

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA POR LA QUE SE ENCARGA A LA EMPRESA PÚBLICA TIC ULPGC LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER TÉCNICO NECESARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL OBSERVATORIO DE EMPLEO DE LA ULPGC, COMO APOYO A LA MEJORA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA ULPGC

Teniendo en cuenta los siguientes

I. ANTECEDENTES

Primero. La sociedad mercantil pública TIC ULPGC S.L., constituida con fecha de 29 de septiembre de 2005 por la ULPGC -al amparo de las facultades reconocidas en el artículo 84 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, mediante el cual las universidades pueden crear empresas con el objeto de promocionar y desarrollar sus fines-, tiene por objeto la prestación de toda clase de servicios relacionados con las tecnologías de la información y comunicación.

Segundo. TIC ULPGC S.L.U. ha venido ejecutando encargos efectuados por la ULPGC que tienen por objeto la prestación de determinados servicios de asistencia técnica conducentes al mantenimiento del Observatorio de Empleo de la ULPGC. En tal sentido, en julio de 2008 se constituyó el Observatorio de Empleo de la ULPGC mediante el convenio de colaboración firmado entre la ULPGC y la FULP para la gestión del Observatorio permanente de la ULPGC para el seguimiento de la inserción laboral de sus egresados. Dicho Observatorio de Empleo se vino financiando con una subvención del Servicio Canario de Empleo que, debido a las restricciones presupuestarias, fue retirada, por lo que el Observatorio de Empleo debió ser reestructurado para darle continuidad con medios propios de la Universidad, dado su carácter esencial para la permanencia de los títulos oficiales que imparte la ULPGC y para los nuevos que se pretendan implantar.

Tercero. El Observatorio de Empleo se define como una unidad funcional cuyo objetivo principal es llevar a cabo actividades conducentes a obtener, tratar, analizar y difundir información sobre el seguimiento de la inserción laboral de los egresados universitarios, de la satisfacción con la formación recibida, de la adecuación de las competencias y conocimientos adquiridos a las demandas de la sociedad y, en su caso, su incidencia en la revisión y mejora del título. La comunicación periódica de resultados se produce hacia un variado número de destinatarios: gobierno de la Universidad, Centros y titulaciones, alumnos titulados, empleadores, docentes, orientadores y la sociedad en general, adaptando la información a las necesidades y características de cada uno de ellos.

Cuarto. Debido a las restricciones presupuestarias y a las limitaciones para la incorporación de nuevos efectivos, la ULPGC carece de medios técnicos y humanos suficientes para asumir la gestión de determinadas actividades de carácter técnico necesarias para el funcionamiento del Observatorio de Empleo. Por ello, y por razones de eficacia, resulta adecuado encomendar la gestión de las actividades de obtención, tratamiento, análisis y difusión de la información, a un ente instrumental propio, como es la empresa pública TIC ULPGC S.L.U. cuyo objeto social es la prestación de toda clase de servicios relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación, habiendo sido declarada medio propio instrumental de la ULPGC. Todo ello bajo la dirección técnica y estratégica de la ULPGC.

I. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero: De acuerdo con lo previsto en el artículo 81 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto (BOC nº 153, de 9 de agosto), el Rector es el órgano competente para dictar esta Resolución.

Segundo: TIC ULPGC S.L., según se reconoce expresamente en sus estatutos, constituye un medio propio y ente instrumental de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, a los efectos previstos en el artículo 4.1 n) del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. En este sentido, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 24.6 del mismo texto, su capital es íntegramente público, realiza la parte esencial de su actividad para la institución universitaria, y ésta ostenta sobre la mercantil un control análogo al que puede ejercer sobre sus propios servicios. Es por ello que TIC ULPGC S.L., puede recibir de la Universidad encargos para la realización de determinadas prestaciones, relacionadas con los fines de aquella, que le resultan de obligado cumplimiento.

Por cuanto antecede,

RESUELVO

Primero: Encargar a TIC ULPGC S.L. la prestación del servicio de apoyo al ***OBSERVATORIO DE EMPLEO*** de acuerdo con las prescripciones que se establecen en el Anexo a esta Resolución.

Segundo: Notificar esta Resolución a TIC ULPGC S.L. haciéndole saber que dicha comunicación implica la orden para iniciar los trabajos objeto del encargo.

Tercero: Trasládese al Vicerrectorado de Empresa, Emprendimiento y Empleo la presente resolución, a efectos de que lleve a cabo la supervisión del cumplimiento de la misma y emita el oportuno informe en caso contrario.

ANEXO

ENCARGO A TIC-ULPGC SLU DEL SERVICIO DE OBSERVATORIO DE EMPLEO

Primera.- Objeto. La presente resolución tiene por objeto determinar el alcance del servicio de apoyo al Observatorio de Empleo –para la gestión de las actividades de obtención, tratamiento, análisis y difusión de la información sobre la inserción laboral de los egresados universitarios, de la satisfacción con la formación recibida, de la adecuación de las competencias y conocimientos adquiridos a las demandas de la sociedad y, en su caso, su incidencia en la revisión y mejora de un título- que la empresa TIC ULPGC S.L.U. prestará a la ULPGC, bajo la coordinación del Vicerrectorado de Empresa, Emprendimiento y Empleo, en adelante VE, los métodos y recursos humanos y materiales que se emplearán en la prestación de los mismos, así como el precio de los mismos, a pagar por la ULPGC.

Segunda.- Descripción de los servicios a prestar por TIC ULPGC S.L.U.

1. Actuaciones

Sin perjuicio de las directrices y criterios que se fijen por el VE, la estructura de trabajo para la gestión de las actividades encomendadas deberá contemplar las siguientes fases:

1.- Recopilación de datos:

- Datos propios de la ULPGC.

- Realización de encuestas a

Egresados.

Emprendedores.

Empresas.

- Fuentes de datos externas: oficiales o privados de Institutos u Organizaciones de reconocido prestigio de ámbito autonómico, estatal europeo y extracomunitario.

2.- Análisis y tratamiento de la información:

- Cruces de los datos obtenidos
- Depuración de datos
- Análisis y tratamiento de la información obtenida
- Creación de una Base de Datos de Empleo de la ULPGC generando, a partir de la misma, ficheros digitalizados para el posterior análisis.

3.- Difusión de la Información

- Estructura de ficheros para aportar la Información a todas las estructuras de la ULPGC Facultades y Centros Formativos por titulación (grados y posgrados), Equipo de Gobierno, las exigidas por los diversos Sistemas de Garantía de Calidad, etc.
- Estructura de ficheros por Titulaciones y Empleo, de forma que el usuario pueda obtener una visión global de las características académicas de la titulación y de los datos referidos al empleo haciendo especial referencia a las salidas profesionales.
- Estructura de bases de datos preparadas para ofrecerla al personal investigador de la ULPGC que en función de colaboradores realizan sus propias investigaciones sobre el empleo universitario.
- Mantenimiento del portal web www.observatoriodeempleo.ulpgc.es donde se recoja toda la información disponible sobre el empleo universitario online, de forma abierta pública y accesible. Portal web dotado con los nuevos avances de navegación que permita interactuar con la información, de forma que los datos pueden ser exportables y manejables por cualquier usuario. Esto es, que los datos no sean solamente para ser observados en documentos estáticos, sino que el usuario pueda descargarlos y utilizarlos a su criterio.
- Publicaciones periódicas en formatos papel y digital realizadas por el Observatorio de Empleo y por los investigadores colaboradores. Tales como informes del análisis de datos, Boletines de empleo, Informes de inserción laboral de los egresados, otras publicaciones relacionadas con estudios realizados a las empresas y emprendedores. Publicaciones que deban ser difundidas en la web del Observatorio de la ULPGC.

2. Recursos Humanos

Para la prestación de dichos servicio TIC ULPGC S.L.U. dispone de recursos humanos propios o, en su caso, si TIC ULPGC S.L necesitara contratar personal temporal para cubrir dichas actividades derivadas de la ejecución de este encargo, deberá ponerlo en conocimiento del VE, y actuar en consecuencia con estricto cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

A los efectos de evitar la existencia de situaciones en que se incurra en la figura de la cesión ilegal de trabajadores, así como una eventual declaración en vía judicial de la misma, se establecen los siguientes criterios de buenas prácticas en la gestión de este encargo:

- TIC ULPGC, S.L. ejercerá de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, y la imposición de las sanciones disciplinarias que fueran procedentes. Igualmente, se responsabiliza, como empleadora, del cumplimiento de todas sus obligaciones con la Seguridad Social respecto a los trabajadores con los que va a ejecutar el encargo, en particular del abono de las cotizaciones y del pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- Corresponde exclusivamente a TIC ULPGC, S.L. la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del encargo, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.
- TIC ULPGC, S.L. velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- El Director del Proyecto, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el VE y en coordinación con el VE, tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a) Actuar como interlocutor de TIC ULPGC, S.L. frente a ULPGC, canalizando la comunicación entre el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al encargo y la ULPGC, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del encargo.
 - b) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

c) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.

d) Informar al VE sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

3. Herramientas y recursos materiales.

El técnico o técnicos adscrito/s contará/n con las siguientes herramientas para realizar su trabajo:

- Ordenador portátil con tarjeta de red ethernet y wireless.

Tercera.- Ubicación del personal TIC ULPGC distribuidos en las instalaciones de ULPGC.

El personal desplazado de TIC ULPGC estará ubicado en los edificios universitarios determinados por el VE, siendo responsabilidad de éste facilitar al personal de TIC ULPGC una ubicación física que cuente con unos requisitos mínimos de: al menos un punto de telefonía fija, puntos de telecomunicaciones, luz y ventilación suficientes. Asimismo las dependencias en las que sean alojados los miembros de TIC ULPGC contarán con el servicio de limpieza común del edificio.

En caso de que la Administración del edificio no pueda proveer de equipamiento de mobiliario al personal de TIC ULPGC, será esta empresa quien equipe tal dependencia con bienes de su propiedad, siempre que se garantice por parte de la Administración del edificio la seguridad de los mismos, pudiendo ser guardados bajo llave.

Cuarta. Precio del servicio y forma de pago por parte de la ULPGC.

El precio a pagar por la ULPGC a TIC ULPGC S.L.U. en concepto de prestación de los servicios descritos en la presente resolución se fija en 25.052,00 € por el año 2018 (8 meses). El pago de este importe se hará en cuotas trimestrales, a trimestre vencido, previa presentación de una factura detallada por parte de TIC ULPGC.

Estas operaciones no está sujeta al IGIC por aplicación del artículo 9.9º de la Ley 20/1991.

La ULPGC puede realizar una revisión del precio pactado en el supuesto de que se observe una disminución del precio de mercado de los diversos servicios

incluidos en la presente resolución. El pago estipulado estará condicionado a la efectiva prestación de los servicios objetos de esta resolución.

En el caso de que, en algún período de tiempo, la ULPGC no recibiera los servicios objeto de esta resolución o los recibiera de forma defectuosa, ésta deberá determinar en qué proporción se ha producido la falta de prestación o su prestación defectuosa. Esta proporción será deducida del precio pactado.

Quinta.- Vigencia y duración

La vigencia del presente encargo comienza desde el 1 de mayo de 2018 y se extiende hasta final del año, 31 de diciembre de 2018, sin perjuicio de posibilidad de revocación por motivos de interés general. La presente encomienda podrá ser prorrogada, cuando así convenga al interés general, por periodos anuales.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 7 de marzo de 2018

EL RECTOR,

Rafael Robaina Romero