empleo.

Se dirigirán prioritariamente a talento senior y junior y se desarrollará de forma presencial con una metodología práctica. Durante la sesión se irán creando espacios de reflexión y trabajo personal sobre los aspectos que se estén trabajando para aterrizar e interiorizar las claves dadas, lo que permitirá establecer su propio plan de acción personal.

Objetivo: dotar a las personas participantes de un conjunto de herramientas y técnicas que permitan incrementar su nivel de empleabilidad.

Contenidos:

- ❖ Qué es la empleabilidad y cómo mejorar su nivel.
- ❖ Herramientas que nos faciliten el autoconocimiento, crear marca personal e identificar talento.
- ❖ Metodologías ágiles y gamificación para identificar y entrenar competencias asociadas a la empleabilidad.
- ❖ La IA aplicado a la BAE.

Plan de acción: Al final de la sesión, las personas participantes se llevarán confeccionados los siguientes documentos:

- Listado de principales competencias identificadas y cómo pueden usarlas para afrontar con éxito su BAE.



- Nombre de, al menos, un talento identificado y definir cómo lo van a utilizar para crear marca personal y aportar valor diferencial.
- Plan de acción individual: calendario con los primeros pasos a dar para afrontar su BAE.
- CV adaptado a una ocupación realizado con metodología agile o IA.
- Estructura de su video-CV: contenido, imágenes de fondo, entre otros.
- Discurso personal (speech) por escrito, asociado a una ocupación de búsqueda, que aporte valor y marca personal.

La metodología a utilizar por la empresa adjudicataria para la impartición de ambos programas será consensuado con el personal de COE Madrid en las primeras reuniones de inicio y, en todo caso, deberá cumplir con estos requisitos:

- ✓ Favorecer la participación e implicación de las personas asistentes, mediante dinámicas prácticas y de trabajo en equipo.
- ✓ Utilizar varias herramientas y recursos didácticos que permitan la combinación de formatos visuales/auditivos/kinestésicos, tales como, vídeos, infografías, mapas conceptuales, Story telling, charlas inspiradoras, etc..., que faciliten la interiorización y el aprendizaje en un corto espacio de tiempo (tips, claves, ideas) de aspectos a tener en cuenta para afrontar con éxito la temática a trabajar en cada píldora.

Número de usuarios a atender al mes: 350.

Horario de realización:

- ✓ Programa de entrenamiento BAE: se llevará a cabo los lunes, martes, miércoles y viernes en horario de 9,30-10,30 y todas las tardes de 16,00-17,00 horas.
- ✓ Programa teórico/práctico de competencias digitales y metodológicas: se realizará los jueves, en horario de 9,30-13,30 horas.

3.1.1.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SALA CROMA

La sala Croma dispone de un plató con croma para hacer grabaciones y otra sala anexa comunicada por un espejo multidireccional con espacio para que, al menos, 10 personas puedan observar y preparar las grabaciones. Dispone de los recursos y elementos técnicos para llevar a cabo la grabación (2 cámaras, focos, sistema de sonido) y el control de estas (workstation, 2 pantallas de visualización, monitor para control y software VMIX).





Sala Croma de COE-Moratalaz.

La empresa adjudicataria deberá organizar y llevar a cabo la realización de las siguientes actividades, cuyo objetivo principal, a conseguir por parte de los participantes, será definir una estrategia de **Marketing personal** para adquirir visibilidad en el mercado laboral:

- **Grabación de un vídeo de presentación de un Currículum Vitae (CV).**
- **Grabación de un “Elevator pitch”** o sesión breve de presentación personal y profesional.
- **Grabación de vídeo de promoción profesional** para uso en Tiktok u otras plataformas y redes sociales.

Las 3 actividades mencionadas se tienen que ofrecer todos los días y las personas que acudan llevarán a cabo una de ellas, previa calendarización, que será la que mejor se adapte a sus necesidades.

Los tiempos estimados de desarrollo de cada actividad por persona será de un máximo 30 minutos, teniendo en cuenta la preparación y repetición de tomas, aunque son orientativos y, en todo caso, se adaptarán a las necesidades de las candidatas/as.

Número de usuarios a atender al mes: 150 personas al mes.

Horario de realización: de lunes a viernes, en horario de 11 a 14 horas y de 17 a 18 horas.

Entregable: Tras el desarrollo de la actividad la persona participante obtendrá una copia del vídeo grabado, así como recomendaciones sobre aspectos a mejorar en su comunicación verbal y no verbal por parte del personal técnico de la empresa adjudicataria que esté coordinando dicha actividad.

3.1.1.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SALA INNOVAR (RV)

La sala Innovar (RV) es un espacio diseñado para el entrenamiento de experiencias de Realidad Virtual , Realidad Aumentada o Realidad Mixta. Cuenta con 8 cabinas individuales y con gafas de realidad virtual, en concreto, 8 del tipo DPVR E4, 8 gafas de realidad virtual autónoma META QUEST 3 (512 GB), 8 gafas de realidad mixta MAGIC LEAP 2, 8 gafas de realidad aumentada MICROSOFT HOLOLENS 2 y pantalla de visualización.

De entre las distintas tipologías de gafas de VR disponibles en COE y anteriormente citadas, la empresa adjudicataria podrá elegir la que mejor se ajuste a su disponibilidad de software y conocimientos para llevar a cabo las experiencias solicitadas en este PPTP.



Sala RV de COE-Moratalaz.

La empresa adjudicataria deberá organizar y llevar a cabo la realización de las siguientes actividades, cuyo objetivo principal es acercar al usuario a escenarios inmersivos que ejemplifiquen situaciones y retos habituales en determinados entornos de trabajo, para el desarrollo y entrenamiento de competencias en entornos virtuales y seguros para practicar. Las actividades a ejecutar en esta sala son:

✓ **Entrenamiento de competencias blandas para afrontar con éxito las entrevistas de trabajo.**

Para llevar a cabo esta actividad se pondrá a disposición de la empresa adjudicataria un software propiedad del Servicio Público de Empleo (SPE) compatible con las gafas RV META QUEST 3 (512 GB).

✓ **Simulaciones de experiencias de trabajo en diferentes sectores de actividad**, tales como limpieza, logística, hostelería, comercio, construcción, entre otros. Se trata de acercarnos lo más posible a vivir en primera persona qué implica desarrollar este tipo de trabajos y qué conocimientos y competencias se requieren. Vivir la experiencia en primera persona como si ejercieras en esa ocupación.

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición de los participantes un software adecuado con el contenido solicitado en este epígrafe y compatible con alguno de los modelos de gafas disponibles en COE.

✓ **Entrenamiento en habilidades de comunicación simulando la emisión de un discurso con público observando.**

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición de los participantes un software adecuado con el contenido solicitado en este epígrafe y compatible con alguno de los modelos de gafas disponibles en COE.

Tras el desarrollo de la actividad la persona participante obtendrá un feedback sobre su actuación y aspectos a mejorar en su discurso tanto del lenguaje verbal como del no verbal que será emitido preferentemente por el propio software.

Las 3 actividades mencionadas se tienen que ofrecer todos los días y las personas que acudan llevarán a cabo una de ellas, previa calendarización, que será la que mejor se adapte a sus necesidades...



Los tiempos estimados de desarrollo de cada actividad por persona será de un máximo 30 minutos, aunque son orientativos y, en todo caso, se adaptarán a las necesidades de los/as candidatos/as.

Número de usuarios a atender al mes: 150 personas.

Horario de realización: de lunes a viernes, en horario de 11 a 14 horas y de 17 a 18 horas.

3.1.1.4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SALA COWORKING

La sala Coworking es un espacio innovador distribuido en gradas alternadas con pufs, dirigida a desarrollar actividades participativas y dinámicas, ya que la distribución de la sala facilita la interacción y comunicación entre los participantes. Tiene una capacidad máxima para 30 personas.

Posee un vinilo proyectable en la pared de cristal, pantalla grande táctil para proyecciones, equipo de sonido y cámara.



Sala Coworking COE Moratalaz

La empresa adjudicataria deberá organizar y llevar a cabo la realización de las siguientes actividades, cuyo objetivo principal es:

- ✓ Realización de, como mínimo, **6 webinars** sobre temáticas que serán propuestas por personal del Servicio Público de Empleo (SPE) y comunicadas a la adjudicataria en las primeras reuniones que se realicen. Estas temáticas siempre girarán en torno al objetivo del incremento de la empleabilidad.
- ✗ **Evaluar el talent gap o “brecha de talento”** realizando una actividad dinámica y de corta duración (1 hora), en grupos reducidos (máximo 5 personas), en la cual cada candidato pueda analizar su perfil profesional enfocado a una ocupación determinada en la que le gustaría trabajar. A través de la dinámica deben analizar qué tienen y qué les falta para poder responder a las exigencias de esa ocupación.

Número de usuarios y horarios de realización al mes:



- Los webinars contarán con un mínimo de 30 participantes en presencial y un máximo de 200 en Streaming. Se realizarán 4 en horario de mañana entre las 10 y las 14 horas, y 2 en horario de tarde, entre las 16 y las 18 horas.
- Se realizarán al menos, 10 grupos de 5 personas de Talent gap, en el mismo horario que los webinars.

Los webinars serán retransmitidos asimismo en Streaming, lo que implica la disponibilidad de los medios humanos y control de medios técnicos por parte de la empresa adjudicataria para dicha realización en condiciones óptimas.

Asimismo, la adjudicataria será la encargada de reclutar a los ponentes/conferenciantes para los 6 webinars, haciéndose cargo del coste de ello, si fuera necesario. Una vez seleccionados, tendrán que contar con el visto bueno del personal técnico de la DGSPE.

El COE Madrid pondrá a disposición de la empresa adjudicataria los recursos materiales necesarios para la realización los webinars (cámara, equipo sonido, pantalla, entre otros).

3.1.1.5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SALA IMPULSAT



Sala ImpulsaT COE Moratalaz.

La sala ImpulsaT está destinada principalmente a las reuniones de los equipos de trabajo. Cuenta con una gran mesa interactiva (ordenador), que facilita el intercambio de material compartiendo archivos y potenciando el trabajo en equipo. Alrededor de la mesa pueden trabajar 6-7 personas.

En esa sala el objetivo es hacer uso de la MESA INTERACTIVA, para diseñar actividades que permitan Identificar y entrenar competencias asociadas al empleo con el objetivo de incrementar el nivel de empleabilidad, a través de la superación de retos en pequeños equipos de trabajo (máximo 7 personas) utilizando metodologías ágiles e innovadoras y a través de experiencias de juego (gamificadas) y de RV/IA.

Por tanto, la entidad adjudicataria deberá disponer del software necesario para llevar a cabo al menos 2 actividades diferentes que den respuesta al objetivo planteado, al menos una de ellas se realizará a través de experiencia de Realidad Virtual y otra mediante gamificación.

Número de usuarios a atender al mes: 100.

Horario de realización: se llevarán a cabo durante 4 días a la semana en horario de mañana y tarde con una duración de la actividad de 1 hora.



Entregable: Tras el desarrollo de la actividad las personas participantes recibirán un informe individualizado donde se especifique las competencias identificadas, su nivel de desarrollo y las posibles áreas de mejora.

3.1.2. LOTE 1: ACTIVIDADES COE GETAFE

El centro asociado a COE Madrid en el municipio de Getafe se encuentra ubicado en la Avenida Arcas del Agua nº 2 y conforma, junto con la OE Getafe y el Centro de Referencia Nacional de Desarrollo Informático y Comunicaciones, un ecosistema de trabajo conexas con la aportación de proyectos innovadores al alcance de los ciudadanos de la zona sur de Madrid. Consta de 2 salas independientes:

- **Espacio cabinas individuales con tótems.**
- **Sala multifuncional.**

3.1.2.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SALA CABINAS CON TÓTEMES



Sala cabinas con tótems COE Getafe.

Se trata de una sala con 8 cabinas individuales, separadas y acristaladas, que disponen de silla y un tótem interactivo que facilitará el desarrollo de actividades relacionadas con el empleo. El tótem se utilizará de forma autónoma y ofrecerá un software adaptado al ritmo de aprendizaje, atención y tiempo que necesite cada persona que las utilice, siendo el tiempo máximo de permanencia en la cabina de 1 hora al día.

El principal objetivo de las actividades que se desarrollen en estas cabinas es permitir a la persona que busca empleo disponer de un espacio de autoevaluación y entrenamiento de la empleabilidad a través de la realización de diferentes pruebas o juegos.

Por tanto, la empresa adjudicataria pondrá a disposición de este servicio el equipamiento, software, o plataforma que permita identificar y entrenar las competencias que figuran a continuación, mediante la realización de autotests y/o juegos gamificados, a los que se accederá a través de los tótems de auto uso. Además, deberá facilitar todo el apoyo técnico necesario para permitir el desarrollo de las actividades en las cabinas (instrucciones de uso de los tótems, incidencias que puedan surgir, apoyo en la navegación a través de internet, entre otros).

A continuación, se especifican las temáticas/competencias a abordar:

1. Auto test para identificar intereses vocacionales/ profesionales.



Las personas que participen en esta actividad deben realizar una serie de auto test que permita adquirir conocimientos sobre intereses profesionales con el objetivo de identificar objetivos laborales que permitan avanzar en la toma de decisiones hacia actividades formativas y/o de empleo.

Duración máxima: 60 minutos.

2. Auto test para conocer nivel de empleabilidad.

Las personas que participen de esta actividad deben realizar una serie de auto test que permitan obtener un diagnóstico de competencias y capacidades vinculadas a la empleabilidad.

La herramienta utilizada deberá, al menos, auto-evaluar las principales soft skills transversales asociadas al empleo como: trabajo en equipo, comunicación, gestión del cambio, liderazgo y resolución de conflictos.

Duración máxima: 60 minutos.

3. Auto test/juego gamificado para identificar y entrenar soft skills asociadas al empleo.

Las personas que accedan a esta herramienta deben adquirir y entrenar competencias transversales y capacidades asociadas a la empleabilidad, con el objeto de destacar en su CV las que ya tienen adquiridas y entrenar aquellas que necesiten mejorar su destreza.

Duración máxima 60 minutos.

4. Auto test para identificar el nivel de competencia digital.

Se pondrá a disposición de las personas alguna plataforma que, a través de herramientas de auto diagnóstico, facilite trabajar en la identificación y entrenamiento de competencias digitales con el objetivo de conocer competencias en el entorno digital y poder acceder a píldoras formativas que permitan adquirir mayor nivel de destreza en este entorno digital.

Será posible, además, hacer uso de herramientas ya presentes en las webs de empresas que ya disponen de este tipo de herramientas.

Duración máxima: 60 minutos.

5. Apoyo en la navegación por internet.

Con el objeto de incrementar sus posibilidades de empleo, los tótems deberán facilitar el acceso a las páginas webs de empleo, en especial a la de la Comunidad de Madrid, así como a otras webs de empleo de entidades oficiales públicas, y rentabilizar toda la información sobre los recursos que aportan. De esta forma, podrán acceder a todo el material disponible en su "Oficina Virtual", consultar ofertas de empleo y/o de formación para el empleo, hacer consultas sobre ocupaciones con mayor índice de contratación, crear perfiles y optimizar las posibilidades que ofrecen las redes sociales/profesionales. También se les enseñará a acceder a la red LinkedIn.

Duración máxima: 60 minutos.

Estas 5 opciones deben aparecer en todos los tótems de auto uso para que la persona usuaria seleccione aquella temática que desee abordar durante su estancia en la cabina.

Los recursos didácticos que incluyan deberán cumplir con estas características: lectura fácil, lenguaje claro, fácilmente comprensible, intuitivas y con uso de lenguaje inclusivo.



Número de usuarios a atender al mes: 500.

Horario de realización: de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas y de 16 a 18 horas.

3.1.2.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA SALA MULTIFUNCIÓN



Sala multifuncional COE Getafe

La sala multifunción es un espacio diáfano, que cuenta con 3 zonas diferenciadas, una de ellas es la zona de la mesa interactiva con espacio máximo para 7- 8 personas, otra zona con un pequeño espacio Croma y otro espacio, sin mobiliario, que permite construir una zona multifuncional adaptable a las actividades que se quieran desarrollar (por ejemplo, con sillas de pala). En este último espacio pueden trabajar 10-12 personas máximo.

Esta sala multifuncional permitirá el entrenamiento de competencias en pequeños equipos de trabajo, la impartición de actividades de capacitación, así como grabaciones individuales en el espacio croma.

El espacio de la sala es compartido, por ello es necesario que las actividades no se solapen para evitar ruido y la interferencia entre las mismas.

Siempre que sea posible, las actividades propuestas se llevarán a cabo en forma de circuito, de tal forma que la primera actividad a realizar sea el programa de entrenamiento BAE, siguiendo con las actividades de entrenamiento de competencias y finalizando con las grabaciones en espacio Croma.

La empresa adjudicataria deberá organizar y contar con personal experto para llevar a cabo la realización de las siguientes actividades:

- 1. EN LA MESA INTERACTIVA,** se diseñarán actividades que permitan Identificar y entrenar competencias asociadas al empleo con el objetivo de incrementar el nivel de empleabilidad, a través de la superación de retos en pequeños equipos de trabajo (máximo 7 personas) utilizando metodologías ágiles e innovadoras y a través de experiencias de juego (gamificadas) y de RV/IA.

Por tanto, la entidad adjudicataria deberá disponer del software necesario para llevar a cabo al menos 4 actividades diferentes que den respuesta al objetivo planteado, al menos una de ellas se realizará a través de experiencia de Realidad Virtual y otra mediante gamificación.

Número de usuarios a atender al mes: 100.



Horario de realización: se llevarán a cabo durante 4 días a la semana en horario de mañana con una duración de 2 horas y 3 días en horario de tarde con una duración de 1 hora.

Entregable: Tras el desarrollo de la actividad las personas participantes recibirán un informe individualizado donde se especifique las competencias identificadas, su nivel de desarrollo y las posibles áreas de mejora.

2. GRABACIONES INDIVIDUALES EN ESPACIO CROMA.

La empresa adjudicataria deberá organizar y llevar a cabo la realización de las siguientes actividades, cuyo objetivo principal a conseguir por parte de los participantes, será definir una estrategia de Marketing personal para adquirir visibilidad en el mercado laboral:

- **Grabación de un vídeo de presentación de un Currículum Vitae (CV).**
- **Grabación de un “Elevator pitch” o sesión breve de presentación personal y profesional.**
- **Grabación de vídeo de promoción profesional** para uso en Tiktok u otras plataformas y redes sociales.

Las 3 actividades mencionadas se tienen que ofrecer todos los días y las personas que acudan llevarán a cabo una de ellas, previa calendarización, que será la que mejor se adapte a sus necesidades.

Los tiempos estimados de desarrollo de cada actividad por persona será de un máximo 30 minutos, teniendo en cuenta la preparación y repetición de tomas, aunque son orientativos y, en todo caso, se adaptarán a las necesidades de las candidatas/as.

Número de usuarios a atender al mes: 80.

Horario de realización: se llevarán a cabo durante los 5 días de la semana en turno de mañana con una duración de 1 hora y media cada mañana y 2 días en turno de tarde con una duración de 1 hora.

Entregable: Tras el desarrollo de la actividad la persona participante obtendrá una copia del vídeo grabado, así como recomendaciones sobre aspectos a mejorar en su comunicación verbal y no verbal por parte del personal técnico de la empresa adjudicataria que esté coordinando dicha actividad.

3. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

La empresa adjudicataria deberá impartir dos programas de capacitación.

El contenido, objetivos, plan de acción y metodología de ambos programas será igual que el referido en el punto 3.1.1.1 sobre las actividades de la sala OrientaT en COE Moratalaz.

3.1. Programa de entrenamiento BAE

Se trabajará, con un máximo de 12 personas, las habilidades para incrementar el nivel de empleabilidad mediante píldoras de: autoconocimiento, autoconfianza, autoestima, comunicación persuasiva, branding personal, herramientas de BAE, entre otros.

3.2. Programas de competencias digitales y metodológicas



Se pondrá al alcance de las personas participantes nuevas herramientas para capacitarles el uso de nuevas tecnologías y metodologías aplicadas a la búsqueda de empleo y estará dirigido prioritariamente al colectivo senior y junior.

Número de usuarios a atender al mes: 250.

Horario de realización:

- Programa de entrenamiento BAE: se llevará a cabo los lunes, miércoles, jueves y viernes en horario de 9,30-10,30 y todas las tardes de 16,00-17,00 horas.
- Programa teórico/práctico de competencias digitales y metodológicas: se realizará los martes en horario de 9,30-13,30 horas

3.1.3. ASPECTOS EN COMÚN PARA AMBOS ESPACIOS (COE MORATALAZ Y COE GETAFE)

- Las actividades que se van a llevar a cabo en ambos espacios se van a dirigir a personas inscritas en la RED de OOOE, por tanto, el personal de dicha red, entre otros, derivarán a los demandantes de empleo interesados y preseleccionados para realizar las actividades objeto de este contrato. Será el personal técnico de COE Madrid el que centralice el control de estas derivaciones por las distintas fuentes de derivación. La empresa adjudicataria será la encargada de asignar fechas y horarios a los solicitantes y de realizar todas las gestiones de comunicación necesarias para ello.
- Está contemplada la posibilidad de que una misma persona pueda participar en varias de las actividades propuestas, por tanto, el número estimado total de personas a participar en cada una de ellas tiene en cuenta esa posibilidad.
- En esta Red se encuentran varias OOOE especializadas, por este motivo para la organización de estas actividades se determinará, al menos, una semana temática relacionada con los 6 ámbitos sectoriales que coinciden con la especialización de 6 oficinas de empleo (OOEE) y que son los siguientes:
 - Hostelería.
 - Logística
 - Alimentación (frescos).
 - Imagen y cuidado personal
 - Construcción.
 - Cuidado de personas

En esas semanas, se dará prioridad a las personas que demanden empleo en estos sectores de actividad, el resto de semanas participará cualquier persona inscrita de cualquier perfil.



- Todo el material y documentación que se entregue, visualice o reporte contará con los logos institucionales de la Comunidad de Madrid y de los fondos Next Generation, que serán aportados a la adjudicataria por el personal técnico de la DGSPE.
- Toda la documentación requerirá del visto bueno previo del personal técnico de la DGSPE encargado del contrato antes de ser dada por válida.

3.1.4. REQUISITOS DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo las actividades de diseño, planificación, organización, gestión, ejecución y evaluación de las actividades, atendiendo a la siguiente calendarización:

Antes de la realización de las actividades

- ❖ Diseño definitivo de las actividades, espacios y contenido de estas. 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, técnicos audiovisuales, etc.
- ❖ Puesta a disposición del lugar de celebración de cada actividad 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 y compromiso por parte de los asistentes.
- ❖ Gestión de la inscripción de los demandantes a las distintas actividades (comunicación, registro).
- ❖ Implementación de un sistema de seguimiento y control que garantice el buen desarrollo de las actividades.
- ❖ Establecimiento de procedimientos ágiles y fáciles de utilizar para la posterior evaluación de las actividades, destacando hitos de evaluación en coordinación con el personal de la Dirección General del Servicio Público de Empleo.

Durante las actividades

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

Después de las jornadas



- ❖ Realización de informes de evaluación que valoren diversas variables de interés para la DG Servicio Público de empleo, que serán comunicadas a la empresa adjudicataria en las primeras reuniones, tales como, nivel de satisfacción, grado de aplicabilidad de lo aprendido y entrenado, entre otros.

Las tareas a realizar por la empresa adjudicataria, tanto en **COE MORATALAZ** como en **COE GETAFE** son las siguientes:

- ❖ Diseñar, calendarizar, organizar y gestionar un programa de actividades de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas y de 16 a 18 horas.
- ❖ Desarrollar cada una de las actividades descritas en las diferentes salas de las que dispone el centro.
- ❖ Dotar de recursos humanos y materiales necesarios para la óptima ejecución del servicio.
- ❖ 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 circuito de actividades que, a modo de ruta, faciliten incrementar la empleabilidad entrenando el talento.
- ❖ Elaborar un repositorio de todos los recursos y contenidos audiovisuales generados, adaptados y compatibles para poder ser incorporados en el espacio web del COE Madrid/CM.

La empresa adjudicataria se deberá encargar de CALENDARIZAR a los usuarios derivados por los técnicos de la red de OOEE.

3.1.5. INSTALACIONES

Los servicios se llevarán a cabo en las instalaciones de COE MADRID en las diferentes salas descritas.

3.1.6. MEDIOS MATERIALES A APORTAR

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:

Para las actividades de **COE MORATALAZ**:

- ❖ **Sala Croma:** La sala dispone del material necesario para hacer grabaciones: cámaras, micrófonos, audio, programas de video, mesa de control, pantallas de visualización.
- ❖ **Sala Innovar (RV):** La adjudicataria deberá proporcionar las experiencias especificadas en este pliego para el desarrollo de las actividades mediante el software necesario para ello.
- ❖ **Espacio Coworking:** La adjudicataria podrá proporcionar el software necesario para la realización de las actividades.

Para las actividades de **COE GETAFE**:



- ❖ **Sala tótems:** La empresa adjudicataria aportará la batería de auto tests y/o juego interactivo que permita entrenar las competencias y superar retos asociados a los objetivos solicitados en este pliego.

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

3.1.7. MEDIOS HUMANOS A APORTAR

Para el desarrollo de todas las actividades expuestas en los apartados anteriores, la empresa adjudicataria deberá presentar, en los primeros cinco días a partir de la formalización del contrato, una relación del equipo de trabajo adecuadamente dimensionado y con los conocimientos profesionales y experiencia necesaria para llevar a cabo los trabajos objeto del contrato y exigidos en el presente pliego, identificando el perfil asignado a cada componente. Además de dicha relación, presentará Currículum Vitae firmado, en el que se especificará la titulación, formación, experiencia y detalle de los proyectos requeridos (incluido lo correspondiente a las mejoras). En este sentido:

- La titulación académica se justificará mediante copia del título correspondiente a cada perfil.
- La formación especializada se acreditará mediante los correspondientes certificados formativos.
- El número de años de experiencia y las funciones se acreditarán con certificados de funciones o servicios, copia de contratos de trabajo (contrato de trabajador por cuenta ajena, económicamente dependiente o contrato mercantil) o, en su defecto, con la vida laboral.

Este equipo de trabajo estará dirigido por **un Director/a 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 actividades. 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. Esta persona tendrá que tener:

- titulación universitaria.
- experiencia laboral en la dirección de, al menos, 5 proyectos relacionados con políticas activas de empleo.
- experiencia laboral de, al menos, 5 años en la dirección de equipos de trabajo.



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:

- **2 Coordinadores de proyecto**, cada uno deberá estar en un COE (Moratalaz y Getafe). Sus funciones serán actuar 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. Deberán disponer de:
 - titulación universitaria.
 - experiencia laboral en la coordinación de, al menos, 5 proyectos relacionados con políticas activas de empleo.
- **2 Formadores/orientadores**, uno por cada COE. Serán los encargados de impartir las píldoras formativas en ambos COEs. Deberán disponer de:
 - titulación universitaria en Psicología, Educación Social, Trabajo Social, Graduado Social, Sociología, Economía o similar.
 - formación mínima de 150 horas en programas de políticas activas de empleo.
 - experiencia laboral en el desarrollo y/o gestión de, al menos, cinco proyectos relacionados con políticas activas de empleo.
 - experiencia laboral en la impartición de sesiones individuales y talleres grupales relacionados con inserción, formación laboral, orientación para la búsqueda activa de empleo y/o prospección de ofertas de trabajo de, al menos, 3 años.
- **1 Formador especializado en metodologías ágiles**. Será el encargado de impartir el programa de capacitación en metodologías ágiles y desarrollar las actividades que se lleven a cabo en la mesa interactiva en el COE de Getafe. Deberá disponer de:
 - titulación universitaria, en Psicología, Educación Social, Trabajo Social, Graduado Social, Sociología, Economía o similar.
 - formación mínima de 150 horas en programas de políticas activas de empleo.
 - experiencia laboral de, al menos, 2 años en la impartición de sesiones de orientación grupales con metodología innovadora (ágiles) dirigidas a personas en búsqueda de empleo.
 - experiencia laboral de, al menos, 1 año en el uso de nuevas tecnologías como IA o RV aplicadas a grupos de personas en búsqueda de empleo como apoyo en la orientación laboral.



- **1 Formador especializado en metodologías ágiles.** Será el encargado de impartir el programa de capacitación en metodologías ágiles y desarrollar las actividades que se lleven a cabo en la mesa interactiva en el COE de Moratalaz. Deberá disponer de:
 - o titulación universitaria, en Psicología, Educación Social, Trabajo Social, Graduado Social, Sociología, Economía o similar.
 - o formación mínima de 150 horas en programas de políticas activas de empleo.
 - o experiencia laboral de, al menos, 2 años en la impartición de sesiones de orientación grupales con metodología innovadora (ágiles) dirigidas a personas en búsqueda de empleo.
 - o experiencia laboral de, al menos, 1 año en el uso de nuevas tecnologías como IA o RV aplicadas a grupos de personas en búsqueda de empleo como apoyo en la orientación laboral.
- **2 Técnicos especialistas en navegación por internet para BAE,** uno por cada COE. Serán los encargados de dar apoyo grupal en la sala tótems de Getafe en la navegación de los usuarios a través de internet, buscadores de empleo, páginas webs, entre otros. Y en la sala de RV en Moratalaz dará apoyo y soporte a las actividades que allí se desarrollen. Deberán disponer de:
 - o titulación mínima de Bachillerato.
 - o formación especializada en navegación por internet, redes, buscadores de empleo/formación, de, al menos, 150 horas.
 - o experiencia laboral de 3 años, como mínimo, en apoyo a grupos de personas en búsqueda de empleo.
 - o experiencia laboral de 3 años, como mínimo, en apoyo grupal en la BAE a través de navegación por internet y medios digitales tales como redes, buscadores de empleo, páginas webs de evaluación de competencias, y enlaces a páginas de empleo en general.
- **2 Técnicos de audiovisuales,** uno por cada COE. Serán los encargados de llevar a cabo las actividades que se desarrollen en los espacios Croma de ambos COE. Deberán disponer de:
 - o titulación reglada relacionada con las técnicas audiovisuales (grado universitario, módulo FP) o certificado de profesionalidad afín.
 - o formación especializada en realización, producción, iluminación, sonido, en otros afines, de al menos 50 horas.
 - o experiencia laboral en ocupaciones relacionadas con este sector de actividad de 3 años, como mínimo.
- **Personal administrativo,** que realizará las funciones administrativas.



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.

3.1.8. ENTREGABLES

La adjudicataria deberá presentar, en formato digital editable (Word, PDF, Excel, según proceda) los siguientes productos:

- Cronograma global con detalle de las actividades y planificación con horarios.
- Registro de participantes clasificados por días y salas.
- Listados de participantes con identificación y firma de asistencia.
- Ficha de datos de participantes anonimizadas, con los siguientes datos: edad, sexo, titulación, experiencia laboral en, ocupación en la que busca empleo, colectivo al que pertenece (joven menor 29 años, mayor de 45 años, joven en búsqueda de primer empleo, persona con discapacidad, parado larga duración, en riesgo exclusión, entre otros).
- Hojas de consentimiento para PD.
- Evaluación de satisfacción de los participantes, a través de cuestionarios de satisfacción.
- Informes individualizados por participante respecto a la adquisición de competencias y recomendaciones (tras experiencias de RV -COE Moratalaz y en el espacio de COE Getafe en las actividades desarrolladas en la mesa interactiva y sala de tótems para los autotests señalados en el punto 1, 2, 3 y 4.).
- Resultados de los test realizados por los participantes.
- Material didáctico aportado a las participantes: píldoras formativas, autotests, software.
- Material audiovisual para los participantes: se entregará al participante en un dispositivo de almacenamiento al final de la grabación, que contendrá los logos necesarios (CM y MRR) y la alusión a la financiación por fondos europeos. Se enviará un enlace de estos al personal de la DGSPE.
- Memoria o informe final de las actuaciones realizadas con datos de asistentes, medición de competencias, estadísticas y gráficos sobre diversas variables de los participantes (edad, sexo, titulación, ocupación, colectivo) y principales conclusiones.



Todo el material y documentación que se entregue, visualice o reporte contará tanto con los logos institucionales de la Comunidad de Madrid como los relativos a fondos MRR, que serán aportados a la adjudicataria por el personal técnico de la DGSPE.

Toda la documentación requerirá del visto bueno previo del personal técnico de la DGSPE encargado del contrato antes de ser dada por válida.

Se establece un plazo para la entrega del material y documentación anteriormente citado de 10 días hábiles desde la finalización de cada actividad. Para la Memoria o informe final de actuaciones, el plazo máximo será de 5 días hábiles antes de la finalización del contrato, para que pueda ser revisado y subsanado, en caso necesario, a falta de incluir las últimas actividades de fin de mes hasta la fecha fin del contrato.

3.1.9. PLAN DE TRABAJO

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.

Fase 2: Diseño, preparación y realización de las actividades

En esta fase de diseño, preparación y realización de las actividades, la Dirección General del Servicio Público de Empleo programará reuniones periódicas con el director/a 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 los eventos.
- ❖ La disponibilidad de los medios materiales.



- ❖ La disponibilidad de los recursos humanos.
- ❖ Celebración de las actividades.
 - Recepción de los participantes.
 - Desarrollo de la agenda de la jornada.
 - Cierre de la jornada.

Fase 3: Seguimiento, evaluación y registro de resultados

- ❖ Soporte para la obtención del feedback de los participantes, de cara a mejorar futuras ediciones.
- ❖ Evaluación de las actuaciones y proyectos realizados durante las actuaciones.
- ❖ Registro de conclusiones, resultados y valoraciones obtenidas por los participantes.

3.2. LOTE 2. ACTIVIDADES ESPACIOS EXTERNOS.

El contenido de este lote consiste en llevar a cabo la acción 7 del “Programa Anual de Trabajo de 2024 del COE de la Comunidad de Madrid”, titulada "Diseño y puesta en marcha de eventos con empresas y entidades sociales dirigidos al colectivo joven y senior".

El objeto de la contratación será la prestación un servicio de asesoría y asistencia técnica para el diseño, planificación, gestión, organización, ejecución y evaluación de 4 jornadas de encuentro entre empresas, entidades sociales y personas en búsqueda de empleo.

Estas jornadas tienen como finalidad identificar, activar y entrenar habilidades específicas que aumenten las posibilidades de inserción laboral, y estarán dirigidas a dos colectivos específicos: colectivo junior (menores de 30 años) y colectivo senior (mayores de 45 años) en búsqueda de empleo.

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 las jornadas.

Objetivos:

Se realizarán cuatro jornadas durante las cuales se llevarán a cabo 4 actividades diseñadas para alcanzar los siguientes objetivos:

1. Conocer los requerimientos de acceso en cada sector de actividad.
2. Píldoras sobre herramientas de búsqueda activa de empleo (BAE) con especial incidencia en el uso de redes sociales, ofreciendo al final de la sesión, la posibilidad de hacer fotografía profesional para su uso en red profesional “Linkedin” y en Cv.
3. Desarrollo de actividades que supongan identificación y entrenamiento de soft skills.



4. Entrevistas de trabajo “speed job dating”. Entrevistas de trabajo de 5 minutos con las empresas participantes dando feedback las personas expertas en recursos humanos a las personas participantes.

Cada jornada irá destinada a un sector de actividad y colectivo concreto. Las empresas participantes tendrán que ser expertas en estos sectores de actividad: construcción y cuidado de personas que se dirigirán al colectivo senior y hostelería y nuevas tecnologías que se dirigirán al colectivo junior.

El acceso al mercado laboral y los entornos organizativos están sufriendo constantemente transformaciones en muchos aspectos: Revolución digital, reestructuraciones organizativas, ocupaciones emergentes, pérdida de talento, condiciones cambiantes, nuevos directivos, dificultad para mantener talento.

Para hacer frente a este continuo cambio, las empresas ponen el foco en las personas y en una correcta gestión y liderazgo del talento.

En estas jornadas se pretende generar espacios de encuentro entre profesionales en 4 de los sectores más demandando en la Red de OOOE y que además necesitan cubrir vacantes de empleo mostrando grandes dificultades para retener el talento: hostelería, cuidado de personas, construcción y nuevas tecnologías.

Real Decreto 1069/2021, de 4 de diciembre, por el que se aprueba la Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2021-2024 así como la ley de empleo 3/2023 abordan la inclusión y la apuesta por el incremento de la empleabilidad de los colectivos junior y senior.

Las personas jóvenes, menores de 30 años, son las protagonistas de estas jornadas en las que se incluyen actividades que las va a permitir mejorar su empleabilidad, tomando impulso para generar oportunidades de empleo en sectores que necesitan respuestas ágiles en ocupaciones emergentes que las nuevas tecnologías traen consigo.

Por su otra parte, las personas mayores de 45 años representan un activo vital, son personas con experiencia acumulada que están en plenas condiciones para seguir desarrollando sus carreras profesionales y aportar a las empresas contribuyendo a un desarrollo tanto económico como social del país.

Mejorar su empleabilidad y acompañarlas para facilitar su adaptación a las nuevas realidades del mercado de trabajo en sectores que requieren experiencia, madurez profesional y disponibilidad de tiempo es objetivo de esta actividad. Conocer los requerimientos, ocupaciones y formas de acceso a sectores como hostelería y cuidado de otras personas que actualmente generan puestos de trabajo es abrir ventanas de oportunidad para este colectivo.

Jornada y horarios: 9:30 a 14:00 horas

Número de personas a las que van dirigidas las jornadas: 60 participantes en cada jornada. Las personas participantes serán derivadas por las Oficinas de Empleo.



Número empresas participantes: al menos 3 empresas por cada sector (hostelería, nuevas tecnologías, construcción y cuidado de personas) que aportará, cada una, 3 expertos reclutadores de RRHH.

Tipo de Actividades para desarrollar o realizar en las jornadas:

En cada una de las cuatro jornadas, se desarrollarán las siguientes actividades, relacionadas cada una de ellas con los objetivos establecidos:

- **Actividades relacionadas con el objetivo 1.- Conocer los requisitos de acceso en estos sectores de actividad.** Esta actividad tendrá una duración máxima de 45 minutos e incluirá:

Charla motivacional o Master class. Charlas informativas dirigidas por expertos para ofrecer conocimientos detallados sobre las oportunidades y desafíos en cada área, así como consejos sobre cómo alcanzar el éxito profesional en los sectores específicos.

Habrà una intervención por cada empresa del sector (3 expertos). Las intervenciones serán de 15 minutos cada uno.

- **Actividades relacionadas con el objetivo 2. Trabajar herramientas BAE.** Esta actividad la impartirán técnicos/as pertenecientes al Servicio Público de Empleo y tendrá los siguientes contenidos:
 1. **Píldoras grupales sobre Currículum Vitae** y otras formas de presentación a empresas.
 2. **Talleres de Desarrollo Profesional:** Impartir técnicas de búsqueda de empleo, utilización de plataformas de reclutamiento en línea, personal branding, entre otros temas.
 3. La actividad "**Gira tu perfil hacia el uso de redes y hazte visible**" implica lanzar consejos sobre el uso de redes sociales con el fin de mejorar la imagen profesional. Durante esta actividad, se crearán o revisarán los perfiles de algunos de los participantes en diversas plataformas. Además, se ofrecerá la opción de tomar una fotografía profesional para utilizar en dichos perfiles.

Tendrá una duración total de 30 minutos

Al finalizar la actividad se dará la posibilidad de que, durante el descanso, los participantes se hagan fotos profesionales.

- **Actividades relacionadas con el objetivo 3. Entrenar Soft skills.**

Se formarán 3 grupos de modo que cada participante pasará solo por una actividad, realizándose estas simultáneamente. Las actividades serán las siguientes:

- **Escape Room Laboral:** Crear un escape room temático centrado en situaciones laborales donde los participantes deben resolver problemas y tomar decisiones relacionadas con el ámbito laboral.



- **Dinámicas de Role-playing:** Organizar actividades donde los participantes representen roles específicos en escenarios laborales simulados, lo que les permite practicar habilidades como la negociación, la toma de decisiones, entre otros.
- **Superación de retos para captación de talento:** la empresa lanzará un reto a los participantes de la actividad (integrado por diferentes perfiles) para que puedan conceptualizar una solución durante un tiempo. Pasado ese tiempo, los equipos presentarán sus soluciones ante los expertos de RRHH.

Durante el desarrollo de las diferentes actividades, el personal de RRHH tendrá la oportunidad de observar, anotar y comprobar el nivel competencial de las personas participantes en las mismas.

Por tanto, las actividades constituirán la base de una dinámica grupal para observar cómo interactúan los diferentes miembros del equipo.

Esta actividad tendrá una duración mínima de 60 minutos

- **Actividades relacionadas con objetivo 4. Entrevistas de trabajo “speed job dating”.**
- Entrenamiento con reclutador real. Entrevistas de Trabajo con los expertos de las empresas participantes.

Estas entrevistas serán rápidas de una duración máxima de 5 minutos por persona.

Cada participante tendrá 3 entrevistas, una por cada empresa participante del sector.

Al finalizar la entrevista, cada entrevistado recibirá feedback de la persona experta acerca de su participación en las dinámicas, así como su desempeño en la entrevista.

Las jornadas se denominarán y serán las siguientes:

1. JORNADA “HOSTELERIA” DIRIGIDA A COLECTIVO JUNIOR:

Temática específica de esta jornada: ALIMENTACION SALUDABLE Y EL EMPLEO. “SOMOS LO QUE COMEMOS” “MOSTRAMOS LO QUE SOMOS”.

En los últimos tiempos, se ha presenciado una revolución en el sector culinario, marcando un cambio significativo desde la cocina más tradicional hacia enfoques más innovadores y conscientes. Esta transformación abarca tendencias como la cocina sostenible, la cocina sensitiva que involucra los cinco sentidos, y la alimentación macrobiótica. Este nuevo paradigma no solo se centra en la preparación de alimentos, sino que también abarca una visión más amplia de la gastronomía, que busca promover la salud, la solidaridad, la sostenibilidad y la satisfacción en cada plato.

La relación entre una alimentación saludable y la búsqueda de empleo es importante y puede influir en varios aspectos del proceso. Algunas formas en las que la alimentación saludable puede impactar positivamente en la búsqueda de empleo son, mayor energía y claridad mental; mejor



estado de ánimo y confianza; aspecto físico; mejor salud y resistencia; fomento de la autoestima y el bienestar general.

En resumen, una alimentación saludable puede desempeñar un papel importante en la búsqueda de empleo al proporcionar energía, claridad mental, confianza y resistencia física, lo que puede mejorar la efectividad y el bienestar general del buscador de empleo durante todo el proceso.

- **Destinatarios:** personas en búsqueda de empleo, menores de 30 años, inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid.
- **Número de personas a las que van dirigidas las jornadas:** 60 participantes. Las personas participantes serán derivadas por las Oficinas de Empleo.
- **El número de empresas participantes del sector:** será de al menos 3. De cada empresa participarán al menos 3 reclutadores de recursos humanos con un mínimo de 3 años de experiencia en reclutamiento (total reclutadores 9).
- **1 Dinamizador/presentador de la jornada.** Se encargará de la presentación, de la moderación y de la dinamización durante la jornada.
- **1 orientador/técnico del SPE**
- **Jornada y horario:** 1 jornada de 9:30 a 14:00 horas.
- **Actividades/dinámicas:** se desarrollarán las actividades/dinámicas generales descritas en el apartado anterior entorno al sector específico.

2. JORNADA “CUIDADO DE PERSONAS” DIRIGIDA A COLECTIVO SENIOR:

Temática específica de esta jornada: APRENDIENDO A CUIDARNOS Y CUIDAR “CUIDATE PARA EMPLEARTE”.

Se llevará a cabo una reflexión sobre la importancia del cuidado personal y la incorporación de hábitos de vida saludables como un medio para mejorar la calidad de vida, especialmente en profesiones que implican el cuidado de los demás. Estas profesiones, que abarcan el cuidado de personas mayores, menores, personas con discapacidad y el apoyo a colectivos vulnerables, demandan un alto nivel de compromiso emocional y físico. Por lo tanto, se destacará la importancia de mantener una buena salud física y mental para poder desempeñar estas funciones de manera efectiva y sostenible a lo largo del tiempo. Se proporcionarán recursos y consejos prácticos sobre cómo incorporar hábitos de vida saludables, como una alimentación equilibrada, ejercicio regular, técnicas de manejo del estrés y autocuidado, como parte integral del desarrollo profesional y del bienestar personal en estas áreas de trabajo tan exigentes.

- **Destinatarios:** personas en búsqueda de empleo, mayores de 45 años, inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid.
- **Número de personas a las que van dirigidas las jornadas:** 60 participantes. Las personas participantes serán derivadas por las Oficinas de Empleo.



- **El número de empresas participantes del sector**, será de al menos 3. De cada empresa participarán al menos 3 reclutadores de recursos humanos con un mínimo de 3 años de experiencia en reclutamiento.
- **1 Dinamizador/presentador de la jornada**. Se encargará de la presentación, de la moderación y de la dinamización durante la jornada.
- **1 orientador/técnico del SPE**
- **Jornada y horario**: 1 jornada de 9:30 a 14:00 horas.
- **Actividades/dinámicas**: se desarrollarán las actividades/dinámicas generales descritas en el apartado anterior entorno al sector específico.

3. JORNADA “NUEVAS TECNOLOGÍAS” DIRIGIDA A COLECTIVO JUNIOR.

Temática específica de esta jornada: “LA IA NOS HARÁ MÁS INTELIGENTES”

Abordar las ocupaciones emergentes que surgirán con el uso de las nuevas herramientas como la Realidad Virtual y la Inteligencia Artificial.

Charlas sobre IA en el Ámbito Laboral: Presentar charlas informativas sobre cómo la IA está impactando en los procesos de reclutamiento y selección de personal, así como en el desarrollo de habilidades laborales.

Demostraciones Prácticas de Herramientas de IA: Mostrar ejemplos concretos de herramientas de IA utilizadas en la evaluación de candidatos y en la optimización de procesos empresariales.

Durante la jornada, se abordarán las ocupaciones emergentes que surgirán con el uso de las nuevas herramientas tecnológicas, como la Realidad Virtual, Realidad Aumentada y la Inteligencia Artificial (IA). Se reconocerá la importancia de prepararse para estos cambios y se proporcionarán oportunidades para explorar y practicar con estas herramientas.

En este sentido, se llevará a cabo prácticas con herramientas de IA, aptas para móvil, para el entrenamiento de habilidades blandas, reconociendo la necesidad de desarrollar competencias interpersonales y emocionales clave para el éxito laboral en un mundo cada vez más tecnológico.

Además, se abordará como la IA está impactando en los procesos de reclutamiento y selección de personal, así como en el desarrollo de habilidades laborales. Se discutirán las implicaciones de la IA en el futuro del trabajo y se proporcionarán consejos prácticos para adaptarse a estos cambios.

Para complementar estas charlas, se realizarán demostraciones prácticas de herramientas de IA, mostrando ejemplos concretos de su aplicación en la evaluación de candidatos y en la optimización de procesos empresariales. Esto permitirá a los participantes comprender mejor cómo la IA está transformando el panorama laboral y cómo pueden aprovechar estas tecnologías para mejorar sus perspectivas profesionales.

- **Destinatarios**: personas en búsqueda de empleo, menores de 30 años, inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid.
- **Número de personas a las que van dirigidas las jornadas**: 60 participantes. Las personas participantes serán derivadas por las Oficinas de Empleo.



- **El número de empresas participantes del sector**, será de al menos 3. De cada empresa participarán al menos 3 reclutadores de recursos humanos con un mínimo de 3 años de experiencia en reclutamiento (total reclutadores 9).
- **1 Dinamizador/presentador de la jornada**. Se encargará de la presentación, de la moderación y de la dinamización durante la jornada.
- **1 orientador/técnico del SPE**.
- **Jornada y horario**: 1 jornada de 9:30 a 14:00 horas.
- **Actividades/dinámicas**: se desarrollarán las actividades/dinámicas generales descritas en el apartado anterior entorno al sector específico, además de las propuestas en este apartado.

4. JORNADA “CONSTRUCCION” DIRIGIDA A COLECTIVO SENIOR.

Temática específica de esta jornada: “CONSTRUYENDO EMPLEO ALTAMENTE PRODUCTIVO”

Durante la jornada, se destacará la importancia de conocer los actuales cambios y principales desafíos y oportunidades, que el sector presenta en la actualidad.

En concreto se abordarán los siguientes temas:

Transformación del sector: La industria de la construcción está experimentando una transformación significativa. La adopción de nuevas tecnologías, como el Building Information Modeling (BIM), está revolucionando la forma en que se construyen edificios y se gestionan proyectos. Sin embargo, a pesar de estas innovaciones, existe una carencia crónica de mano de obra cualificada que dé respuesta a las necesidades de contratación.

Imagen tradicional: La percepción pública del sector de la construcción sigue siendo tradicional y a menudo se asocia con trabajos físicamente exigentes. Esta imagen no refleja la realidad actual, donde la construcción también implica el uso de maquinaria avanzada, sistemas informatizados y métodos más eficientes. Es crucial cambiar esta percepción para atraer a nuevos talentos.

Relevo generacional: El envejecimiento de la fuerza laboral en la construcción es un desafío. Los trabajadores experimentados se jubilan, y es fundamental atraer a personas interesadas en el sector para garantizar la necesaria continuidad del mismo.

En resumen, la construcción es un campo con oportunidades de empleo reales, pero es necesario abordar la falta de mano de obra cualificada y cambiar la percepción pública para atraer a nuevos talentos. El sector necesita adaptarse y mostrar su evolución hacia métodos más digitales y sostenibles que implican una menor fuerza bruta y un mayor protagonismo de las herramientas manuales versus digitales.

- **Destinatarios**: personas en búsqueda de empleo, mayores de 45 años, inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid.
- **Número de personas a las que van dirigidas las jornadas**: 60 participantes. Las personas participantes serán derivadas por las Oficinas de Empleo.



- **El número de empresas participantes del sector**, será de al menos 3. De cada empresa participarán al menos 3 reclutadores de recursos humanos con un mínimo de 3 años de experiencia en reclutamiento (total reclutadores 9).
- **1 Dinamizador/presentador de la jornada**. Se encargará de la presentación, de la moderación y de la dinamización durante la jornada.
- **1 orientador/técnico del SPE**
- **Jornada y horario**: 1 jornada de 9:30 a 14:00 horas.
- **Actividades/dinámicas**: se desarrollarán las actividades/dinámicas generales descritas en el apartado anterior en torno al sector específico.

3.2.1 REQUISITOS DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria se encargará de la organización de las Jornadas objeto de este pliego. Se deberán realizar todas y cada una de las actuaciones necesarias para la correcta planificación, ejecución y finalización de las Jornadas, tal y como se detallan, pudiendo ser requeridos los cambios que se precisen de características similares o equivalentes, para garantizar la adecuada celebración de las Jornadas.

Toda la documentación, informes, presentaciones, videos y fotografías realizadas y demás materiales entregables, así como los proyectados, deberán contener el cintillo con los logos exigidos de publicidad NextGenerationUE. Estos logos serán facilitados por la DGSPE.

Toda la documentación requerirá del visto bueno previo del personal técnico de la DGSPE encargado del contrato antes de ser dada por válida.

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

Comprende los trabajos relacionados con el apoyo y asesoramiento en el desarrollo conceptual de las Jornadas:

- Ideación conceptual y definición de los ejes o líneas de temática sobre las que girarán los contenidos.
- 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.
- Diseño y planificación de la agenda.
- Búsqueda para la selección de los profesionales que intervendrán en cada jornada: expertos, presentadores/dinamizadores y otros participantes.
- Gestión de todo el proceso necesario para garantizar la participación de los expertos/as y presentadores/dinamizadores de las Jornadas. Se incluyen entre estas funciones los contactos previos y consultas de disponibilidad, solicitud de presupuestos, negociación y contratación.



- Preparación y coordinación de todas las intervenciones en las Jornadas, incluyendo las temáticas objeto de estas jornadas.
- Puesta a disposición del lugar de celebración de cada jornada adaptando el espacio al número de personas a participar y al tipo de actividades a desarrollar.
- 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.
 - Grabación de videos y toma de fotografías.
 - Llevar a cabo la evaluación de cada jornada al final de las mismas.

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.
 - Ficha de datos de participantes anonimizadas, con los siguientes datos: edad, sexo, titulación, experiencia laboral en, ocupación en la que busca empleo, colectivo al que pertenece (joven menor 29 años, mayor de 45 años, joven en búsqueda de primer empleo, persona con discapacidad, parado larga duración, en riesgo exclusión, entre otros).
 - Hojas de consentimiento para PD.
 - Material didáctico aportado a las personas participantes
- Elaboración de una memoria final de las jornadas con los ejes desarrollados, temas debatidos y principales conclusiones.

Se establece un plazo para la entrega del material y documentación anteriormente citado de **10 días hábiles desde la finalización de la última actividad.**



3.2.1.1 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 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 jornada 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.
- 3 espacios diáfanos para el montaje y realización de las dinámicas para entrenar soft skills (objetivo 3).
 - o Escenario con atril adaptado a las diferentes actividades.
- Instalación de audiovisuales con instalación de sonido independiente (incluyendo los micrófonos) y proyección de imágenes para dar cobertura a toda la sala.
- Área que permita la realización del “Escape Room Laboral”
- Área para la realización de las fotografías de la actividad “Gira tu perfil” con espacio Croma.

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.).

3.2.1.2 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:

MEDIOS MATERIALES

- Mesas con sillas para todos los participantes.



- Identificadores de asistencia a jornadas.
- Pizarras auxiliares, materiales de trabajo, agendas y bolígrafos para cada participante.
- WIFI con cobertura para equipos conectados de forma simultánea.
- Pendrives para cada participante que incluirá los logos de COE Madrid.

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.

- 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.
- 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.
- Cualquier otro equipo audiovisual similar al anterior que se considere necesario para la celebración de las jornadas.

VIDEO Y FOTOGRAFÍA

Se deberán elaborar **1 pieza de video-resumen** de cada jornada, de aproximadamente 1 minuto de duración cada una y en las que al menos 20 segundos se dedicarán a las dinámicas grupales. Estas piezas deberán condensar los hechos más destacados de todas las actividades de las jornadas.

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

Se requiera equipo fotográfico profesional para realización de las fotos de la actividad “gira tu perfil” (foto profesional de los participantes), que se realizarán en espacio croma. La adjudicataria estará encargada de hacer llegar a los participantes las fotos profesionales realizadas.

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.

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.

3.2.1.3 MEDIOS HUMANOS A APORTAR

Para el desarrollo de todas las actividades expuestas en los apartados anteriores, la empresa adjudicataria deberá presentar, en los primeros cinco días a partir de la formalización del contrato, una relación del equipo de trabajo adecuadamente dimensionado y con los conocimientos profesionales y experiencia necesaria para llevar a cabo los trabajos objeto del contrato y exigidos en el presente pliego, identificando el perfil asignado a cada componente. Además de dicha relación, presentará Currículum Vitae firmado, en el que se especificará la titulación, formación, experiencia y detalle de los proyectos requeridos (incluido lo correspondiente a las mejoras). En este sentido:

- La titulación académica se justificará mediante copia del título correspondiente a cada perfil.
- La formación especializada se acreditará mediante los correspondientes certificados formativos.
- El número de años de experiencia y las funciones se acreditarán con certificados de funciones o servicios, copia de contratos de trabajo (contrato de trabajador por cuenta ajena, económicamente dependiente o contrato mercantil) o, en su defecto, con la vida laboral.

Este equipo de trabajo estará dirigido por un **Director/a de proyecto**, con titulación universitaria y con al menos 5 años de experiencia en realización de eventos. 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**, con titulación universitaria, con al menos 3 años de experiencia en coordinación de eventos, habiendo coordinado al menos 5 eventos. 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.

- **Ponentes/reclutadores/as.**

Expertos en reclutamiento en los sectores de actividad descritos que sepan trasladar las necesidades del sector, las formas de acceder al mismo (procesos selección), perfiles demandados, nuevos retos que afrontar adaptados al colectivo senior/junior.

El número expertos serán 3 por cada empresa participante en cada jornada. Un total de 9.

Experiencia: al menos 3 años como reclutadores. Será necesario que el personal experto en RRHH, que participe en los eventos, sean profesionales que en la actualidad se encuentren en procesos de reclutar talento y que además posean buenas habilidades de comunicación para transmitir, motivar y activar a las personas que se encuentran buscando empleo en cada sector.

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

- **Dinamizador/a - Presentador/a** que se encargará de las presentaciones, dar apoyo en las actividades prácticas, dinamizar y conducir las jornadas. Persona con 3 años de experiencia en presentación de eventos.
- Personal de **recepción y apoyo** durante todas las jornadas, no inferior a 3.
- **3 Fotógrafos/as** con un mínimo de 3 años de experiencia.
- **1 Técnico/a audiovisual** que grabe las jornadas y realice un time-lapse con un mínimo de 3 años de experiencia.
- **1 Técnico/a de sonido e iluminación** que dé soporte a la mesa de sonido, micrófonos e iluminación durante las jornadas con un mínimo de 3 años de experiencia.

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.

3.3. LOTE 3. EXPLORACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS.

Uno de los objetivos de los COES es diseñar programas piloto con carácter experimental para testar y, sobre todo, poder prever hacia dónde se encaminan los nuevos retos que afrontar en lo que se refiere a los aspectos de empleo; conocer también cómo los nuevos recursos tecnológicos van a incidir en el desarrollo de proyectos innovadores en materia de empleo son aspectos claves para idear nuevos programas piloto.

El contenido de este lote, por tanto, es dar respuesta a esta doble necesidad, a través de estudios de análisis e investigación sobre estos asuntos:

- Identificación de los futuros perfiles profesionales que serán mayormente demandados en el mercado de trabajo, las competencias transversales y técnicas que serán requeridas y las nuevas formas de acceso al mercado laboral.

Anticipar las necesidades del mercado y los requerimientos técnicos y competenciales que serán necesarios incorporar, nos permitirán diseñar actuaciones que faciliten la capacitación y el entrenamiento de competencias que se ajusten a estos nuevos requerimientos del mercado laboral y cumplir con el objetivo de incrementar la empleabilidad.

- Identificación de proyectos y/o experiencias llevadas a cabo en materia de empleo con el uso de las diferentes formas de inteligencia artificial, realidad virtual, realidad mixta, realidad aumentada, con el objeto de trabajar el incremento del nivel de empleabilidad de las personas participantes que estén dando un buen resultado, es decir, que el uso de las mismas potencie el incremento de empleabilidad al menos en un 60%.

Se hace necesario conocer las experiencias ya probadas para implantar en la CM aquellas que están dando buenos resultados o para poder diseñar nuevas experiencias inspiradas en ellas.

Por tanto, el adjudicatario deberá desarrollar 2 actividades:

1. Mapeo de perfiles, cambios y hojas de ruta del nuevo mercado laboral

Esta primera actividad tendrá 3 niveles de desarrollo, todos con el mismo peso e importancia. Una vez definido el primer nivel (mapeo de perfiles profesionales) se pasará al resto de niveles:

Nivel 1. Un mapa de empleo que permita identificar los perfiles profesionales que serán más demandados en un futuro con el objeto de anticipar la planificación de futuras actuaciones para el COE-Madrid. Es decir, una investigación sobre los nuevos talentos y perfiles que serán mayormente demandados en el mercado y las características técnicas y competencias



transversales que serán requeridas para estos perfiles (la combinación de habilidades técnicas y competenciales como un factor clave).

Nivel 2. Estudio que permita Identificar cuáles serán los principales cambios que sufrirán los perfiles relacionados con estos sectores de actividad: tecnológico, construcción, cuidado de personas, logística, belleza y cuidado personal, limpieza, hostelería, comercio y turismo.

Los sucesivos cambios del mercado laboral nos hacen prever que será necesaria la adaptación al cambio constante para asegurar el éxito en el mundo laboral actual. Estas actuaciones pasarán necesariamente por desarrollar habilidades tecnológicas, construir nuevas redes de contacto y flexibilizar y mantener una mente ágil que facilite el cambio. Es necesario trabajar en estos perfiles, que son los mayormente demandados en nuestra Red de Oficinas de empleo (OOEE), y por tanto serán los que tendremos que acompañar en sus procesos de adaptación al nuevo mercado laboral emergente.

Nivel 3. Documento que contenga el Diseño de estrategias que faciliten la adaptación a estos nuevos requerimientos identificados

Es decir, definir estrategias y líneas de actuación a seguir, ya sea desde el Servicio Público de Empleo o desde COE Madrid, para facilitar que las personas que busquen empleo en esos sectores de actividad (sea por cuenta propia o ajena) se adapten a los nuevos requerimientos del mercado.

El adjudicatario deberá adaptar y centrar toda la información obtenida a la región de la Comunidad de Madrid.

2. Una recopilación de experiencias llevadas a cabo con Inteligencia Artificial, Realidad virtual, mixta y aumentada asociadas a incrementar el nivel de empleabilidad.

La combinación de IA y de las distintas formas de RV está transformando la forma en que nos relacionamos en nuestro entorno social y laboral y, sin duda, nos puede abrir nuevas ventanas de oportunidad hacia otras formas de entrenar y aumentar el nivel de empleabilidad asumiendo nuevos retos y transformando el enfoque de las actuaciones desde Empleo.

El adjudicatario deberá investigar y recopilar todas las soluciones encontradas, no pudiendo ser inferior a 30 experiencias, llevadas a cabo con este tipo de herramientas tecnológicas (IA/RV/Realidad Mixta), que se hayan creado con el objetivo de entrenar competencias relacionadas con el incremento de empleabilidad.

En el caso de que el objetivo de la experiencia encontrada no haya sido concretamente entrenar competencias para incrementar la empleabilidad, pero la experiencia se puede transferir a ese ámbito de actuación, el adjudicatario podrá presentar la experiencia siempre que deje especificado cómo llevar a cabo la transferencia al objetivo deseado.

Las experiencias desarrolladas recopiladas se deben circunscribir al ámbito nacional y europeo. Las fechas de puesta en marcha de estos proyectos pueden abarcar desde el año 2022 hasta la actualidad, es decir, de los dos últimos años. Asimismo, las experiencias han debido de ser probadas, testadas y validadas.



3.3.1 INSTALACIONES.

Los servicios se deberán llevar a cabo en las instalaciones del adjudicatario.

3.3.2 MEDIOS MATERIALES A APORTAR.

Los que el adjudicatario estime oportunos para la ejecución satisfactoria del servicio, siendo estos costeados por él.

3.3.3 MEDIOS HUMANOS A APORTAR.

Para el desarrollo de todas las actividades expuestas en los apartados anteriores, la empresa adjudicataria deberá presentar, en los primeros cinco días a partir de la formalización del contrato, una relación del equipo de trabajo adecuadamente dimensionado y con los conocimientos profesionales y experiencia necesaria para llevar a cabo los trabajos objeto del contrato y exigidos en el presente pliego, identificando el perfil asignado a cada componente. Además de dicha relación, presentará Currículum Vitae firmado, en el que se especificará la titulación, formación, experiencia y detalle de los proyectos requeridos (incluido lo correspondiente a las mejoras). En este sentido:

- La titulación académica se justificará mediante copia del título correspondiente a cada perfil.
- La formación especializada se acreditará mediante los correspondientes certificados formativos.
- El número de años de experiencia y las funciones se acreditarán con certificados de funciones o servicios, copia de contratos de trabajo (contrato de trabajador por cuenta ajena, económicamente dependiente o contrato mercantil) o, en su defecto, con la vida laboral.

Este equipo de trabajo estará dirigido por un **Director/a de proyecto**, que será el/la responsable de la correcta ejecución de los trabajos en los plazos que se estipulen e 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 y de la preparación. 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. Esta persona tendrá que disponer de:

- titulación universitaria.
- experiencia laboral en la dirección y/o coordinación de, al menos, 5 proyectos relacionados con proyectos de investigación en materia de empleo.
- experiencia de 5 años en la dirección de equipos de trabajo.



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:

- **1 consultor/ra “Empleo”**. Se encargará de identificar los perfiles profesionales emergentes en materia de empleo. Deberá disponer de:
 - o titulación universitaria.
 - o experiencia de, al menos 3 años, en estudios de investigación y/o estudios de mercado sobre perfiles profesionales emergentes en materia de empleo.
- **1 consultor/ra en “Nuevas tecnologías”**. Se encargará de recopilar las experiencias de RV y de IA. Deberá disponer de:
 - o titulación universitaria.
 - o experiencia de, al menos, 3 años en investigación y/o desarrollo de proyectos relacionados con nuevas tecnologías.

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 DGSP. 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.

3.3.4 ENTREGABLES.

3.3.4.1 RESPECTO AL MAPA DE EMPLEO PARA IDENTIFICAR LOS PERFILES PROFESIONALES

Se deberán entregar, al menos, los siguientes documentos:

- **Un informe sobre la investigación del mapa de empleo** que incluya los datos sobre los nuevos talentos y perfiles que serán mayormente demandados en el mercado y las características técnicas y competencias transversales que serán requeridas para estos perfiles.
- **Un informe por cada sector de actividad mencionado**, que refleje los principales cambios que sufrirán los perfiles relacionados con esos sectores de actividad.
- **Un informe genérico** que contenga el Diseño de posibles estrategias a seguir (**líneas de actuación generales**) para facilitar la adaptación a estos nuevos requerimientos identificados.



- **Un informe, por cada sector de actividad**, con el diseño de posibles estrategias a seguir (**líneas de actuación específicas**) que permita la adaptación de cada perfil profesional concreto a las nuevas necesidades y cambios identificados.

3.3.4.2 RESPECTO A LA RECOPIACIÓN DE EXPERIENCIAS LLEVADAS A CABO CON RV, MIXTA, AUMENTADA /IA

Se entregará, al menos, **un informe por cada experiencia encontrada**, estableciéndose un número mínimo de **30 informes**. Los informes deben ser traducidos al idioma español en todo caso.

En cada informe se deberán especificar estos puntos:

- Información y datos de la empresa o entidad propietaria del proyecto con el nombre y contacto de responsable/s.
- Denominación de la experiencia desarrollada.
- Objetivo/s de la misma.
- Justificación del uso de esta tecnología.
- Desarrollo de la experiencia, recursos y medios necesarios para llevarla a cabo.
- Áreas de aplicación
- Evaluación o evaluaciones a la que ha sido sometida.
- Impacto en el nivel de empleabilidad.
- Coste la experiencia.
- Enlace/s a demostraciones de la experiencia.

Todo el material y documentación que se entregue, visualice o reporte contará con los logos institucionales de la Comunidad de Madrid y de los fondos NextGeneration, que serán aportados a la adjudicataria por el personal técnico de la DGSPE.

Toda la documentación requerirá del visto bueno previo del personal técnico de la DGSPE encargado del contrato antes de ser dada por válida. Se hará una entrega de lo desarrollado hasta el momento a mitad del periodo de ejecución del contrato, en modo borrador, para comprobar que se sigue la línea adecuada, independientemente de la realización de cuantas reuniones de seguimiento sean necesarias

Todos estos informes deberán ser entregados antes de la fecha de finalización del contrato.

4 DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

El o la titular de la Subdirección General de Fomento del Empleo o persona en quien delegue, como unidad promotora, será la persona 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.



5 PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

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».

Asimismo, todo el personal que intervenga en los trabajos guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato.

6 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.

En todos los materiales que desarrolle o utilice la empresa adjudicataria vendrá obligada a utilizar los logotipos que se le faciliten desde la DGSPE.

7 CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

8 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.

9 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 V que se incluyen en el presente pliego, debidamente cumplimentados.

LA DIRECTORA GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Firmado digitalmente por: MARIA BELEN GARCÍA DÍAZ - ***7172**
Fecha: 2024.07.12 13:17



ANEXO I

(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 concedores 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: 2024.07.12 18:52



ANEXO II

(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 laentidad....., 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 III

(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 IV

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)¹

Sección 0: Datos generales a cumplimentar para todas las actuaciones

| PERJUICIO NULO O INSIGNIFICANTE | |
|---|---|
| Nombre de la actividad | CONTRATO DE SERVICIO TITULADO "DINAMIZACIÓN CENTRO SOFT SKILLS COE-MADRID" - 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) ² | Sin etiqueta |
| Porcentaje de contribución a Objetivos climáticos (%) | 0 % |
| 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. |

¹ 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.

² 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



¿La actividad está en la lista de actividades no admisibles conforme a la Guía Técnica MITECO del DNSH³?

Sí: la actuación debe desestimarse.

No: pase a:

1. La Sección 1 si la actividad no es de bajo impacto ambiental.
2. 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.

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

³ «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).



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 actividades y 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 actividades y 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 20211241, 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 naturales⁴ en cualquiera de las fases de su ciclo de vida, que no se minimicen con medidas adecuadas⁵;**
o
- (iii) **dé lugar a un perjuicio significativo y a largo plazo para el medio ambiente en relación con la economía circular⁶?**

- Sí: debería desestimarse la actuación.

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

⁵ 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.

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



- 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.

- 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 contaminantes⁷ 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.

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.*

⁷ 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.



Ninguna de las anteriores.

17. ¿Se espera que la actuación

- i. **vaya en gran medida en detrimento de las buenas condiciones⁸ y la resiliencia de los ecosistemas; o**
- 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.

⁸ 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.



ANEXO V

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 “DINAMIZACIÓN CENTRO SOFT SKILLS COE-MADRID” - 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^a..... 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 medioambiental 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)⁹32, a la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España¹⁰ y a su correspondiente Anexo¹¹34.

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 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

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

¹⁰ https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/com_322_1_es.pdf

¹¹ https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/com_322_1_annex_es.pdf



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, entendiéndose 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: