



**SP24-00661 LOTE 1: CURSOS DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES**

**SP24-00662 LOTE 2: CURSO DE CONTRATACIÓN LABORAL ARTÍSTICA**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE DETERMINADAS ACCIONES FORMATIVAS (LOTE 1: CURSOS DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES; LOTE 2: CURSOS DE CONTRATACIÓN LABORAL ARTÍSTICA) PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL MADRID DESTINO, CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO, S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.**

**NOTA I: Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE)**

De conformidad con el artículo 159.4 a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través del procedimiento abierto simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público – también conocido como ROLECE - en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.

En consecuencia, será obligatorio para participar en las licitaciones tramitadas mediante el procedimiento abierto simplificado, estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, también conocido como ROLECE.

A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

**NOTA II:** la referencias que en el presente Pliego se realizan a la *adjudicataria*, debe entenderse realizada a la *adjudicataria de cada uno de los Lotes*.

## **ÍNDICE**

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

### **2.- CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DE CADA UNO DE LOS LOTES EN LOS QUE SE ESTRUCTURA EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

#### **2.1. Presentación**

#### **2.2. Características y descripción de cada uno los Lotes en los que se estructura el procedimiento de contratación:**



**2.2.1. LOTE 1: CURSOS DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES**

- a) Atención a la ciudadanía diversa.
- b) Comunicación interpersonal
- c) Dirección de Reuniones
- d) Gestión Conflictos.
- e) Gestión de personas.
- f) Gestión y Planificación del Tiempo.
- g) Liderazgo y trabajo en equipo.

**2.2.2. LOTE 2: CURSOS DE CONTRATACIÓN LABORAL ARTÍSTICA**

- a) Contratación laboral artística: Aspectos laborales y de Seguridad Social.

**2.3. Requisitos comunes para todos los Lotes:**

**2.3.1. Contenido de los cursos**

**2.3.2. Material didáctico**

**2.3.3. Modalidad y lugar de impartición**

**2.3.4. Formadores**

**2.3.5. Régimen jurídico de los formadores**

**2.3.6. Costes**

**2.3.7. Fechas y horario de impartición**

**3.- INTERLOCUCIÓN**

**4.- DIRECCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**5.- RESPONSABILIDAD**

**6.- CLÁUSULAS SOCIALES**

**7.- CONFIDENCIALIDAD Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

**8. CUMPLIMIENTO NORMATIVO. CÓDIGO ÉTICO DE MADRID DESTINO**

**SP24-00661 LOTE 1: CURSOS DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES**

**SP24-00662 LOTE 2: CURSO DE CONTRATACIÓN LABORAL ARTÍSTICA**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE DETERMINADAS ACCIONES FORMATIVAS (LOTE 1: CURSOS DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES; LOTE 2: CURSOS DE CONTRATACIÓN LABORAL ARTÍSTICA) PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL MADRID DESTINO, CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO, S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.**

**NOTA I: Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE)**

De conformidad con el artículo 159.4 a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través del procedimiento abierto simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público – también conocido como ROLECE - en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.

En consecuencia, será obligatorio para participar en las licitaciones tramitadas mediante el procedimiento abierto simplificado, estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, también conocido como ROLECE.

A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

**NOTA II:** la referencias que en el presente Pliego se realizan a la *adjudicataria*, debe entenderse realizada a la *adjudicataria de cada uno de los Lotes*.

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

Madrid Destino Cultura Turismo y Negocio, S.A. (en adelante, “MADRID DESTINO”) tiene, entre otros objetivos, la gestión de programas y actividades culturales, formativas y artísticas, la organización, apoyo y difusión de las mismas, la prestación de todos los servicios e infraestructuras integrantes o complementarios de estos programas y actividades, la gestión de cualesquiera centros, espacios, recintos, dependencias y/o servicios culturales, cuya gestión le fuera encomendada temporal o indefinidamente, o cuyo uso le fuera cedido por el Ayuntamiento de Madrid, incluida la contratación y ejecución de las obras, instalaciones, servicios y suministros para los mismos, la gestión de las políticas municipales de promoción e información turística de la Ciudad de Madrid, la proyección de su imagen a nivel nacional e internacional y la gestión y explotación de los derechos de propiedad



intelectual derivados de las obras susceptibles de generar tales derechos resultantes de las anteriores actividades, así como la prestación por cuenta propia o ajena de todo tipo de servicios relacionados con la organización, dirección, producción y administración de eventos, ya sean deportivos, exposiciones, congresos, convenciones, seminarios, ferias, y cualquier otro evento de naturaleza similar.

En virtud de la regulación establecida en la Disposición Adicional Sexta del Convenio Colectivo de MADRID DESTINO, se ha elaborado el Plan de Formación anual, que define y determina las necesidades de formación de la mercantil, así como los cursos a impartir (en adelante, el “Plan de Formación”).

El Plan de Formación determina la naturaleza de la actividad formativa, distinguiendo entre aquellas acciones formativas cuyo contenido sea imprescindible para el correcto desempeño del puesto de trabajo, y aquellas dirigidas al desarrollo profesional del trabajador dentro de la estructura organizativa de la empresa.

Dentro de la formación transversal - común a todos los trabajadores - y de la formación específica de cada Dirección, se precisa la impartición de los cursos de formación señalados a continuación, que se corresponden a su vez con los **Lotes en los que se estructura el presente procedimiento de contratación:**

#### **SP24-00661 -LOTE 1: CURSOS DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES**

#### **SP24-00662 -LOTE 2: CURSO DE CONTRATACIÓN LABORAL ARTÍSTICA**

La presentación de proposición a un Lote determinado, implica la obligación para la mercantil que resulte adjudicataria, **de impartir todos y cada uno de los cursos que constituyen el Lote al que se refiera.** La sola presentación de la proposición, implica el compromiso del licitador en este sentido. Será causa de resolución del contrato con los efectos que corresponda, el hecho de que en fase de ejecución del servicio del Lote al que se refiera, el adjudicatario manifieste su voluntad de no impartir todos y cada uno de los cursos que constituyen dicho Lote.

Dado que de conformidad con los Criterios de valoración que se establecen en el Apartado 18 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para todos y cada uno de los Lotes, las mercantiles licitadoras pueden ofertar el llevar a cabo la tramitación y gestión de la bonificación a través de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE), si la mercantil que resulte seleccionada en el Lote al que se refiera hubiera ofertado dicha mejora, deberá estar acreditada y/o inscrita en el Registro Estatal de entidades de formación y cumplir las obligaciones estipuladas en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral (en adelante, el “RD 694/2017”).

En todo caso y a solicitud expresa de MADRID DESTINO, la mercantil seleccionada que haya ofertado esta mejora deberá acreditar que, **dentro del plazo señalado para la presentación de las proposiciones ya se encuentra dada de alta en el Registro Estatal de entidades de formación.**



Para ello, deberá respetar las directrices y requerimientos establecido por FUNDAE al respecto, como son:

- Comunicar el inicio y finalización de las acciones formativas.
- Asegurar el correcto desarrollo de las acciones formativas y que la formación responda a las necesidades y la actividad de MADRID DESTINO.
- Facilitar a MADRID DESTINO la documentación relacionada con la organización e impartición de la formación, así como la información necesaria para que se pueda aplicar correctamente las bonificaciones.
- Asegurar las funciones de seguimiento, control y evaluación.
- Conservar la documentación justificativa de la formación por si le fuese requerida, así como garantizar el desarrollo satisfactorio de cualquier otra actuación de comprobación por parte de órganos competentes.
- Cumplir las demás obligaciones establecidas en el RD 694/2017, así como en otras normas reguladoras de la formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 9.3 último párrafo de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, *“ni la actividad de organización ni la de impartición podrán ser objeto de subcontratación. No se entenderá que se ha encomendado la organización de la formación a una entidad externa, cuando la actividad a desempeñar por esta se limite a las funciones de gestión administrativas necesarias para la correcta aplicación de las bonificaciones”*.

Junto con lo anterior, la propia FUNDAE señala igualmente que *“en ningún caso se podrá subcontratar la organización de la formación ni la impartición de la misma. La contratación del personal docente para la impartición de la formación no se considerará subcontratación”*.

En el caso de que la mercantil seleccionada en cada uno de los Lotes, haya ofertado como mejora en el Sobre C (Criterios valorables en cifras o porcentajes), la tramitación y gestión de la bonificación a través de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE), deberá cumplir en la ejecución del contrato todas las obligaciones señaladas a este respecto en los Pliegos que rigen la presente contratación.

En el caso de no acreditarse en tiempo y forma y, en consecuencia, no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento realizado por Madrid Destino, se entenderá que la mercantil ha retirado su oferta, por lo que el Lote al que se refiera no será adjudicado a su favor y será excluida, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido) del Lote al que se refiera, en concepto de penalidad. En este supuesto, se procederá a recabar la misma documentación al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas el Lote al que se refiera, siendo designada como mercantil seleccionada la que hubiere resultado clasificada en segundo lugar.



El servicio correspondiente a todos y cada uno de los Lotes, deberá prestarse de conformidad con lo establecido en el presente Pliego, así como en el correspondiente a las Cláusulas Administrativas Particulares, debiendo seguir la adjudicataria en todo caso las indicaciones dadas por el Responsable del contrato de MADRID DESTINO.

La presentación de propuestas implica la aceptación sin reservas por parte del licitador y en todo caso la adjudicataria, de las condiciones establecidas en los Pliegos que rigen la presente contratación.

## **2.- CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DE CADA UNO DE LOS LOTES EN LOS QUE SE ESTRUCTURA EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

### **2.1. Presentación**

Como se ha indicado en el apartado anterior, MADRID DESTINO requiere la contratación del servicio de impartición de una serie de cursos de formación, que son necesarios para atender las necesidades concretas de formación y desarrollo de sus trabajadores (personal laboral de MADRID DESTINO).

El servicio objeto de contratación se estructura en los Lotes que se indican seguidamente:

**SP24-00661 -LOTE 1: CURSOS DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES**

**SP24-00662 -LOTE 2: CURSO DE CONTRATACIÓN LABORAL ARTÍSTICA**

El importe máximo correspondiente a cada Lote, es el establecido en el Apartado 4 y 5 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**Las fechas de inicio de los cursos de formación** están sujetas a los plazos de gestión del presente procedimiento de contratación, que desembocará en la formalización del contrato de adjudicación correspondiente a cada uno de los Lotes.

Para todos y cada uno de los cursos, el inicio del servicio tendrá lugar el día siguiente al de la formalización por ambas Partes del contrato del Lote que corresponda, de tal manera que el inicio de la formación tenga lugar a la mayor brevedad. El Responsable del contrato de MADRID DESTINO establecerá el calendario definitivo de cada curso y se lo comunicará al adjudicatario con antelación. La adjudicataria deberá llevar a cabo todas las acciones y actividades previas que sean necesarias para dar comienzo a la formación en las fechas establecidas por el Responsable del contrato de MADRID DESTINO, a los efectos de que todas las acciones formativas se lleven a cabo desde el mes de junio de 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2026, en el caso del **Lote 1, con posibilidad de prórroga de treinta y seis (36) meses.**

En el caso de **Lote 2**, el **periodo de impartición previsto** es desde el **mes de junio de 2025** hasta el **31 de diciembre de 2026, sin posibilidad de prórroga.**

En dicho intervalo de tiempo la adjudicataria deberá haber impartido la totalidad de la formación establecida para cada Lote, incluidas las pruebas de nivel que correspondan.

**El Lote 1 podrá ser objeto de prórroga por un periodo máximo de treinta y seis (36) meses. El Lote 2 no será objeto de prórroga.**



El Responsable del contrato de MADRID DESTINO establecerá con carácter previo al inicio de la formación del Lote al que se refiera, la distribución de los grupos, así como el calendario de impartición de los cursos en función de los grupos establecidos. Dicha distribución será puesta en conocimiento de la adjudicataria con antelación a los efectos de su organización, pudiendo mantener ambas partes en todo caso, las reuniones previas preparatorias que se consideren necesarias.

En el supuesto de que alguno / s de los cursos de cualesquiera de los Lotes finalmente no se imparta, la mercantil adjudicataria no tendrá derecho a indemnización ni pago alguno por este concepto. Sin perjuicio de lo anterior, el Responsable del contrato comunicará a la mercantil adjudicataria con antelación, el curso / s del Lote que finalmente no serán impartidos, pudiendo ser utilizadas dichas horas de formación para la impartición de otro grupo formativo del mismo Lote.

## **2.2. Características y descripción de cada uno los Lotes en los que se estructura el procedimiento de contratación:**

### **2.2.1. LOTE 1: CURSOS DE SOSTENIBILIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA**

Dentro del **Lote 1** se incluyen los **siguientes cursos de formación:**

- a) Curso de Atención a la ciudadanía diversa.
- b) Curso de Comunicación interpersonal.
- c) Curso de Dirección de reuniones.
- d) Curso de Gestión de conflictos.
- e) Curso de Gestión de personas.
- f) Curso de Gestión y planificación del tiempo.
- g) Curso de Liderazgo y trabajo en equipo.

---

#### **Desarrollo:**

##### **a) Curso de Atención a la ciudadanía diversa**

- **Objetivo general del curso:** Aportar herramientas para favorecer un trato igualitario a la ciudadanía atendiendo a su diversidad. Facilitar conocimientos para promover el uso lenguaje inclusivo y los diferentes soportes y medios para favorecer la accesibilidad a la cultura.

- **Contenido mínimo:**

- Qué entendemos por diversidad.
- Barreras hacia la diversidad: los estereotipos.
- El valor de la integración y la diversidad en los servicios públicos.
- La diversidad cultural: variables de la comunicación (paralenguaje, contacto visual, contacto físico).
- Qué entendemos por discapacidad. Qué tipos de discapacidades existen. Qué necesidades tienen las personas dependiendo de su discapacidad.
- Definición de accesibilidad universal y cognitiva. Principios del diseño inclusivo como metas a alcanzar.



- Lenguaje y comunicación inclusivos. Métodos y medidas de accesibilidad para hacer comunicaciones inclusivas en diferentes formatos.
- Soportes y medios para una cultura accesible.

El curso se orientará desde un punto de vista práctico. Los contenidos mínimos citados se adaptarán al perfil del alumnado y deberán ser trabajados de forma práctica en clase mediante simulaciones, casos prácticos, role playing, etc.

- **Duración:** 12 horas.
- **Modalidad:** presencial mediante Aula Virtual por videoconferencia de forma síncrona con un profesor.
- **Lugar de impartición:** presencial mediante Aula Virtual por videoconferencia de forma síncrona con un profesor.
- **Grupos:** Tres grupos. Cada grupo podrá estar integrado por hasta un máximo de 25 alumnos. Si el grupo estuviera formado por un número inferior a 4 alumnos, Madrid Destino podrá plantear suspender dicho grupo o unificarlo en otro grupo ya formado del mismo curso.

#### **b) Curso de Comunicación interpersonal**

- **Objetivo general del curso:** Emplear recursos personales y técnicas de comunicación para desarrollar la capacidad de relación interpersonal.
- **Contenido mínimo:**
  - Definición de relación interpersonal.
  - Beneficios de aumentar la calidad y cantidad de relaciones.
  - Barreras y dificultades en la comunicación interpersonal.
  - Estilos de comunicación.
  - La Empatía: Entender el mundo de la otra persona.
  - La asertividad: Comunicar de forma abierta y eficaz.
  - La escucha activa.
  - La coherencia en la comunicación: la integración de la comunicación verbal y no verbal

El curso se orientará desde un punto de vista práctico. Los contenidos mínimos citados se adaptarán al perfil del alumnado y deberán ser trabajados de forma práctica en clase mediante simulaciones, casos prácticos, role playing, etc.

- **Duración:** 12 horas.
- **Modalidad:** presencial mediante Aula Virtual por videoconferencia de forma síncrona con un profesor.
- **Lugar de impartición:** presencial mediante Aula Virtual por videoconferencia de forma síncrona con un profesor.

- **Grupos:** Tres grupos. Cada grupo podrá estar integrado por hasta un máximo de 25 alumnos. Si el grupo estuviera formado por un número inferior a 4 alumnos, Madrid Destino podrá plantear suspender dicho grupo o unificarlo en otro grupo ya formado del mismo curso.

#### c) Curso de Dirección de Reuniones

- **Objetivo general del curso:** Adquirir las habilidades necesarias para organizar, planificar y liderar reuniones eficientes.
- **Contenido mínimo:**
  - La reunión como herramienta de trabajo: utilidad de las reuniones, motivos de ineficacia, objetivos, temas a tratar...
  - Metodología para el buen funcionamiento de una reunión: antes de la reunión, fase de preparación, inicio y desarrollo de la reunión, estrategia de conducción y finalización.
  - Dirigir y conducir la reunión hacia el objetivo: elegir moderadores, toma de decisiones por consenso y votación, dificultades más frecuentes, plan de acción.
  - Técnicas de conducción de una reunión: El brainstorming, metaplan, Phillips 66...
  - Conclusiones y valoración de resultados obtenidos.

El curso se orientará desde un punto de vista práctico. Los contenidos mínimos citados se adaptarán al perfil del alumnado y deberán ser trabajados de forma práctica en clase mediante simulaciones, casos prácticos, role playing, etc.

- **Duración:** 12 horas.
- **Modalidad:** presencial mediante Aula Virtual por videoconferencia de forma síncrona con un profesor.
- **Lugar de impartición:** presencial mediante Aula Virtual por videoconferencia de forma síncrona con un profesor.
- **Grupos:** Tres grupos. Cada grupo podrá estar integrado por hasta un máximo de 25 alumnos. Si el grupo estuviera formado por un número inferior a 4 alumnos, Madrid Destino podrá plantear suspender dicho grupo o unificarlo en otro grupo ya formado del mismo curso.

#### d) Curso de gestión de conflictos

- **Objetivo general del curso:** conocer diferentes tipos de conflicto, así como la manera más adecuada para actuar en cada uno de ellos utilizando las herramientas y habilidades necesarias para solucionarlos.
- **Contenido mínimo:**
  - El concepto de conflicto.
  - Los diferentes tipos.
  - Aspectos positivos y negativos del conflicto.



- Diferentes perspectivas de análisis.
- Medios para identificar conflictos y situaciones potencialmente conflictivas.
- Estilos personales de tratamiento de un conflicto.
- Habilidades y herramientas para solucionar los conflictos: La comunicación y la negociación

El curso se orientará desde un punto de vista práctico. Los contenidos mínimos citados se adaptarán al perfil del alumnado y deberán ser trabajados de forma práctica en clase mediante simulaciones, casos prácticos, role playing, etc.

- **Duración:** 12 horas.
- **Modalidad:** presencial mediante Aula Virtual por videoconferencia de forma síncrona con un profesor.
- **Lugar de impartición:** Presencial mediante Aula Virtual por videoconferencia de forma síncrona con un profesor.
- **Grupos:** Tres grupos. Cada grupo podrá estar integrado por hasta un máximo de 25 alumnos. Si el grupo estuviera formado por un número inferior a 4 alumnos, Madrid Destino podrá plantear suspender dicho grupo.

#### e) Curso de Gestión de personas

- **Objetivo general del curso:** Aportar herramientas y técnicas a los responsables de dirigir personas y equipos para realizar una mejor gestión.
- **Contenido mínimo:**
  - Gestionar y dirigir con éxito.
  - Conocer las técnicas de gestión y dirección de equipos.
  - Desarrollar las habilidades de liderazgo situacional.
  - Desarrollar las habilidades interpersonales.
  - Desarrollar las competencias emocionales.

El curso se orientará desde un punto de vista práctico. Los contenidos mínimos citados se adaptarán al perfil del alumnado y deberán ser trabajados de forma práctica en clase mediante simulaciones, casos prácticos, role playing, etc.

- **Duración:** 12 horas.
- **Modalidad:** presencial mediante Aula Virtual por videoconferencia de forma síncrona con un profesor.
- **Lugar de impartición:** presencial mediante Aula Virtual por videoconferencia de forma síncrona con un profesor.

- **Grupos:** Dos grupos. Cada grupo podrá estar integrado por hasta un máximo de 25 alumnos. Si el grupo estuviera formado por un número inferior a 4 alumnos, Madrid Destino podrá plantear suspender dicho grupo o unificarlo en otro grupo ya formado del mismo curso.

#### f) Curso de gestión y planificación del tiempo

- **Objetivo general del curso:** adquirir conocimientos y habilidades que permitan organizar y gestionar de una manera eficaz el tiempo de trabajo.

Analizar los principios que rigen la correcta planificación y gestión personal del tiempo en el desempeño del trabajo.

- **Contenido mínimo:**
  - Los elementos básicos del tiempo.
  - Saber planificar de forma efectiva.
  - Aprender a calcular el tiempo.
  - La pirámide de la productividad.
  - Saber priorizar: lo urgente vs. lo importante.
  - Las interrupciones.
  - Los ladrones de tiempo.
  - La postergación de tareas.

El curso se orientará desde un punto de vista práctico. Los contenidos mínimos citados se adaptarán al perfil del alumnado y deberán ser trabajados de forma práctica en clase mediante simulaciones, casos prácticos, role playing, etc.

- **Duración:** 12 horas.
- **Modalidad:** presencial mediante Aula Virtual por videoconferencia de forma síncrona con un profesor.
- **Lugar de impartición:** presencial mediante Aula Virtual por videoconferencia de forma síncrona con un profesor.
- **Grupos:** Dos grupos. Cada grupo podrá estar integrado por hasta un máximo de 25 alumnos. Si el grupo estuviera formado por un número inferior a 4 alumnos, Madrid Destino podrá plantear suspender dicho grupo.

#### g) Curso de Liderazgo y trabajo en equipo

- **Objetivo general del curso:** Conocer los recursos necesarios para la gestión eficaz de los equipos de trabajo optimizando la gestión del equipo, así como para abordar la resolución de conflictos.



Adquirir las herramientas que ayuden a conseguir las habilidades necesarias para interactuar con éxito con nuestros colaboradores, desarrollando competencias de liderazgo personal y de grupo, y adquirir los conocimientos y herramientas para organizar, dirigir y participar en un equipo de trabajo.

- **Contenido mínimo:**

- El ciclo de vida del equipo.
- Perfiles y roles en el equipo.
- La cohesión grupal y orientación a resultados.
- Las disfunciones en el equipo: Abordar el conflicto del equipo como una oportunidad.
- Desarrollo de la creatividad en el equipo.
- Liderazgo, asertividad y cooperación.
- La comunicación del líder eficaz.
- La habilidad para motivar a otras personas, técnicas de motivación grupal.
- Saber delegar.
- Detectar las necesidades de desarrollo de los miembros del equipo y proporcionarles habilidades, instruirles y formarles.

El curso se orientará desde un punto de vista práctico. Los contenidos mínimos citados se adaptarán al perfil del alumnado y deberán ser trabajados de forma práctica en clase mediante simulaciones, casos prácticos, role playing, etc.

- **Duración:** 12 horas.

- **Modalidad:** presencial mediante Aula Virtual por videoconferencia de forma síncrona con un profesor.

- **Lugar de impartición:** presencial mediante Aula Virtual por videoconferencia de forma síncrona con un profesor.

- **Grupos:** Dos grupos. Cada grupo podrá estar integrado por hasta un máximo de 25 alumnos. Si el grupo estuviera formado por un número inferior a 4 alumnos, Madrid Destino podrá plantear suspender dicho grupo o unificarlo en otro grupo ya formado del mismo curso.

## 2.2.2. LOTE 2: CURSOS DE CONTRATACIÓN LABORAL ARTÍSTICA

Dentro del **Lote 2** se incluye el **siguiente curso de formación:**

a) **Contratación laboral artística: Aspectos laborales y de Seguridad Social.**

**Desarrollo:**

a) **Contratación laboral artística: Aspectos laborales y de Seguridad Social.**

- **Objetivo general del curso:** Conocer las especialidades de derecho laboral y seguridad social del régimen artístico.



- **Contenido mínimo:**
  - Fuentes reguladoras y supuestos.
  - Capacidad para contratar como artista.
  - Forma y contenido mínimo del contrato.
  - Duración del contrato.
  - Derechos y deberes de las partes.
  - Retribuciones.
  - Jornada de trabajo, descansos y vacaciones.
  - Extinción del contrato.
  - Trabajo de los menores en espectáculos públicos.
  - Peculiaridades del régimen especial de la Seguridad Social en el ámbito artístico: Modalidad de cotización. Tipos de cotización. Cálculo de la base de cotización en el régimen de artistas. Períodos de actividad e inactividad. Regularización de las bases.
  - Novedades del régimen artístico (estatuto de artistas, compatibilidad de la pensión de jubilación con la actividad artística, etc.).
  
- **Horas totales del curso:** 12 horas.
  
- **Modalidad:** presencial mediante Aula Virtual por videoconferencia de forma síncrona con un profesor.
  
- **Grupos:** Un único grupo que podrá estar integrado por hasta un máximo de 15 alumnos. Si el grupo estuviera formado por un número inferior a 4 alumnos, Madrid Destino podrá plantear suspender el grupo.

## 2.3. Requisitos comunes para todos los Lotes

### 2.3.1. Contenido de los cursos

La presentación de proposición a un Lote determinado, implica la obligación para la mercantil que resulte adjudicataria, **de impartir todos y cada uno de los cursos y grupos formativos que constituyen el Lote al que se refiera**. La sola presentación de la proposición, implica el compromiso del licitador en este sentido. Será causa de resolución del contrato con los efectos que corresponda, el hecho de que en fase de ejecución del servicio del Lote al que se refiera, el adjudicatario manifieste su voluntad de no impartir todos y cada uno de los cursos que constituyen dicho Lote.

De conformidad con lo establecido en el Apartado 18 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, correspondiente a los criterios de valoración y más en concreto a los criterios no valorables en cifras o porcentajes (Sobre AB), los licitadores de todos y cada uno de los Lotes deberán presentar un Proyecto de formación global que abarque todos los cursos que constituyen el Lote al que se refiera.

Entre otros aspectos, en dicho Proyecto de formación global se relacionarán los contenidos específicos a impartir, junto con la metodología de enseñanza, reparto de las horas lectivas síncronas y asíncronas, así como su justificación, concretando los aspectos teóricos y prácticos a desarrollar de conformidad con la duración de los cursos establecida, el sistema de evaluación y pruebas de nivel, en su caso.

Todos los cursos que conforman los diferentes Lotes, se impartirán en modalidad presencial mediante Aula Virtual por videoconferencia de forma síncrona con un profesor.

### **2.3.2. Material didáctico**

La mercantil que resulte adjudicataria, deberá facilitar todo el material didáctico a los alumnos (por ejemplo: guías docentes, manual del curso, material técnico complementario, presentaciones, repositorio de vídeos o artículos, casos prácticos, ejercicios, etc.) que resulte necesario para la óptima impartición de todos y cada uno de los cursos que conforman el Lote que corresponda, por lo que deberá estar adaptado a las características propias del curso en concreto.

En todo caso, será obligatoria la entrega de una guía para el alumno y un manual del curso con los contenidos que se vayan a estudiar, que deberán ser puestos a disposición de los alumnos desde el inicio del curso.

Junto con lo anterior, el material didáctico deberá estar actualizado en todo caso y adaptado al perfil del alumnado al que va dirigido el curso. Las actualizaciones deberán llevarse a cabo siempre que resulte procedente, independientemente de la fase en la que se encuentre el curso de formación.

### **2.3.3. Modalidad y lugar de impartición**

Todos los cursos que conforman los diferentes Lotes se impartirán en modalidad presencial mediante Aula Virtual por videoconferencia de forma síncrona con un profesor.

Para ello, deberá utilizarse la plataforma ZOOM o Microsoft Teams que, en todo caso, facilitará el registro de conexión con identificación de los participantes, fecha y hora de conexión a modo de control de asistencia para verificar la presencia y conexión de los alumnos al aula virtual, debiendo cumplir todos y cada uno de los requisitos establecidos por FUNDAE.

No se permitirá la grabación de las sesiones formativas sin la expresa autorización del Responsable del contrato de MADRID DESTINO. De concederse el permiso, la grabación tendrá fines didácticos exclusivamente y los destinatarios serán los participantes del curso, trabajadores laborales de MADRID DESTINO.

En el caso de que se permitan las grabaciones, éstas se harán sin la captura de la imagen de los participantes. Está prohibido en todo caso la difusión de imágenes de los participantes.

El lugar de impartición será, por lo tanto, las instalaciones de la adjudicataria, que deberá poner a disposición de la óptima ejecución del contrato, toda la infraestructura informática y técnica que resulte necesaria.

### **Formadores**

En todo caso y con carácter de mínimo obligatorio para cada uno de los Lotes, se establecen los siguientes requerimientos en relación con los formadores:



### Para el Lote 1:

- El/los formador/es deberán ser profesionales en ejercicio, deberá/n tener titulación universitaria, formación específica en la materia concreta del curso de que se trate y contar con una experiencia docente en entornos profesionales de al menos 3.000 horas de formación en los últimos cuatro (4) años, de conformidad con la descripción de los cursos que se indica en el Apartado 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.4. respectivamente, del presente Pliego.
- Se valorará positivamente:
  - La aportación de experiencia docente en la impartición de formación en habilidades personales a funcionariado o personal laboral de **empresas públicas o Administraciones Públicas**.
  - Estar en posesión de la **licenciatura o grado de Psicología o estudios universitarios de la rama humanista como Pedagogía, Sociología o Trabajo social**. Para el curso de Atención a la ciudadanía diversa, se valorará tener la diplomatura o grado de **Trabajo Social o en Psicología** y la aportación de **formación específica o experiencia en accesibilidad cognitiva**.
  - La aportación de **certificación** de especialista en Coaching, inteligencia emocional o gestión del talento.

### Para el Lote 2:

- El/los formador/es deberán ser profesionales en ejercicio, con experiencia laboral en la contratación laboral de artistas (actores, bailarines, etc.) de, al menos, cinco (5) años. **No se tendrá en consideración la experiencia que no sea específica para dicho colectivo**. Deberá/n tener titulación universitaria, preferiblemente en derecho, relaciones laborales o ciencias del trabajo. Además, deberá contar con una experiencia docente desarrollada en entornos profesionales de al menos tres (3) años en la impartición de la materia del curso, de conformidad con la descripción del curso del presente Lote que se indica en el Apartado 2.2.3 del presente Pliego.

### Para todos los lotes:

- El cumplimiento de los requerimientos mínimos deberá declararse en el Sobre AB (Declaración responsable y de oferta de criterios no valorables en cifras o porcentajes), a través de la formalización de la Plantilla del perfil de formadores que se acompaña como Anexo VI al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Deberá cumplimentarse una plantilla por cada uno de los formadores ofertados, por cada curso del Lote al que se refiera.

El incumplimiento o la no declaración / acreditación de los requerimientos mínimos, en todos y cada uno de los formadores ofertados en el Sobre AB, implicará la exclusión de la mercantil licitadora.

- En consecuencia y una vez verificado por MADRID DESTINO la declaración de cumplimiento de los requisitos mínimos, serán objeto de valoración todos aquellos aspectos directamente relacionados con los cursos de formación del Lote que corresponda alegados por el licitador en su proposición, que supongan una mejora de la calidad de la formación a partir del mínimo



exigible.

Con carácter previo a la adjudicación y a requerimiento expreso de MADRID DESTINO, la mercantil seleccionada en cada uno de los Lotes deberá presentar la documentación que efectivamente acredite que el formador / es asignados cumple con los requerimientos mínimos y con la experiencia y formación indicada expresamente en el perfil / es profesional /es presentados en el Sobre AB (Declaración responsable y de oferta de criterios no valorables en cifras o porcentajes) que han sido valorados.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado por MADRID DESTINO, se entenderá que la mercantil ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. En este supuesto, se procederá a recabar la misma documentación al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

A iniciativa del Responsable del contrato de MADRID DESTINO y ya en fase de prestación del servicio, se podrá solicitar a la adjudicataria la sustitución de cualquiera de sus formadores, cuando se estime que su actuación no esté siendo satisfactoria ni acorde con la calidad y perfil profesional exigidos. La necesidad de solicitar la sustitución de algún formador, será considerado incumplimiento contractual, de conformidad con el régimen de penalizaciones establecido en el Apartado 28 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. El formador que se adscriba en sustitución de los anteriores, tendrá que reunir todos los requisitos establecidos para los formadores en el presente Pliego, debiendo cumplir en todo caso con el perfil profesional ofertado, como mínimo. La adjudicataria deberá proceder, en un plazo no superior a veinticuatro horas (24) horas, a la sustitución requerida, que en ningún caso implicará coste alguno para MADRID DESTINO.

Junto con lo anterior, cualquier sustitución o cambio de personal docente o de gestión que pretenda realizar la adjudicataria, deberá estar debidamente motivado y deberá comunicarse inmediatamente y con carácter previo a cualquier sustitución al Responsable del contrato de MADRID DESTINO para que dé su conformidad. El plazo de sustitución del personal no excederá de veinticuatro (24) horas, a contar desde la expresa conformidad de MADRID DESTINO.

### **2.3.5. Régimen jurídico de los formadores**

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión del ejercicio de sus trabajos, la adjudicataria cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a MADRID DESTINO.

El personal contratado por la adjudicataria dependerá única y exclusivamente del mismo, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones respecto al citado personal, sin que en ningún caso resulte responsable MADRID DESTINO de las obligaciones existentes entre ellos.

La adjudicataria cumplirá en todos sus ámbitos con la normativa vigente en materia laboral y de Seguridad Social, incluyendo la normativa sobre prevención de riesgos laborales establecida en el presente Pliego.

La presente contratación no tiene asociada relación de personal a subrogar.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato, como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

La adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable, la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la entidad adjudicataria principal, destinado a la ejecución del contrato. Para la acreditación del cumplimiento de esta obligación, la adjudicataria aportará una declaración responsable al efecto a requerimiento de MADRID DESTINO, en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del mismo se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.

En todo caso, el Responsable del contrato de MADRID DESTINO y/o en su caso el Órgano de contratación podrá solicitar cuando lo considere oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.

La adjudicataria se compromete a tener asegurados a todos sus trabajadores que presten el Servicio, cubriendo incluso la responsabilidad civil que cualquier accidente pudiera ocasionar, así como dotar a las personas que ejecuten el Servicio de todos los medios materiales referidos a Seguridad y Salud Laboral que ordena la legislación vigente.

### **2.3.6. Costes**

El importe de la propuesta de los licitadores de todos y cada uno los Lotes, deberá incluir el coste de la totalidad de los servicios que integran la presente contratación, incluidas las retribuciones salariales del personal técnico, coordinador, tutor y docente; la organización de la formación; licencias de aplicaciones informáticas; acceso a plataformas LMS y campus virtuales; reuniones preparatorias; realización de pruebas de nivel previo al inicio de los cursos en los casos en que proceda; preparación y entrega del material didáctico; la infraestructura de la herramienta de formación; la gestión de la bonificación ante FUNDAE, en el supuesto de que así lo haya ofertado; la gestión, solicitud y entrega de documentación a alumnos; la dinamización y tutorización; la evaluación de la formación; etc.

Serán de cuenta de la adjudicataria los gastos de traslado, manutención y alojamiento del personal asignado por el mismo para la prestación del servicio, no asumiendo MADRID DESTINO coste alguno por dichos conceptos, así como todos aquellos gastos no establecidos expresamente como de cuenta de MADRID DESTINO en la presente licitación.

### **2.3.7. Fechas y horarios de impartición**

**Las fechas de inicio de los cursos de formación** están sujetas a los plazos de gestión del presente procedimiento de contratación, que desembocará en la formalización del contrato de adjudicación correspondiente a cada uno de los Lotes.

Para todos y cada uno de los cursos, el inicio del servicio tendrá lugar el día siguiente al de la formalización por ambas Partes del contrato del Lote que corresponda, de tal manera que el inicio de la formación tenga lugar a la mayor brevedad. El Responsable del contrato de MADRID DESTINO



establecerá el calendario definitivo de cada curso y se lo comunicará al adjudicatario con antelación. La adjudicataria deberá llevar a cabo todas las acciones y actividades previas que sean necesarias para dar comienzo a la formación en las fechas establecidas por el Responsable del contrato de MADRID DESTINO, a los efectos de que todas las acciones formativas se lleven a cabo desde el mes de junio de 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2026, en el caso del **Lote 1, con posibilidad de prórroga de treinta y seis (36) meses.**

En el caso de **Lote 2**, el **periodo de impartición previsto** es desde el **mes de junio de 2025** hasta el **31 de diciembre de 2026, sin posibilidad de prórroga.**

En dicho intervalo de tiempo la adjudicataria deberá haber impartido la totalidad de la formación establecida para cada Lote, incluidas las pruebas de nivel que correspondan.

**El Lotes 1 podrá ser objeto de prórroga por un periodo máximo de treinta y seis (36) meses. El lote 2 no será objeto de prórroga.**

El **horario preferente** de las sesiones presenciales (horas lectivas síncronas) será de martes a viernes desde las 10:00h hasta las 14:00h, pudiendo actualizarse y/o ampliarse dichos días y horario por necesidades de MADRID DESTINO.

### **3.- INTERLOCUCIÓN**

La adjudicataria estará obligada a nombrar un Responsable del Servicio, que será el interlocutor entre el Responsable del contrato de MADRID DESTINO y el personal de la adjudicataria, debiendo estar disponible en todo momento para solventar cualquier cuestión referente al cumplimiento del objeto de la presente contratación.

Asimismo, la adjudicataria deberá designar un sustituto del Responsable del servicio.

La función del Responsable del servicio será actuar como interlocutor con MADRID DESTINO y coordinar y supervisar el trabajo del personal asignado a la prestación del Servicio, de tal forma que se garantice que la adjudicataria cumple con sus obligaciones contractuales.

En ningún caso, la designación de dicho interlocutor supondrá coste adicional alguno para MADRID DESTINO.

Con carácter previo al inicio de la prestación del Servicio, la adjudicataria se compromete a facilitar la identidad del Responsable del Servicio, juntamente con los datos necesarios para su fácil localización, especialmente número de teléfono móvil y correo electrónico.

El interlocutor deberá mantener una comunicación fluida con su personal respecto a cualquier tema directamente relacionado con la prestación del Servicio, y deberá en todo caso emitir un parte con las incidencias que, en su caso, hubieran podido existir en su prestación.

La adjudicataria se compromete a informar mensualmente por escrito al Responsable del contrato de MADRID DESTINO, acerca de la prestación del Servicio y, puntualmente, de aquellos supuestos en los que se produzca alguna incidencia.



#### **4.- DIRECCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La verificación de la correcta prestación del Servicio, corresponde al Responsable del contrato que MADRID DESTINO designe.

La adjudicataria seguirá en todo momento las directrices marcadas por el Responsable del contrato, tanto en la orientación general del mismo como en las prioridades que en cada momento puedan establecerse, pudiendo exigir en cualquier momento, información acerca de la prestación del Servicio.

El Responsable del contrato de MADRID DESTINO comprobará periódicamente la buena marcha de la prestación del Servicio, informando del incumplimiento de las prestaciones y requerimientos establecidos en el contrato, así como de las deficiencias observadas y/o cualquier otra circunstancia similar, remitiéndose dicha queja desde MADRID DESTINO a la adjudicataria.

#### **5.- RESPONSABILIDAD**

La adjudicataria será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros y/o al personal de MADRID DESTINO, incluido el lucro cesante y el daño emergente, como consecuencia de su culpa o negligencia y/o de las personas que, por cuenta de la misma, intervengan en la ejecución material de la presente contratación.

Las coberturas y límites de la póliza del seguro de responsabilidad exigible a la adjudicataria de la presente contratación, son las establecidas en el Apartado 16 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

#### **6.- CLÁUSULAS SOCIALES**

De conformidad con lo establecido en el Decreto de 19 de enero de 2016 del Delegado de Gobierno de Economía y Hacienda por el que se aprueba la Instrucción 1/2016, relativa a la incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal, serán de obligado cumplimiento por la adjudicataria, las cláusulas sociales establecidas en el presente Pliego que se relacionan a continuación, sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El incumplimiento de las mismas generará la imposición de penalidades de conformidad con el Apartado 28 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**1.- La adjudicataria estará obligada a que los bienes o servicios objeto del contrato hayan sido producidos o se desarrollen respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.**

En el cumplimiento del presente contrato se tendrá en cuenta lo establecido en la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal como son definidos estos términos en el Texto Refundido de la Ley General de derechos de personas con diversidad funcional y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre (en adelante TRLGDPD).



**2.- En toda documentación**, publicidad, imagen o materiales especiales que, en su caso, deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso **no sexista del lenguaje**, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

Corresponderá al Responsable del contrato de MADRID DESTINO, la comprobación del cumplimiento de esta obligación, a cuyo fin llevará a cabo la revisión de la cartelería y documentación, así como de cualquier otro soporte que garantice el cumplimiento de esta obligación.

### **3. En materia de seguridad y salud laboral:**

La adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso sean necesarios.

De conformidad con lo anterior, la adjudicataria está obligada a respetar y cumplir la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Igualmente es de aplicación el Real Decreto 773/1997, 30 de mayo sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, así como el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales, y toda aquella normativa que sea de aplicación y/o se promulgue durante la vigencia del presente procedimiento de contratación.

### **4. En materia de empleo**

Afiliación y alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato, así como de todas las sucesivas incorporaciones que puedan producirse.

La adjudicataria se compromete a tener asegurados a todos sus trabajadores que presente el Servicio, cubriendo incluso la responsabilidad civil que cualquier accidente pudiera ocasionar, así como dotar a las personas que presten el Servicio de todos los medios materiales referido a Seguridad y Salud Laboral que ordena la legislación vigente.



La adjudicataria deberá acreditar, mediante declaración responsable, la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la entidad adjudicataria principal, destinado a la ejecución del contrato.

Para la acreditación del cumplimiento de esta obligación, la entidad adjudicataria aportará una declaración responsable al efecto a requerimiento de MADRID DESTINO, en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del mismo se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.

En todo caso, el Responsable del contrato de MADRID DESTINO y/o en su caso el Órgano de contratación podrán solicitar, cuando lo consideren oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.

## **CONTROL DE EJECUCIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES**

El Responsable del contrato de MADRID DESTINO supervisará el cumplimiento de las obligaciones que en relación a las Cláusulas sociales sean impuestas a la mercantil adjudicataria en el presente Pliego y en el correspondiente a las Cláusulas Administrativas Particulares, así como las que se deriven de la legislación social y laboral vigente.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la mercantil adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente. El incumplimiento de las mismas generará la imposición de penalidades, de conformidad con lo establecido en el Apartado 28 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Junto con las Cláusulas Sociales descritas, el Apartado 22 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares señala las **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**, que son de aplicación al presente procedimiento de contratación.

## **7.- CONFIDENCIALIDAD Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

**7.1.** Las Partes se comprometen a respetar en todo momento la normativa vigente en la materia de protección de datos de carácter personal en el contexto de la operación de este contrato, fundamentalmente el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la circulación de estos datos (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD) y resto de normativa vigente.

Las Partes únicamente se comunicarán aquellos datos de carácter personal que sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con las necesidades derivadas del presente Contrato, garantizando que dichos datos sean exactos y puestos al día, obligándose a comunicar a la otra, sin dilación indebida, aquellos que hayan sido rectificadas y/o deban ser cancelados según proceda.



MADRID DESTINO garantiza a los representantes e interlocutores de la mercantil adjudicataria el tratamiento de sus datos de carácter personal conforme a la legislación vigente y a tal efecto informa que serán incorporados en un fichero titularidad de MADRID DESTINO en los siguientes términos:

**Responsable:** MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO, S.A., con domicilio en Madrid, calle Conde Duque, 9-11, 28015 Madrid.

**Delegado de Protección de datos:** [dpd@madrid-destino.com](mailto:dpd@madrid-destino.com)

**Finalidades:** Gestionar y cumplir la relación establecida (incluyendo, la gestión del expediente jurídico de contratación, la formalización y archivo de los contratos y escrituras, la gestión de la contabilidad, el cumplimiento de obligaciones impositivas, de facturación, de transparencia y de control).

**Plazo de conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la relación contractual y durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse de la actividad o servicio prestado.

**Destinatarios:** Agencia Tributaria y demás administraciones públicas, para el cumplimiento de obligaciones de transparencia y control, fiscales, así como, a entidades financieras para la gestión de cobros y pagos y autoridades judiciales. Las obligaciones de transparencia conllevan la publicación en la correspondiente sede electrónica la relación de los contratos suscritos por MADRID DESTINO, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

**Legitimación:** Ejecución de un contrato

**Derechos:** El ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y limitación u oposición de puede solicitarse mediante e-mail dirigido a [dpd@madrid-destino.com](mailto:dpd@madrid-destino.com), con referencia a "Área Legal/Contratista Comunicación" e identificación de la persona solicitante mediante documento oficial.

**7.2. Encargo de Tratamiento.** De conformidad al artículo 202 y la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, los contratos que impliquen un tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter personal y su normativa de desarrollo.

En este sentido, el objeto de contratación conlleva el acceso a datos de carácter personal por cuenta de MADRID DESTINO siendo de aplicación el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la circulación de estos datos (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD) y resto de normativa aplicable.

Para el cumplimiento del objeto de contratación, la mercantil adjudicataria deberá tratar los datos de carácter personal a los que acceda en calidad de Encargado de Tratamiento por cuenta de MADRID DESTINO, Responsable del Tratamiento, de la manera que se especifica en el Anexo que se acompaña al presente Pliego con la denominación "Acuerdo regulador de figura de Encargo de Tratamiento".



Ello conlleva que la adjudicataria tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre MADRID DESTINO recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre la adjudicataria las de Encargado de Tratamiento.

Si la adjudicataria destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, así como, del incumplimiento contrato.

## **8. CUMPLIMIENTO NORMATIVO. CÓDIGO ÉTICO DE MADRID DESTINO**

La adjudicataria manifiesta que su actuación en el ámbito del presente contrato estará regida en todo momento por los principios de la buena fe contractual y convenientemente sujeta a Derecho, de manera que en ningún momento participará ni colaborará en la comisión de ninguna conducta que pudiera encontrarse tipificada penalmente en el ordenamiento jurídico.

MADRID DESTINO dispone de un Código Ético de carácter vinculante y obligado cumplimiento para todos sus empleados y colaboradores publicado en la documentación de la sección de Buen Gobierno de la página web corporativa, [www.madrid-destino.com](http://www.madrid-destino.com), que se incorpora al presente expediente por referencia, para conocimiento y compromiso de la adjudicataria, así como de los licitadores a los efectos de preparar sus ofertas.

Asimismo, la adjudicataria se compromete expresamente a denunciar en todo momento ante las autoridades policiales y/o judiciales competentes, cualquier conducta que pudiera apreciar tanto en la actuación de las personas físicas dependientes de la compañía, como de aquellas otras personas físicas y/o jurídicas con las que mantenga cualquier tipo de relación directa o indirecta como consecuencia de la ejecución de este contrato, y que puedan considerarse delictivas de conformidad con lo dispuesto en el Código Penal.

En el caso previsto en el párrafo anterior, la adjudicataria colaborará en lo posible con las autoridades policiales y/o judiciales, para esclarecer las responsabilidades penales dimanantes de los hechos denunciados.

En Madrid, a la fecha de la firma digital

MADRID DESTINO

LA ADJUDICATARIA

Fdo.: Responsable del contrato

Fdo.: Órgano de contratación



## ANEXO I ACUERDO REGULADOR DE LA FIGURA DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

### 1. Objeto del encargo del tratamiento

El presente Acuerdo es aplicable al acceso, la captación y/o tratamiento de datos de contacto personal de trabajadores de MADRID DESTINO que la mercantil adjudicataria realice en la prestación de servicios de **IMPARTICIÓN DE DETERMINADAS ACCIONES FORMATIVAS PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL MADRID DESTINO, CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO, S.A., A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, EN 4 LOTES (LOTE 1: SP24-00661; LOTE 2: SP24-00662).**

Adicionalmente a la impartición de los cursos concretos y siempre y cuando la mercantil adjudicataria del Lote al que se refiera, lo hubiera ofertado como mejora, el objeto del contrato incluye igualmente la gestión a favor de MADRID DESTINO de las bonificaciones aplicables a través de FUNDAE (FUNDACION ESTATAL PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO) dentro del Plan de Formación de MADRID DESTINO.

La mercantil adjudicataria actuará como Encargados del Tratamiento por cuenta y encargo de MADRID DESTINO, como Responsable del Tratamiento, de los datos de carácter personal de trabajadores a los que acceda en la prestación de servicios.

Los tratamientos a realizar serían los siguiente:

X	Recogida		Registro
	Estructuración		Modificación
X	Conservación	X	Extracción
X	Consulta	X	Comunicación por transmisión
	Difusión		Interconexión
	Cotejo		Limitación
X	Supresión		Destrucción
	Otros: _____	X	Comunicación

### 2. Identificación de la información afectada

En relación a la impartición de cursos, la mercantil adjudicataria accederá a los datos de contacto profesional de los trabajadores, adicionalmente a su NOMBRE Y APELLIDOS, que le serán facilitados por MADRID DESTINO única y exclusivamente para dicha finalidad. El acceso accidental a datos de carácter personal de los trabajadores que fueran revelados por estos durante los cursos en ningún caso no serán objeto de registro ni relevación a terceros.

En relación a los servicios de gestión de bonificaciones a través de FUNDAE, MADRID DESTINO facilitará a la mercantil adjudicataria los datos de carácter personal de su relación laboral con MADRID DESTINO necesarios para gestionar la solicitud de bonificación de los trabajadores participantes en cada uno de los cursos:



- Nombre y apellidos
- dirección de e-mail profesional
- teléfono profesional
- NIF
- Centro de trabajo
- Tipo de contrato (eventual o indefinido)
- Antigüedad
- Fecha de incorporación
- Puesto
- Dpto
- Dirección
- Nº afiliación a s.social
- Fecha nacimiento
- Sexo
- Nivel estudios
- Grupo cotización
- Discapacidad (%)

Adicionalmente, podrá captarse de forma accesoria e accidental otros datos de carácter personal, así como, de forma puntual la voz de los asistentes a la formación en las sesiones telemáticas cuando las sesiones sean objeto de grabación, previa información y consentimiento de cada uno de los trabajadores y conformidad de MADRID DESTINO. De concederse la autorización, la grabación tendrá fines didácticos exclusivamente y los destinatarios serán los participantes del curso y, en su caso, el resto de trabajadores laborales de MADRID DESTINO. Sin estar en ningún caso autorizada la utilización posterior por parte de la MERCANTIL ADJUDICATARIA, ni siquiera a efectos de archivo.

Las sesiones de formación se impartirán por la plataforma ZOOM o Microsoft Teams de la mercantil adjudicataria. La conexión de los alumnos será registrada en dicha plataforma a los únicos y exclusivos efectos de controlar la asistencia a la sesión.

El tratamiento se limitará al tiempo necesario para la realización de los servicios objeto de contratación y en situación de bloqueo durante el periodo de prescripción de las obligaciones legales en materia de seguridad social que sean aplicables a las solicitudes de gestión de bonificación a través de FUNDAE que sean gestionadas por la mercantil adjudicataria.

### **3. Duración**

El presente acuerdo tiene una duración vinculada a la prestación de servicios y durante el periodo de prescripción de las obligaciones legales en materia de seguridad social que sean aplicables a las solicitudes de gestión de bonificación a través de FUNDAE que sean gestionadas por la mercantil adjudicataria en relación a la obligación de guarda y custodia de una copia de la documentación presentada para las bonificaciones aplicables en el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral gestionadas a través de FUNDAE.

Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe suprimir los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.



#### 4. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- a. Utilizar los datos personales objeto de captación y tratamiento sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento. Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.
- c. Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
  1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
  2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
  3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
  4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
    - a. La seudoanonimización y el cifrado de datos personales.
    - b. La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
    - d. La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
    - e. El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones



importantes de interés público.

e. **Subcontratación.** No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios autorizados para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

f. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

g. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

h. Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

i. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

j. Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

1. Acceso, rectificación, supresión y oposición
2. Limitación del tratamiento
3. Portabilidad de datos
4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

k. **Derecho de información.** El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

l. **Notificación de violaciones de la seguridad de los datos.** El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, y a través de correo electrónico, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.



No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
2. El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

- m. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- n. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- o. Poner disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- p. Implantar las medidas de seguridad que permitan:
  - a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
  - d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso
- q. Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.



r. **Destino de los datos.** Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

s. **Ubicación de los servidores:** La prestación del servicio relativa a la captación y tratamiento de datos de carácter personal se realizará a través de la cuenta de usuario en la plataforma ZOOM o Microsoft Teams del Encargado del Tratamiento, cuyos servidores deberán estar ubicados en territorio UE y cumplen las medidas de seguridad exigibles conforme al RGDP y a la LODP conforme al artículo 122.2 de la Ley 9/2017 de Contratación del Sector Público.

## 5. Obligaciones del responsable del tratamiento.

Corresponde al responsable del tratamiento:

- 1) Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.
- 2) Realizar las consultas previas que corresponda.
- 3) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- 4) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditoría