



Ayuntamiento de Valladolid

Servicio Municipal de Igualdad e Infancia  
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, INFANCIA E IGUALDAD

**INFORME DE VALORACIÓN SOBRE LA PROPOSICIÓN PRESENTADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE LOS TALLERES DIRIGIDOS AL ALUMNADO Y AMPAS DE LOS CENTROS ESCOLARES DE VALLADOLID ORGANIZADOS POR EL ÁREA DE EDUCACIÓN, INFANCIA E IGUALDAD.**

Tras la celebración de la Mesa de contratación del día 10 de octubre de 2016 en la que se produjo la apertura de los sobres nº 1 y nº 2, éste último relativo a los criterios evaluables mediante juicio de valor para la contratación de la gestión y desarrollo de distintos talleres educativos durante el curso escolar 2016-2017 dirigidos al alumnado y a las AMPAS de los Centros Escolares de Valladolid, a través de los Planes Municipales de Infancia, Igualdad de Oportunidades y contra la Violencia de Género, según las características definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas se procede a analizar las ofertas presentadas por las empresas:

- 1. Asociación Belerofonte; CIF G-37519253**
- 2. Gestión de Servicios Culturales, S.L; CIF B-81712069**
- 3. Isaac Prieto Conde (ECO); NIF 34.921.819-E**

**H.2. CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR. De 0 a 50 puntos.**

El licitador presentará una memoria pormenorizada en la que se comprometerá al cumplimiento del pliego en todas sus especificaciones y donde se describan cada uno de los talleres y cómo realizaría su gestión.

La asignación de puntuación de este apartado se realizará de la siguiente manera: a cada Proyecto le será asignada una puntuación máxima de 50 puntos, agrupando los aspectos más destacables de cada una de las memorias en epígrafes, que deberán detallar, como mínimo los apartados relacionados a continuación, valorando cada uno de ellos según se indica:

**H.2.1. Desarrollo curricular (Hasta 20 puntos)**

- objetivos
- profesorado
- metodología
- programación didáctica
- evaluación

### **H.2.2. Gestión administrativa y organizativa (Hasta 15 puntos)**

Se valorará la gestión administrativa y organizativa que deberá explicitarse de forma detallada y contendrá, al menos:

- Planificación y seguimiento de la actividad a desarrollar.
- Propuesta de organización del personal.
- Organización de la información a los usuarios y ciudadanos sobre las prestaciones del contrato mediante información telefónica, correo electrónico o de forma presencial.
- Definición de los recursos materiales con los que cuenta la empresa.
- Sistemas de coordinación con el Ayuntamiento de Valladolid.

### **H.2.3. Inclusión de un “Plan Social” de la empresa para la ejecución del contrato (Hasta 10 puntos)**

Se valorará las medidas concretas de carácter ético y social que el licitador se compromete a implantar respecto del personal directamente relacionado con la ejecución del contrato y, en concreto:

- Programa de estabilidad en el empleo de los trabajadores que ejecuten materialmente el contrato : Hasta 2 puntos
- Medidas concretas de prevención, seguridad y salud laboral a aplicar durante la ejecución material del contrato: Hasta 2 puntos
- Medidas específicas de formación de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución del contrato: Hasta 4 puntos
- Plan de igualdad efectiva en el trabajo de hombres y mujeres implicado en la ejecución del contrato: Hasta 2 puntos

### **H.2.4. Mejoras (Hasta 5 puntos)**

Se valorará como mejora lo siguiente:

- La ampliación de la duración de los talleres dirigidos a AMPAS para la mejor atención a las demandas concretas de los mismos: Hasta 3 puntos
- La realización de acciones de publicidad y difusión de los talleres, así como la gestión de las redes sociales: Hasta 1 punto
- La organización de eventos y actividades para promocionar y potenciar los valores de la igualdad, lucha contra la violencia de género y derechos de la infancia: Hasta 1 puntos

La memoria tendrá una extensión máxima de 30 páginas, DIN A-4, con letra “times new roman”, 12, a un espacio, y sin anexos. No se valorarán las páginas excedentes.

Se establece un umbral mínimo de puntuación del 50% en la valoración de la memoria de contenido y gestión del programa, de tal modo que si la oferta no cumple este umbral mínimo (en este caso 25 puntos) el licitador no continuará en el proceso selectivo.

La distribución de la puntuación se hará de manera proporcional en todos los aspectos de valoración enunciados, atribuyéndole la calificación de:

- Muy buena: cuando se realice un estudio detallado del aspecto en cuestión y se propongan medidas de actuación adecuadas, precisas, bien definidas y/o innovadoras.
- Buena: cuando el estudio y propuesta en relación con el elemento a valorar sea detallado, y se propongan algunas medidas de actuación precisas y/o innovadoras.
- Regular: cuando se limite a un somero estudio de la obra y/o se realicen aportaciones de actuación escasas y/o poco precisas.
- Mala: cuando se mejoren muy escasamente los aspectos a valorar por encima de los mínimos exigidos en la documentación técnica que defina el objeto del contrato.
- Muy mala: cuando no se mejoren ninguno de los aspectos a valorar por encima de los mínimos exigidos en la documentación técnica que defina el objeto del contrato.
- Se considerarán desproporcionadas o temerarias, con los efectos establecidos en el artículo 152 del TRLCSP, las propuestas técnicas que oferten actuaciones que contengan medidas de actuación en cada criterio que, a juicio técnico motivado de la Mesa de contratación, tengan un coste superior a un 15% del precio de licitación, IVA incluido. No obstante, si concurren más de tres licitadores, se realizará una comparación entre las ofertas, considerándose desproporcionadas aquellas que planteen medidas con un coste estimado superior al citado porcentaje en relación con la media de todas las ofertas recibidas.

## **VALORACIÓN DE LAS TRES OFERTAS PRESENTADAS**

### **H.2.1. Desarrollo curricular (Hasta 20 puntos):**

#### **OBJETIVOS:**

Asociación Belerofonte	Reproduce como objetivos los que figuran como tales en las fichas de los talleres educativos de los diversos Planes objeto de desarrollo si bien añade alguno más.
Gestión de Servicios Culturales	Reproduce como objetivos los que figuran como tales en las fichas de los talleres educativos de los diversos Planes objeto de desarrollo.
Isaac Prieto Conde (ECO)	Tomando como base los objetivos requeridos desarrolla y reformula como puntos fuertes sus objetivos según su propia metodología didáctica.

### PROFESORADO:

Asociación Belerofonte	Se limita a citar una relación de la cualificación profesional del profesorado.
Gestión de Servicios Culturales	Distingue entre el Coordinador/a de Equipo y el resto de profesionales e igualmente establece una relación de la cualificación profesional del profesorado.
Isaac Prieto Conde (ECO)	Concreta el número de personas que formarían el equipo docente (un coordinador de equipo y cinco monitores/as), detallando la cualificación profesional y la experiencia de cada uno de ellos formando el mismo de forma paritaria 3 monitores y tres monitoras.

### METODOLOGÍA:

Asociación Belerofonte	No concreta ni aclara la existencia de una metodología y define tres posibles opciones, pero que según hace constar, deja abierta su aplicación a la disposición de recursos que tenga cada centro. Por otro lado no distingue que las sesiones se dirijan al alumnado de Secundaria, Bachiller o a las AMPAS.
Gestión de Servicios Culturales	Su metodología la describe como una declaración de principios en los que basar la impartición de las sesión pero no baja al detalle ni la concreta.
Isaac Prieto Conde (ECO)	Detalla una metodología basada en criterios metodológicos propios que considera esencial para trabajar los recursos y generar participación e interés, poniendo un ejemplo.

### PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA:

Asociación Belerofonte	Define objetivos en lugar de establecer una programación didáctica como tal. Posteriormente establece una división por talleres según cada Plan y de forma específica, y en ellos tampoco describe la programación didáctica.
Gestión de Servicios Culturales	No concreta una metodología didáctica como tal y se limita a relacionar los diversos talleres, en los que distingue entre objetivos y programación didáctica, si bien son copia en ambos casos de los objetivos y contenidos de los talleres objeto de contratación.
Isaac Prieto Conde (ECO)	Dada su experiencia en anteriores cursos escolares define una programación didáctica en el desarrollo de los talleres, la detalla e incluso establece la introducción de novedades y mejoras. No obstante en el caso del taller del Consejo y del Plan de Infancia, hace referencia en cuanto a los contenidos del mismo y de los derechos de la Infancia pero no aparece mención al contenido relativo al Consejo.

## EVALUACIÓN:

Asociación Belerofonte	No define método evaluativo más que realizar una encuesta directa a los quienes participen en los talleres.
Gestión de Servicios Culturales	Establece fases de evaluación y distingue entre evaluación continua y final; detalla la realización de una memoria final y las técnicas a realizar, aclarando que utilizará para ello la perspectiva de género.
Isaac Prieto Conde (ECO)	Establece cuestionarios de evaluación adaptados en diversos formatos según la edad, distinguiendo entre el profesorado y el alumnado, así como una valoración cuantitativa y otra cualitativa. Detalla la existencia de una persona de contacto.  Determina que los resultados se volcarán en una memoria final para cada taller, grupo de edad, acompañado de gráficos y redacción de conclusiones.

## PUNTUACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR (HASTA 20 PUNTOS)

Empresa	Valoración	Puntuación
Asociación Belerofonte	Malo	8
Gestión de Servicios Culturales	Regular	12
Isaac Prieto Conde (ECO)	Bueno	16

### H.2.2. Gestión administrativa y organizativa (Hasta 15 puntos)

## PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Asociación Belerofonte	Habla de documentos que se crearan para la planificación y seguimiento pero sin concretar.
Gestión de Servicios Culturales	Se limita a plantear un cronograma de actuación.
Isaac Prieto Conde (ECO)	Concreta con mayor detalle los instrumentos y herramientas a utilizar para la planificación y seguimiento de la actividad. Incluye una memoria final de la actividad especificando los ítems de la misma.

## **PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL**

Asociación Belerofonte	No hace referencia a ello.
Gestión de Servicios Culturales	Crea un Sistema de Gestión de Personal Informatizado que garantiza cubrir de manera ágil cualquier incidencia que se produzca con el personal, garantizando suplencias inmediatas de los monitores/as.
Isaac Prieto Conde (ECO)	Cuenta con monitorado en reserva que garantiza cubrir las incidencias con el personal.

## **ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN A LOS CIUDADANOS Y USUARIOS SOBRE LAS PRESTACIONES DEL CONTRATO MEDIANTE INFORMACIÓN TELEFÓNICA, CORREO ELECTRÓNICO O DE FORMA PRESENCIAL**

Asociación Belerofonte	Medios: línea de teléfono y correo electrónico.
Gestión de Servicios Culturales	Expone una serie de canales de comunicación, información y colaboración pero que no desarrolla.
Isaac Prieto Conde (ECO)	Establece los siguientes mecanismos: telefónico, presencial, por correo electrónico y además los desarrolla.

## **DEFINICIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES CON LOS QUE CUENTA LA EMPRESA.**

Asociación Belerofonte	Los menciona y describe.
Gestión de Servicios Culturales	Ni los menciona ni los describe.
Isaac Prieto Conde (ECO)	Describe los recursos materiales, los detalla, son muy variados y adecuados al objeto de la contratación, con múltiples formatos.

## **SISTEMAS DE COORDINACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID**

Asociación Belerofonte	Establece la figura de un coordinador/a responsable
Gestión de Servicios Culturales	Establece la figura de coordinador/a de equipo y detalla la coordinación interna y externa.
Isaac Prieto Conde (ECO)	Describe la existencia de un Programa específico de gestión de Proyecto que facilita la transmisión de datos en la coordinación.

**PUNTUACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZATIVA  
(HASTA 15 PUNTOS)**

<b>Empresa</b>	<b>Valoración</b>	<b>Puntuación</b>
Asociación Belerofonte	Malo	6
Gestión de Servicios Culturales	Regular	9
Isaac Prieto Conde (ECO)	Bueno	12

**H.2.3. Inclusión de un “Plan Social” de la empresa para la ejecución del contrato (Hasta 10 puntos)**

**PROGRAMA DE ESTABILIDAD EN EL EMPLEO**

Asociación Belerofonte	No concreta ningún plan de estabilidad, sólo cita que da importancia a la estabilidad.
Gestión de Servicios Culturales	Especifica cuestiones relacionadas con la conciliación, permisos y excedencias que no corresponden a este apartado.
Isaac Prieto Conde (ECO)	Establece medidas concretas de estabilidad en el empleo y cita contratación en la modalidad de fijo discontinuo, complementándolo con otras horas en diversos programas de la propia empresa. Además menciona la contratación de personas con difícil acceso al mercado laboral

<b>Empresa</b>	<b>Valoración</b>	<b>Puntuación</b>
Asociación Belerofonte	Muy malo	0,4
Gestión de Servicios Culturales	Malo	0,8
Isaac Prieto Conde (ECO)	Bueno	1,60

**MEDIDAS CONCRETAS DE PREVENCIÓN, SEGURIDAD Y SALUD LABORAL**

Asociación Belerofonte	No concreta ningún plan de prevención, seguridad ni salud laboral, sólo cita que da importancia a la estabilidad.
Gestión de Servicios Culturales	Tiene previsto un procedimiento de prevención de riesgos laborales propio que incluye la obligatoriedad de realizar un curso de formación de PRL.
Isaac Prieto Conde (ECO)	Cuenta con un procedimiento de PRL y además una revisión médica con protocolos específicos

<b>Empresa</b>	<b>Valoración</b>	<b>Puntuación</b>
Asociación Belerofonte	Muy malo	0,4
Gestión de Servicios Culturales	Regular	1,20
Isaac Prieto Conde (ECO)	Bueno	1,60

**MEDIDAS ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES  
DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Asociación Belerofonte	No concreta ninguna medida de formación del personal sólo cita que da importancia a la estabilidad.
Gestión de Servicios Culturales	Cita un Plan de Formación Continua describiendo su desarrollo en diversas jornadas. Además contempla formación específica para el desarrollo de las actividades.
Isaac Prieto Conde (ECO)	Establece formación continua destacando la realización de cursos MOOC en diferentes plataformas online.

<b>Empresa</b>	<b>Valoración</b>	<b>Puntuación</b>
Asociación Belerofonte	Muy malo	0,8
Gestión de Servicios Culturales	Bueno	3,2
Isaac Prieto Conde (ECO)	Regular	2,4

**PLAN DE IGUALDAD EFECTIVA EN EL TRABAJO DE HOMBRES Y  
MUJERES IMPLICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Asociación Belerofonte	No concreta ningún plan de igualdad, sólo cita que da importancia a la estabilidad.
Gestión de Servicios Culturales	Se centra en establecer medidas de conciliación para su personal y contempla como Plan de Igualdad únicamente lo que son obligaciones legales.
Isaac Prieto Conde (ECO)	Además de establecer un plan de conciliación de vida laboral, familiar y personal, incluye una composición paritaria de la empresa y fomento del teletrabajo.

<b>Empresa</b>	<b>Valoración</b>	<b>Puntuación</b>
Asociación Belerofonte	Muy malo	0,4
Gestión de Servicios Culturales	Malo	0,8
Isaac Prieto Conde (ECO)	Regular	1,20



**PUNTUACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE UN PLAN SOCIAL DE LA EMPRESA  
PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (HASTA 10 PUNTOS)**

<b>Empresa</b>	<b>Valoración Total</b>	<b>Puntuación Total</b>
Asociación Belerofonte	Muy mal	2
Gestión de Servicios Culturales	Regular	5,2
Isaac Prieto Conde (ECO)	Bueno	6,8

**H.2.4. Mejoras (Hasta 5 puntos)**

**AMPLIACIÓN DE LOS TALLERES DIRIGIDOS A AMPAS PARA LA MEJOR  
ATENCIÓN DE LAS DEMANDAS CONCRETAS DE LOS MISMOS**

Asociación Belerofonte	Establece una ampliación de 1 hora por taller, hasta un total de 100 horas.
Gestión de Servicios Culturales	Determina la posibilidad de una sesión complementaria en determinados centros y sobre igualdad de oportunidades.
Isaac Prieto Conde (ECO)	Establece una sesión complementaria sin establecer ningún límite.

<b>Empresa</b>	<b>Valoración</b>	<b>Puntuación</b>
Asociación Belerofonte	Regular	1,8
Gestión de Servicios Culturales	Regular	1,8
Isaac Prieto Conde (ECO)	Bueno	2,4

**REALIZACIÓN DE ACCIONES DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DE LOS  
TALLERES, ASÍ COMO LA GESTIÓN DE LAS REDES SOCIALES**

Asociación Belerofonte	Menciona carteles, folletos, gestión de redes sociales
Gestión de Servicios Culturales	No cita medios de publicidad
Isaac Prieto Conde (ECO)	Menciona carteles, folletos, gestión de redes sociales

<b>Empresa</b>	<b>Valoración</b>	<b>Puntuación</b>
Asociación Belerofonte	Bueno	0,8
Gestión de Servicios Culturales	Muy Malo	0,2
Isaac Prieto Conde (ECO)	Bueno	0,8

**ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES PARA PROMOCIONAR Y POTENCIAR LOS VALORES DE LA IGUALDAD, LA LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y DERECHOS DE LA INFANCIA**

Asociación Belerofonte	Propone la organización de un certamen de cortos sobre la tematica objeto de contratación: igualdad, prevención de violencia e infancia.
Gestión de Servicios Culturales	Únicamente establece la organización de un evento de recogida de juguetes en Navidad para menores en riesgo de exclusión social.
Isaac Prieto Conde (ECO)	No cita este apartado.

<b>Empresa</b>	<b>Valoración</b>	<b>Puntuación</b>
Asociación Belerofonte	Bueno	0,8
Gestión de Servicios Culturales	Regular	0,6
Isaac Prieto Conde (ECO)	Muy malo	0,2

**PUNTUACIÓN DE LAS MEJORAS (HASTA 5 PUNTOS)**

<b>Empresa</b>	<b>Valoración Total</b>	<b>Puntuación Total</b>
Asociación Belerofonte	Bueno	3,4
Gestión de Servicios Culturales	Regular	2,6
Isaac Prieto Conde (ECO)	Bueno	3,4

**PUNTUACIÓN GLOBAL DE LAS EMPRESAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LOS TALLERES DIRIGIDOS AL ALUMNADO Y AMPAS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DE VALLADOLID**

	<b>Asociación Belerofonte</b>	<b>Gestión de Servicios Culturales</b>	<b>Isaac Prieto Conde (ECO)</b>
1.- Desarrollo Curricular (hasta 20 puntos)	8	12	16
2.- Gestión Administrativa y organizativa (hasta 15 puntos)	6	9	12
3.- Inclusión de un Plan Social (hasta 10 puntos)	2	5,2	6,8
4.- Mejoras (hasta 5 puntos)	3,4	2,6	3,4
<b>Puntuación Global</b>	<b>19,4</b>	<b>28,8</b>	<b>38,2</b>

Según la valoración efectuada según los criterios evaluables mediante juicio de valor, **la empresa que ha obtenido la PUNTUACIÓN GLOBAL más alta, con 38,2 puntos, es Isaac Prieto Conde (ECO).**

Y para conste a los efectos oportunos, se firma en Valladolid a 7 de octubre de 2016.

**LA DIRECTORA DEL ÁREA DE  
EDUCACIÓN, INFANCIA E  
IGUALDAD:**



**Fdo.: Rocío A Muñoz López  
LA TÉCNICA DE INFANCIA:**



**Fdo.: Inés Navarro Fajardo**

**LA DIRECTORA DEL SERVICIO  
MUNICIPAL DE IGUALDAD E  
INFANCIA:**



**Fdo.: Consuelo González Diéguez  
LA AGENTE DE IGUALDAD:**



**Fdo.: Lola Cerviño Riesco**