

TDR_CRI_04_2025

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ASISTENTE LOGÍSTICO/A PARA BRINDAR APOYO OPERATIVO EN EL PROYECTO ETP LLAVE PARA LA EMPLEABILIDAD (FINANCIADO POR LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO – AECID)

1. ANTECEDENTES

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), reconociendo la relevancia estratégica de la Formación Profesional Dual para mejorar la empleabilidad juvenil, han impulsado el proyecto regional “Formación Profesional DUAL para Argentina, Bolivia, Costa Rica y Honduras”. Esta iniciativa ha sido ejecutada en Costa Rica a través de la Oficina Nacional de la OEI, y responde a la necesidad de fortalecer este modelo educativo, que combina la formación académica con experiencia práctica en entornos reales de trabajo.

Uno de los principales componentes del proyecto es la implementación de un sistema de monitoreo del modelo asociativo de formación dual, adaptado a las realidades y necesidades de cada país participante. Este sistema busca generar información pertinente y actualizada que permita evaluar el impacto del modelo y tomar decisiones fundamentadas para su consolidación y expansión. En Costa Rica, esto ha implicado la articulación entre centros educativos, empresas, instituciones gubernamentales, organizaciones juveniles y otros actores relevantes del ecosistema educativo-productivo.

En este marco, y como parte de las acciones de fortalecimiento del modelo en el país, se realizará en octubre el evento ETP DUAL Empleabilidad, financiado por AECID. Este espacio de diálogo y encuentro busca promover la empleabilidad juvenil mediante el impulso del modelo ETP Dual, facilitando además el intercambio de experiencias entre Costa Rica y otros países de la región.

La correcta ejecución del evento y de las actividades vinculadas requiere una gestión logística eficiente, que asegure la participación de los distintos sectores involucrados: empresas, instituciones educativas, organizaciones juveniles y otros actores estratégicos. Asimismo, es fundamental contar con mecanismos eficaces de seguimiento, evaluación y sistematización de resultados, que permitan consolidar los aprendizajes obtenidos y dar continuidad al trabajo desarrollado.

Por tanto, se requiere la contratación de un/a Asistente Logística/o quien tendrá un rol clave en la ejecución de actividades para la correcta coordinación del evento, el seguimiento de procesos como la matrícula de estudiantes y docentes, la elaboración de informes, y el apoyo al monitoreo del modelo ETP Dual en Costa Rica y de los países expositores participantes. Su labor también incluirá el soporte a otras actividades que se desarrollen en el marco del proyecto, según las instrucciones de su superior.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Oficina en Costa Rica de la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI-CRI) requiere la contratación de un/a Asistente Logístico/a para brindar apoyo operativo y logístico en la organización, ejecución y seguimiento del evento ETP DUAL Empleabilidad, así como en otras actividades relacionadas con la implementación del modelo ETP Dual en Costa Rica y los países expositores.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El/la asistente logística será responsable, en coordinación directa con su superior del área de proyectos, de la implementación operativa y logística del evento ETP DUAL Empleabilidad, así como del seguimiento a actividades asociadas al modelo ETP Dual en Costa Rica. Su función abarcará todas las fases del evento: planificación, ejecución, monitoreo y cierre, incluyendo la coordinación con actores nacionales e internacionales, instituciones educativas, empresas, organizaciones juveniles y proveedores.

El profesional contratado/a será responsable de las siguientes actividades:

1. Elaborar un plan de trabajo con cronograma de actividades para el periodo de contratación.
2. Coordinar y ejecutar todas las acciones necesarias para la organización del evento internacional.
3. Contratación de servicios logísticos (alimentos, transporte, hospedaje, materiales, etc.).
4. Coordinación de traslados para participantes nacionales e internacionales (incluidos traslados al aeropuerto).
5. Gestión de inscripciones y atención a participantes en el evento ETP Dual.
6. Coordinación con proveedores y seguimiento a adquisiciones.
7. Apoyo en la elaboración de materiales, kits y logística del evento.
8. Apoyar los procesos de seguimiento a la formación de docentes y estudiantes en el marco del modelo ETP Dual.
9. Participar en reuniones de coordinación, tanto presenciales como virtuales.
10. Presentar informes de avance mensual y uno final al cierre del contrato.
11. Mantener comunicación continua con el equipo técnico institucional y aliados estratégicos.
12. Brindar apoyo logístico y operativo adicional en otras actividades o proyectos asignados por su superior jerárquico, según necesidades de la oficina OEI.

4. PRODUCTOS ESPERADOS:

El/La contratista deberá desarrollar las siguientes acciones y entrega del siguiente producto:

Producto	Tiempo de Entrega	Pagos Estimados
<p>Producto 1: Diseño y elaboración de un plan logístico integral para la organización del evento. El mismo debe contener los procesos a realizar sobre contratación, adquisiciones de todos los bienes necesarios para realizar el evento descritos. Así mismo debe incluir: Cronograma detallado de actividades antes, durante y después del evento Formatos para listas de asistencia (digitales y físicas) Contacto directo con empresas e instituciones invitadas al evento Identificación y consolidación de necesidades operativas Solicitud y recopilación de cotizaciones para servicios logísticos (catering, transporte, alquiler de equipos, etc.) Selección y seguimiento de proveedores</p>	<p>Entrega viernes 18 de Julio (Los productos podrán tener pagos parciales contra informe de avance)</p>	<p>1050 USD</p>
<p>Producto 2: Ejecución del plan logístico: Seguimiento de curso a docentes y Hackaton con jóvenes- Cursos con Ejecución del plan logístico: Realizar informe de seguimiento y Monitoreo de trabajo para la organización del evento Realizar informe de seguimiento y Monitoreo de trabajo para la organización del evento que contemple: Avance en la ejecución de los cursos dirigidos a docentes y estudiantes del proyecto Niveles de participación y asistencia (listas de asistencia comprobables). Resultados preliminares (percepción, impacto, logros) Coordinación interinstitucional con aliados estratégicos Análisis preliminar de satisfacción por parte de los beneficiarios Detalle del avance logístico del evento Participación en reuniones de coordinación presenciales y virtuales Asistencia a reuniones presenciales y virtuales de coordinación con instituciones encargadas del proyecto Asistencia a reuniones virtuales/presenciales de planificación y seguimiento de compromisos para el buen funcionamiento del proyecto. Asistencia a reuniones virtuales/presenciales de planificación y seguimiento de compromisos para el buen funcionamiento del proyecto.</p>	<p>Julio-Septiembre Tiempo estimado de entrega (Los productos podrán tener pagos parciales contra informe de avance mensual)</p>	<p>2700 USD</p>

<p>Producto 3: Informe de Coordinación efectiva para la realización del evento ETP Empleabilidad, con documentación completa de las adquisiciones y logística del evento, que deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cronograma de ejecución final Registro de asistencia de participantes Reporte con evidencia fotográfica y audiovisual del evento Documentación completa de los procesos de adquisiciones y contrataciones realizadas Evaluación de cumplimiento de proveedores y servicios logísticos Registro y cierre de compromisos establecidos con actores e instituciones. 	24 de Octubre	2000 USD
<p>Producto 4 Documento Final que sintetice el proceso completo de seguimiento al evento, evaluación de actores participantes y recomendaciones para próximas fases, el cual debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> Síntesis de resultados obtenidos en los cursos impartidos Evaluación cualitativa y cuantitativa de la participación Análisis de satisfacción de docentes, estudiantes y empresas participantes Lecciones aprendidas y recomendaciones estratégicas para futuras fases del proyecto Evaluación de los actores clave involucrados Recomendaciones para replicabilidad o mejora del modelo 	28 de Noviembre	1500 USD

5. PERFIL DEL PROFESIONAL

REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO REQUERIDO
Educación:	Profesional con grado de bachillerato universitario en administración, ciencias sociales, Educación Técnica, Relaciones Internacionales, o afines Se valorará positivamente que haya cursado algún grado de Educación y Formación Técnica Profesional.	Copia de Diploma o Certificado
Experiencia General:	Experiencia comprobada en organización de eventos y seguimiento logístico. Experiencia demostrada en procesos administrativos, compras o adquisiciones. Deseable conocimiento del modelo de Educación Técnica Profesional o ETP Dual.	Hoja de Vida Detalle de los trabajos realizados cronológicamente y datos de los contactos a los cuales se les puede pedir referencia de estos.

Experiencia Específica del/la consultor/a:	Capacidad para elaborar informes claros, concisos y bien estructurados. Habilidades en análisis de datos tanto cuantitativos como cualitativos. Conocimiento básico sobre modelos de educación técnica profesional, preferiblemente el modelo dual. Excelentes habilidades organizativas, de redacción y comunicación. Dominio de herramientas ofimáticas y capacidad de gestión con múltiples actores.	Hoja de Vida Detalle de los trabajos realizados cronológicamente y datos de los contactos a los cuales se les puede pedir referencia de estos
--	---	--

6. RÉGIMEN JURÍDICO

La interpretación, desarrollo o cualesquiera otros relacionados con el presente contrato deberá resolverse de mutuo acuerdo entre las partes, sin que ello signifique la renuncia de ninguno de los privilegios e inmunidades de los Organismos Internacionales en y los que figuran en el Acuerdo de Sede entre la OEI y la República de Costa Rica.

7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El trabajo se desarrollará en modalidad presencial y/o híbrida en la ciudad de San José, Costa Rica, con flexibilidad para realizar desplazamientos locales según lo requiera la logística del evento o proyecto.

Las horas podrán distribuirse entre trabajo presencial y remoto, priorizando la presencia física para aquellas actividades que lo ameriten. Asimismo, se requerirá su presencia ocasional en las oficinas de la OEI para la entrega de reportes o el seguimiento de actividades específicas, según las necesidades del proyecto.

La gestión de las horas asignadas se realizará en función de los requerimientos del proyecto, velando por el cumplimiento de los objetivos y los plazos establecidos. El documento de entrega deberá reflejar los avances obtenidos, así como el detalle de las tareas realizadas y el tiempo invertido en cada una.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO

La ejecución prevista del proyecto objeto de contratación es de 5 meses (julio- noviembre 2025). Los servicios por prestar por el o la consultor/a se desarrollarán desde la fecha de firma del contrato, con perjuicio de las posibles extensiones temporales del mismo por causa del retraso de alguno de los servicios contratados.

8. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN

Se posee un presupuesto total de USD 8500 dólares americanos exactos. Esta cifra representa el presupuesto para los servicios que se determinan en este procedimiento y representa un presupuesto máximo para los servicios que se determinan en este procedimiento, por lo que se determinará la exclusión de cualquier oferta por importe superior. La persona contratada estará bajo la supervisión de la Coordinación del Proyecto ETP Dual en la Oficina Nacional de OEI en Costa Rica.

9. RÉGIMEN DE PAGOS

El método de pago será vía transferencia bancaria contra factura, una vez aprobados los productos por el equipo técnico de OEI. La Administración tendrá 8 días hábiles para el trámite de las facturas y de pagos respectivos según aprobación de productos. El pago se realizará por medio de 4 transferencias contra aprobación de los productos:

Nº Producto

- 1 Diseño y elaboración de un plan logístico integral para la organización del evento. El mismo debe contener los procesos a realizar sobre contratación, adquisiciones de todos los bienes necesarios para realizar el evento descritos

- 2 Ejecución del plan logístico: Seguimiento de curso a docentes y Hackaton con jóvenes- Cursos con Ejecución del plan logístico: Realizar informe de seguimiento y Monitoreo de trabajo para la organización del evento Realizar informe de seguimiento y Monitoreo de trabajo para la organización del evento

- 3 Informe de Coordinación efectiva para la realización del evento ETP Empleabilidad, con documentación completa de las adquisiciones y logística del evento, que deberá incluir:
Cronograma de ejecución final

- 4 Documento Final que sintetice el proceso completo de seguimiento al evento, evaluación de actores participantes y recomendaciones para próximas fases

Condición

Contra entrega y aprobación del primer producto (Los productos podrán tener pagos parciales contra informe de avance mensual)

Contra entrega y aprobación del segundo producto (Los productos podrán tener pagos parciales contra informe de avance mensual)

Contra entrega y aprobación del tercer producto (Los productos podrán tener pagos parciales contra informe de avance mensual)

Contra entrega y aprobación del cuarto producto (Los productos podrán tener pagos parciales contra informe de avance mensual)

10. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

El adjudicatario entiende que los derechos de autor de los todos productos generados en el marco de esta consultoría serán de propiedad única de OEI y la Agencia de Cooperación Española (AECID) y que podrán ser usados por estas instancias para publicaciones y la generación de otros productos vinculados con la razón de ser de la contratación. En todos los casos, se otorgarán los créditos correspondientes a quienes generen contenido en el marco de la contratación. El adjudicatario no podrá utilizar para sí o proporcionar a terceros datos alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente el contenido de estos sin autorización escrita de la OEI. En todo caso el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

11. PROTECCIÓN DE DATOS

El presente contrato estará sujeto a la normativa local vigente en materia de protección de datos personales. De conformidad con lo establecido en la normativa europea sobre protección de datos vigente en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, los datos personales aportados por el contratista podrán ser también tratados por la Secretaría General de la OEI con domicilio en Madrid (España) en C/Bravo Murillo 38 (CP 28015) con la finalidad de justificar el gasto y cumpliendo con lo dispuesto

en la normativa señalada. Este tratamiento se realiza a través de los datos del contrato que se suben a la plataforma de gestión de proyectos de la OEI y al sistema de planificación de recursos empresariales de la OEI (ERP), cuyos servidores se encuentran alojados en territorio de la Unión Europea, y a los cuales tendrán únicamente acceso las personas autorizadas por la Secretaría General.

Este tratamiento se realizará exclusivamente para la ejecución del contrato y los datos se conservarán el tiempo legalmente previsto para fines de archivo y auditoría. No se comunicarán dichos datos a terceros, salvo por obligación legal.

En la medida en que las prestaciones y el cumplimiento del presente contrato impliquen un acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI), aquel tendrá la condición de encargado de tratamiento, debiendo firmarse en estos casos el anexo I de conformidad con el art. 28 del Reglamento Europeo de Protección de Datos.

Del mismo modo el contratista también podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos y los de limitación u oposición al tratamiento a través de la dirección de correo electrónico: proteccion.datos@oei.int, acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

12. VERIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión, verificación y coordinación de los aspectos técnicos relativos a este contrato estarán a cargo del equipo técnico asignado por la OEI y del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA).

13. ÉTICA EMPRESARIAL Y COMPLIANCE

Las Partes se comprometen a trabajar de manera constante por situarse a la vanguardia del cumplimiento normativo y la ética, considerando intolerable y expresando formalmente su condena a cualquier ilegalidad o comportamiento que pueda ser tachado de no ser socialmente responsable o poco ético. OEI cuenta con su propio Código de Ética Profesional, publicado en su página web, que es parte esencial de nuestra cultura de cumplimiento corporativa y fiel reflejo de su compromiso constante con la autorregulación, la ética, la integridad y la transparencia. Las Partes se comprometen a cumplir con todas las leyes y normativas aplicables, incluidas las relacionadas con la anticorrupción, manifestando asimismo su compromiso de actuar en todo momento de forma ética y profesional, y comprometiéndose a no realizar ninguna práctica que de alguna manera resulte o pueda resultar en una vulneración de leyes o normativas aplicables relacionadas con la corrupción en cualquier país cuya legislación sea aplicable al Contrato. Se vigilará también el cumplimiento de dichas leyes y regulación por parte de sus socios, directivos, empleados o contratistas.

El Cliente / Proveedor notificará cualquier infracción del Código de Ética Profesional o cualquier comportamiento inadecuado por parte de los administradores, directivos, empleados y colaboradores de la OEI, pudiendo utilizar a estos efectos nuestro canal ético disponible a través del siguiente enlace: <https://canaletico.es/es/oei> (que garantiza la confidencialidad y permite el anonimato en caso de que así lo desee el informante) y ha de colaborar en el desarrollo de cualquier actividad de investigación de las conductas objeto de denuncia.

14. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica presentada por los oferentes deberá incluir, al menos:

- **Una propuesta de trabajo para la realización de los productos.**
- **Un cronograma para la realización de los trabajos propuestos.**
- **Curriculum vitae del personal asociado al proyecto.**
- **Completar y Enviar Anexos Adjuntos con su CV respectivo**

15. PROCESO DE SELECCIÓN

- Enviar CV actualizado y carta de motivación al correo electrónico: oei.cri@oei.int incluyendo estudios realizados, actividades de investigación desarrolladas en cada estudio y referencias laborales, antes del 13 de junio del 2025 a las 15:00 horas pm hora de Costa Rica.
- Solo se contactará con candidatos preseleccionados, quienes serán citados a entrevista/pruebas.
- Finalizado el período de entrevistas, se comunicará a todos los entrevistados el resultado del proceso.

ANEXO 1
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

 [E] [La] abajo firmante [*nombre de la persona que firma*] en representación

(solo para las personas físicas) en representación propia	(solo para las personas jurídicas) en representación de la persona jurídica siguiente:
Número de pasaporte o de documento de identidad: («la persona»)	Nombre oficial completo: Forma jurídica oficial: Datos registrales: Dirección oficial completa: Número de registro del IVA: («la persona»)

I. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LA PERSONA

1. Declara que la persona antes mencionada se encuentra en una de las situaciones siguientes:	SÍ	NO
a) ha quebrado, o está sometida a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:		
i) tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) vulnerar los derechos de propiedad intelectual;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) intentar influir en el proceso de toma de decisiones del Órgano de Contratación durante el procedimiento de contratación;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) fraude;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ii) corrupción;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) conductas relacionadas con una organización delictiva;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi) trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra e).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS CON PODERES DE REPRESENTACIÓN, DE DECISIÓN O DE CONTROL EN RELACIÓN CON LA PERSONA JURÍDICA Y LOS TITULARES REALES

No aplicable cuando la condición del candidato sea persona física, Estado miembro o autoridad local

2. El abajo firmante declara que una persona física o jurídica que es miembro del órgano de administración, de dirección o de control de la persona jurídica citada, o que tiene poderes de representación, de decisión o de control en relación con dicha persona jurídica (a saber, los directores de empresas, los miembros de los órganos de dirección o de supervisión y las personas físicas o jurídicas que posean la mayoría de las acciones) o un titular real de la persona jurídica se encuentra en una de las situaciones siguientes:	SÍ	NO	N.A.
Situación contemplada en la letra c) <i>supra</i> (falta profesional grave)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra d) <i>supra</i> (fraude, corrupción u otras infracciones penales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra e) <i>supra</i> (creación de una entidad con la intención de eludir obligaciones legales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra f) <i>supra</i> (persona creada con la intención de eludir obligaciones legales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE ASUMEN UNA RESPONSABILIDAD ILIMITADA POR LAS DEUDAS DE LA PERSONA JURÍDICA

3. declara que una persona física o jurídica que asume una responsabilidad ilimitada por las deudas de la persona jurídica antes indicada se encuentra en una de las situaciones siguientes. <u>En caso afirmativo, indique en el anexo de esta declaración el/los nombre(s) de las personas interesadas con una breve explicación.</u>	SÍ	NO	N.A.
Situación contemplada en la letra a) <i>supra</i> (quiebra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra b) <i>supra</i> (incumplimiento en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANEXO II. – ACUERDO DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO

Reunidos

De una parte,

De otra parte,

ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA (OEI), (en lo sucesivo el “encargado del tratamiento”).

Estipulaciones

1. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al encargado del tratamiento para tratar por cuenta del responsable del tratamiento, los datos personales necesarios para **INCLUIR EL FIN DEL TRATAMIENTO**.

El tratamiento consistirá en _____

2. Identificación de la información afectada

Categorías de interesados:

(Trabajadores, alumnos, becarios, profesores, proveedores, suministradores, subcontratistas, consultores, investigadores, solicitantes de ayuda, visitantes, ponentes, docentes, socios).

Categorías de datos:

- Identificativos: nombre, apellidos, dirección, correo electrónico, DNI, teléfono, huella, firma, imagen, voz, IP, Datos de geolocalización, datos de navegación, datos de tráfico de red de telecomunicaciones.
- Características personales: sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento, altura, peso, características físicas, aficiones, gustos.
- Circunstancias familiares y sociales: número de hijos, edad de los hijos, permisos, licencias, autorizaciones, filiación, inscripciones en foros, clubes o asociaciones, ayudas y subvenciones, permiso de residencia.
- Detalles e empleo: puesto/cargo, categoría o grupo profesional, departamento, empresa, datos no económicos de nómina, datos de baja, permiso de trabajo.
- Judiciales y administrativos: procedimientos administrativos, reclamaciones y recursos, sanciones, registros, solicitudes, expediente o historial judicial, - procedimientos judiciales.

- Económicos financieros y de seguros: ingresos, rentas, inversiones, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas, retenciones, datos bancarios, datos de actividad económica y solvencia, bienes patrimoniales, herencias, impuestos, planes de pensión y jubilación.
- Relativos a condenas e infracciones penales.
- Categorías especiales de datos: sobre el origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, datos genéticos, datos biométricos, relativos a la salud, vida sexual, orientación sexual.

3. Duración

El presente acuerdo tiene una duración de un año, prorrogable hasta la fecha de terminación de la prestación de los servicios por parte del encargado del tratamiento a favor del responsable del tratamiento.

Una vez finalice el presente Acuerdo, el encargado del tratamiento debe suprimir los datos personales y 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 tratamiento, o los que recoja para su inclusión, 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 las disposiciones vigentes en materia de protección de datos, 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:
 - El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado .
 - Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
 - En el caso de que se produzcan transferencias de datos personales entre un país miembro del Espacio Económico Europeo (EEE) y un país u organización internacional fuera de este, la documentación de las garantías adecuadas que legitimen dicha transferencia.
 - Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - La seudonimización y el cifrado de datos personales.
 - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - 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 de forma que se produzca una transferencia internacional de datos en el sentido indicado en el párrafo c., informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que la legislación aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

e. Subcontratación

No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este Acuerdo que comporten el tratamiento de datos personales, excepto los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación no se podrá llevar a cabo sin la autorización previa y por escrito del responsable.

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 personales 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 protección de datos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

Cuando las personas afectadas ejerzan alguno de estos derechos ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico al responsable del tratamiento. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción

de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

- k. Corresponde al responsable del tratamiento facilitar el **derecho de información** en el momento 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 o teléfono 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.

Corresponde al responsable del tratamiento comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la autoridad de protección de datos correspondiente. También comunicará las violaciones de seguridad de los datos a los interesados cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas. La comunicación a los interesados debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo.

Si se dispone de ella, tanto el encargado del tratamiento al responsable del tratamiento, como el responsable del tratamiento a la autoridad de protección de datos correspondiente y a los interesados, facilitarán, como mínimo, la información siguiente:

- 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.
- El nombre y los datos de contacto del punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- 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 a 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. El encargado del tratamiento deberá implantar las **medidas de seguridad** que sean acordes a la evaluación de riesgos que hayan podido realizar o a los códigos de conducta, sello, certificación u otro estándar de seguridad que les sean aplicables. En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- 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, si está obligado a ello por lo dispuesto en las disposiciones vigentes en materia de protección de datos.

r. Destino de los datos

Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado del tratamiento, bajo solicitud del responsable del tratamiento, debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a. Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado, si está obligado a ello según las disposiciones vigentes en materia de protección de datos.
- b. Realizar las consultas previas que corresponda.
- c. Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de protección de datos.
- d. Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

Ambas partes, en prueba de su conformidad, firman el presente Acuerdo, por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados ut supra.

El Responsable del tratamiento

El Encargado del tratamiento



Organización de Estados
Iberoamericanos

Organização de Estados
Ibero-americanos

El Subencargado del tratamiento
