



INFORME DE VALORACIÓN TÉCNICA

CONTRATO 02/2023

**CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA
TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA
‘CANAL EDUCA’ DE LA FUNDACIÓN CANAL,
PARA LA SENSIBILIZACIÓN SOBRE MEDIO
AMBIENTE E INNOVACIÓN DE LOS ESCOLARES
DE LA COMUNIDAD DE MADRID.**

Área: Innovación ambiental
Fecha: 16/5/2023

INDICE

1.	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS	3
2.	CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA DE LAS OFERTAS	4
3.	PUNTUACIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA	5
3.1.	LICITADOR: SALZILLO, S.L.....	5
3.1.1.	Criterio 1: Gestión de demanda.....	5
3.1.2.	Criterio 2: Gestión de oficina técnica.....	5
3.1.3.	Criterio 3: Gestión Ambiental	7
3.1.4.	Criterio 4. Revisión del catálogo de actividades y contenidos.....	7
3.1.5.	Criterio 5: Potencial capacidad para captación y consolidación de centros participantes.....	7
3.1.6.	Puntuaciones.....	8
3.2.	LICITADOR: SEDDAR, UTE (SEDENA, S.L./ORTZADAR, S.L.)	9
3.2.1.	Criterio 1: Gestión de demanda.....	9
3.2.2.	Criterio 2: Gestión de oficina técnica.....	10
3.2.3.	Criterio 3: Gestión Ambiental	11
3.2.4.	Criterio 4. Revisión del catálogo de actividades y contenidos.....	11
3.2.5.	Criterio 5: Potencial capacidad para captación y consolidación de centros participantes.....	12
3.2.6.	Puntuaciones.....	13
3.3.	LICITADOR: SIENA, S.L.....	14
3.3.1.	Criterio 1: Gestión de demanda.....	14
3.3.2.	Criterio 2: Gestión de oficina técnica.....	15
3.3.3.	Criterio 3: Gestión Ambiental	16
3.3.4.	Criterio 4. Revisión del catálogo de actividades y contenidos.....	17
3.3.5.	Criterio 5: Potencial capacidad para captación y consolidación de centros participantes.....	17
3.3.6.	Puntuaciones.....	19
3.4.	LICITADOR: TALHER, S.L.....	20
3.4.1.	Criterio 1: Gestión de demanda.....	20
3.4.2.	Criterio 2: Gestión de oficina técnica.....	20
3.4.3.	Criterio 3: Gestión Ambiental	22
3.4.4.	Criterio 4. Revisión del catálogo de actividades y contenidos.....	22
3.4.5.	Criterio 5: Potencial capacidad para captación y consolidación de centros participantes.....	23
3.4.6.	Puntuaciones.....	24
4.	RESUMEN DE PUNTUACIONES	25



1. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Con fecha 19/04/2023 se abren los sobres de las propuestas sujetas a un juicio de valor (sobre número 2) de los siguientes licitadores.

- SALZILLO, S.L.
- SEDDAR, UTE (SEDENA, S.L./ORTZADAR, S.L.).
- SIENA EDUCACIÓN, S.A.
- TALHER, S.A.

Según el Cuadro de Características del Contrato de la licitación:

La proposición relativa a los criterios sujetos a un juicio de valor (propuesta técnica) a presentar constará obligatoriamente de los siguientes apartados y en el siguiente orden:

(a) Metodología de desarrollo de las actividades: en este apartado se desarrollarán los detalles de ejecución de los requisitos expuestos en el PPT para los siguientes bloques:

- 1. Gestión de la demanda e impartición de sesiones de las actividades educativas*
- 2. Gestión oficina técnica*
- 3. Renovación del catálogo de actividades y contenidos.*
- 4. Gestión ambiental*
- 5. Comunicación del programa*

(b) Equipo de trabajo: estructura y organización

(c) Planificación de las actividades

*La extensión máxima total de la propuesta será de 30 páginas incluidos portada e índice y excluidos anexos (DIN A4, tipografía arial, tamaño de fuente 11. Interlineado simple). **No serán objeto de valoración los contenidos de la propuesta incluidos en las hojas que superen la extensión de páginas indicadas.***

NOTA IMPORTANTE: LA PROPUESTA DEBE PRESENTARSE EN FORMATO PDF, POWER POINT O SIMILAR YA QUE LA PLATAFORMA LICIT@ NO ADMITE FORMATOS PROPIOS DE ARCHIVOS AUDIOVISUALES COMO MP3 O MP4; Y DEBE CONTENER TODA LA INFORMACIÓN REQUERIDA, **NO ADMITIÉNDOSE LA INCLUSIÓN DE ENLACES A ARCHIVOS EXTERNOS DE NINGÚN TIPO.** EN CASO DE QUE SE INCLUYERAN ENLACES, LOS MISMOS SE TENDRÁN POR NO PUESTOS Y, POR TANTO, LA INFORMACIÓN A LA QUE SE ACCEDERÍA A TRAVÉS DE ELLOS NO SE TENDRÁ EN CUENTA EN LA VALORACIÓN QUE DE LA PROPUESTA TÉCNICA SE REALICE.

NOTA MUY IMPORTANTE:

*En aras a lograr la mejor valoración posible, los licitadores deberán hacer un esfuerzo para elaborar la oferta teniendo en cuenta que las valoraciones se harán de acuerdo con los criterios destacados en el **apartado K.1.(B) siguiente**, y poniendo de manifiesto cómo su propuesta da respuesta a los criterios desglosados en dicho apartado **K.1.(B)**.*

Una vez analizado el contenido de las ofertas técnicas de los licitadores admitidos, se ha apreciado lo siguiente:

- Las 4 propuestas cumplen los criterios anteriormente descritos en cuanto a contenidos esenciales presentados y extensiones.
- Dos licitadores (TALHER, S.A y SEDDAR UTE) han marcado en su propuesta técnica varios elementos como confidenciales. Al elaborar el presente informe se ha tenido en cuenta qué aspectos de las propuestas técnicas afectadas se consideraban confidenciales por sus emisores. En tales casos se ha minimizado el número de ejemplos utilizados para realizar la valoración y también el nivel de detalle; no obstante, y en aras de respetar el principio de transparencia que ha de regir todo procedimiento de licitación, se han realizado algunas referencias específicas al contenido de los apartados de las propuestas designados como confidenciales a fin de permitir una comparativa razonable de las valoraciones efectuadas de los mismos con respecto a los apartados equivalentes de las restantes propuestas técnicas presentadas.

2. CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA DE LAS OFERTAS

BLOQUES DE VALORACIÓN	Descripción de aspectos a valorar conforme información incluida en la propuesta sujeta a un juicio de valor	Puntuación máxima
1) Gestión y ejecución de Canal Educa		
Criterio 1: Gestión de demanda	Se valorará el planteamiento de gestión de la demanda en cuanto a su adecuación a las necesidades de Canal Educa. Así se tendrán en cuenta los siguientes elementos:	11
	Eficacia y eficiencia del proceso de inscripción a actividades.	
	Metodología de seguimiento de la demanda (variaciones y respuesta del adjudicatario a las mismas, variaciones ante acciones de comunicación, etc.).	
	Herramienta y funcionalidad informática aplicada para la gestión de la demanda.	
	Protocolo para la gestión de listas de espera e incidencias relativas a la gestión de la demanda.	
Criterio 2: Gestión de oficina técnica	Se valorará el planteamiento de gestión de recursos humanos, en términos de su flexibilidad, maximización de la eficiencia y adecuación a las necesidades de Canal Educa. Así se tendrán en cuenta los siguientes elementos:	16
	Organigrama del equipo de trabajo en cuanto a su equilibrio y flexibilidad, incluyendo las posibles relaciones de subcontratación existentes.	
	Metodología para la organización del equipo de educadores en el desplazamiento a los centros, preparación e impartición de las actividades presenciales o digitales	
	Gestión de encuestas de valoración.	
	Gestión del equipo de educadores ante bajas sobrevenidas en el equipo o circunstancias similares.	
	Herramienta y funcionalidad informática aplicada para la gestión del tiempo de los educadores y otros recursos.	
	Organización de la mecánica de prevención de riesgos laborales en el acompañamiento a visitas a instalaciones de Canal de Isabel II.	
	Contenidos del protocolo de gestión y comunicación de incidencias a la Fundación	
	Indicadores de seguimiento mensual de las actividades y principales análisis previstos (entre otros, seguimiento de la evolución de la demanda).	
Criterio 3: gestión ambiental	Se valorará la inclusión de un plan de movilidad sostenible para los educadores, así como los criterios de sostenibilidad en la adquisición de material fungible necesario para las actividades.	1
Criterio 4: Revisión del catálogo de actividades y contenidos	Se valorará el planteamiento para revisar las actividades educativas existentes. Así se tendrán en cuenta los siguientes elementos:	5
	Revisión de actividades actuales, duración y equilibrio de temáticas entre etapas.	
	Planteamiento de incorporación de contenidos y recursos atractivos que podrán proceder también de otras actividades de la Fundación como la exposición Somos agua.	
	Propuesta de calendario de ejecución.	
2) Comunicación de Canal Educa		
Criterio 5: Potencial capacidad para captación y consolidación de centros participantes	Se valorará el planteamiento de comunicación en términos de su capacidad de difusión y de la atracción de nuevos centros participantes, incluyendo el refuerzo del prestigio del programa. Así se tendrán en cuenta los siguientes elementos:	16
	Plan de comunicación en cuanto a la consecución de los objetivos previstos.	
	Propuesta de esquema del plan con mapa de públicos objetivo, priorizados según relevancia para el proyecto, así como la justificación y precisión en su formulación. Propuestas del licitador sobre acciones de difusión del programa para la captación de nuevos participantes, diferentes a las previstas en el Pliego de prescripciones técnicas. Se valorará la propuesta de indicadores de seguimiento jerarquizados según objetivos de comunicación.	
	Difusión y promoción. Propuestas concretas de difusión de las actividades según las indicaciones establecidas en el Pliego de prescripciones técnicas (aptdo. 3.3.3) e informe de seguimiento (indicadores) del resultado de las mismas.	
	Boletín. Propuesta de formato para un boletín mensual de difusión electrónica en versión móvil, valorando la usabilidad y el atractivo del diseño.	
	Redes sociales. - Líneas generales de comunicación en redes sociales para aumentar el número de seguidores e interacciones. - Propuesta de actuaciones concretas prevista en redes sociales, a llevar a cabo por el Community Manager, para una semana tipo. Se valorará su coherencia e integración con el programa. -Propuesta de incorporación de Canal Educa a otras redes sociales utilizadas por el público objetivo de Canal Educa. Se valorará la propuesta justificada de acciones correspondientes.	
Página web. Propuestas para la actualización (detalles de mejora de diseño y organización) y mantenimiento de la página web		
Total (puntos)		49

3. PUNTUACIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA

A continuación, se describen las ofertas en relación con todos y cada uno de los criterios de valoración técnica listados en el apartado anterior y las puntuaciones otorgadas para cada uno de ellos.

En las valoraciones se recogen aquellos aspectos de las propuestas que resultan más relevantes o diferenciales.

3.1. LICITADOR: SALZILLO, S.L.

3.1.1. Criterio 1: Gestión de demanda

Se valorará el planteamiento de gestión de la demanda en cuanto a su adecuación a las necesidades de Canal Educa.

Así se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Eficacia y eficiencia del proceso de inscripción a actividades.
 - El proceso de inscripción se basa en un formulario de inscripción online alojado en web, y la puesta a disposición del teléfono y correo electrónico del programa, cuestiones ya previstas en el pliego, pero no suficientes para conseguir la eficacia y eficiencia deseables.
 - Se plantea alojar el formulario directamente en la web de Fundación Canal, en lugar de en el propio subdominio de Canal Educa, con la pérdida de identidad del programa que ello supondría y sin que quede claro qué aportaría a efectos de eficacia y eficiencia.
 - Se describen mecanismos generales de comunicación para "demandas" e inscripciones que no se insertan en un proceso y de los cuales no cabe deducir su eficacia ni su eficiencia.
- Metodología de seguimiento de la demanda (variaciones y respuesta del adjudicatario a las mismas, variaciones ante acciones de comunicación, etc.).
 - No se plantea ninguna metodología concreta para el seguimiento de la demanda y la modulación de la misma. En su lugar se realizan una serie de estimaciones sobre la potencial carga de trabajo del equipo para determinar su dimensionamiento, cuestión que no está directamente relacionada con lo que se solicitaba en este apartado y que, por tanto, no cabe valorar.
- Herramienta y funcionalidad informática aplicada para la gestión de la demanda.
 - Se propone utilizar el software ERP "Cloud Gestion": no se explica su aplicación al caso concreto del programa, sino que se enuncian diversas funcionalidades de forma genérica algunas de ellas podrían resultar interesantes, pero no se particularizan al programa.
- Protocolo para la gestión de listas de espera e incidencias relativas a la gestión de la demanda.
 - Se aportan una serie de medidas para la gestión de las listas de espera, aunque algunas de ellas tienen un enfoque general centrado en otro tipo de sectores y no atienden a las especificidades concretas de los centros escolares del programa Canal Educa.
 - La información planteada es confusa, mezclándose los conceptos de lista de espera y otras incidencias del programa, por lo que los indicadores propuestos no quedan claro si aplican a uno u otro caso.

3.1.2. Criterio 2: Gestión de oficina técnica

Se valorará el planteamiento de gestión de recursos humanos, en términos de su flexibilidad, maximización de la eficiencia y adecuación a las necesidades de Canal Educa.

Así se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Organigrama del equipo de trabajo en cuanto a su equilibrio y flexibilidad, incluyendo las posibles relaciones de subcontratación existentes.
 - Se propone un equipo de trabajo compuesto por 13 profesionales, con distintos grados de dedicación al programa. Se describe el equipo de trabajo con los requisitos del perfil y sus



- funciones, pero no se aporta información sobre su funcionamiento para valorar su equilibrio y flexibilidad.
- No se menciona la subrogación de la actual plantilla de educadores y personal de oficina técnica y se solapan las funciones del coordinador de proyectos (subrogable) y el coordinador adscrito al servicio por parte del licitador.
- Metodología para la organización del equipo de educadores en el desplazamiento a los centros, preparación e impartición de las actividades presenciales o digitales.
 - En cuanto a la organización de los educadores para sus desplazamientos a los centros, se optimizarán programando varias actividades en el mismo centro o centros de la zona.
 - Se plantea un Plan de Transporte al Trabajo que busque racionalizar los desplazamientos en los modos de transporte más eficiente y, un uso más racional del coche, pero sin concretar cómo se va a llevar a cabo ni cuáles serían los transportes más eficientes.
 - Se apuntan algunas generalidades de la planificación y ejecución de actividades presenciales y online, pero sin ahondar en la metodología necesaria con el equipo de educadores para llevarla a cabo.
- Gestión de encuestas de valoración.
 - Se plantean encuestas de valoración para los docentes, para los educadores de Programa, para los propios alumnos y para el personal de la Fundación, considerándose estos dos últimos destinatarios poco adecuados para la propia dinámica del programa.
 - Se propone la utilización de encuestas en formato typeform para poder garantizar el anonimato y realizar una cómoda explotación de los datos recogidos.
- Gestión del equipo de educadores ante bajas sobrevenidas en el equipo o circunstancias similares.
 - Se prevé un profesional de sustitución previamente formado para cubrir las bajas sobrevenidas y un plazo no superior a las 48 horas para cubrirlas.
 - Se cuenta con una herramienta informática para la gestión de personal que puede facilitar la cobertura de las bajas.
 - Se aportan profusas descripciones de los procedimientos de control de absentismo laboral y justificación de bajas o faltas, que no son objeto de este apartado.
- Herramienta y funcionalidad informática aplicada para la gestión del tiempo de los educadores y otros recursos.
 - Se cuenta con un portal de empleo de gestión de políticas de recursos humanos que además según se describe también cuenta con procesos de organización del servicio.
 - Dicha plataforma cuenta con un "módulo de gestión del servicio con diversas pantallas por perfil de puesto".
 - Aunque potencialmente esta plataforma se pudiera utilizar para la gestión de la ocupación del personal para satisfacer la solicitud de inscripciones recibida, no queda claro en la explicación ni se particulariza su utilidad al programa Canal Educa.
- Organización de la mecánica de prevención de riesgos laborales en el acompañamiento a visitas a instalaciones de Canal de Isabel II.
 - El técnico PRL estará presente en todas las visitas a instalaciones y entregará al responsable del grupo las Normas de comportamiento, además de controlar todos los aspectos técnicos relacionados con la gestión del riesgo durante la visita.
 - Se citan diversas actuaciones genéricas que se llevarían a cabo en las instalaciones en función del riesgo, que se consideran adecuadas.
- Contenidos del protocolo de gestión y comunicación de incidencias a la Fundación.
 - Se diferencian las incidencias por el origen (público destinatario, profesionales del programa o la propia Fundación). En las detectadas por el personal adscrito al programa se remitirá un informe a la Fundación en un plazo inferior a 12 horas hábiles con una propuesta de actuación para que sea autorizada.
 - No se jerarquizan las incidencias por su gravedad, lo que puede desembocar en un exceso de tramitaciones.



- Se describe un contenido genérico no adaptado especialmente al programa.
- Indicadores de seguimiento mensual de las actividades y principales análisis previstos (entre otros seguimiento de la evolución de la demanda).
 - Se plantean informes mensuales de seguimiento, bimensuales de difusión y promoción, dos por curso sobre encuestas de satisfacción y un informe anual.
 - Se aportan indicadores de eficacia, calidad, eficiencia y participación, muchos de los cuales no aplican al programa. El exceso de información puede entorpecer su análisis práctico.

3.1.3. Criterio 3: Gestión Ambiental

Se valorará la inclusión de un plan de movilidad sostenible para los educadores, así como los criterios de sostenibilidad en la adquisición de material fungible necesario para las actividades.

- Se enuncia un Plan de movilidad sostenible con incentivo del transporte colectivo, público y el uso de vehículos no motorizados y el uso de flotas de vehículos menos contaminantes, pero sin concretar cómo se va a operativizar en el transporte real del equipo de educadores.
- Ideas genéricas sobre gestión ambiental que no aportan valor específico al servicio (referencia a ODS).
- Los criterios de compra sostenible para el material fungible del programa son etéreos y los ejemplos de materiales no aplicables al programa Canal Educa.

3.1.4. Criterio 4. Revisión del catálogo de actividades y contenidos

Se valorará el planteamiento para revisar las actividades educativas existentes.

Así se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Revisión de actividades actuales, duración y equilibrio de temáticas entre etapas.
 - Se realiza un ejercicio teórico del proceso de revisión de actividades, sin aportar ninguna referencia concreta a la realidad actual de las actividades del programa y sus posibles mejoras. No se hace ninguna aportación a la duración de las actividades, ni al equilibrio de actividades entre etapas.
- Planteamiento de incorporación de contenidos y recursos atractivos que podrán proceder también de otras actividades de la Fundación como la exposición Somos agua.
 - Se plantean dos ejemplos de nuevos contenidos sobre la contaminación de los cursos de agua dulce y aguas subterráneas y sobre el uso indebido de las bolsas de plástico y sus efectos ambientales, que no son especialmente novedosos.
 - Se propone realizar un WebQuest tras la visita de los alumnos a la exposición "Somos agua" que ya estará clausurada cuando comience el curso 2023/2024.
- Propuesta de calendario de ejecución.
 - Se propone un calendario de ejecución apoyado en el ejercicio teórico de revisión de actividades a lo largo del primer curso, pero sin calendarización de las medidas concretas.

3.1.5. Criterio 5: Potencial capacidad para captación y consolidación de centros participantes

Se valorará el planteamiento de comunicación en términos de su capacidad de difusión y de la atracción de nuevos centros participantes, incluyendo el refuerzo del prestigio del programa.

Así se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Plan de comunicación en cuanto a la consecución de los objetivos previstos. Propuesta de esquema del plan con mapa de públicos objetivo, priorizados según relevancia para el proyecto, así como la justificación y precisión en su formulación. Propuestas del licitador sobre acciones de difusión del programa para la captación de nuevos participantes, diferentes a las previstas en el Pliego de prescripciones técnicas. Se valorará la propuesta de indicadores de seguimiento jerarquizados según objetivos de comunicación.
 - No se plantea un mapa de públicos priorizados por relevancia para el programa. Se diferencia entre destinatarios directos internos (personal adscrito), directos externos (alumnos y centros

- educativos) y destinatarios generales (empresas, público general y medios de comunicación), algunos de los cuales no son públicos objetivo del programa.
 - Se plantean tres objetivos generales (diferentes a los expresados en los pliegos) y 9 objetivos específicos de comunicación, pero se concretan unos indicadores de seguimiento que no tienen relación directa con los objetivos planteados.
 - En un apartado diferente sobre comunicación se plantea una batería de indicadores generales relativos a distintos tipos de actividades.
- Difusión y promoción. Propuestas concretas de difusión de las actividades según las indicaciones establecidas en el Pliego de prescripciones técnicas (aptdo. 3.3.3) e informe de seguimiento (indicadores) del resultado de las mismas.
 - Se proponen algunos de los materiales de comunicación recogidos en el pliego técnico, pero sin respetar su número, periodicidad y contenido: 4 vídeos en lugar de 5 por curso (además del promocional), boletines trimestrales en lugar de mensuales, etc.
 - Se propone que los protagonistas de los vídeos sean los propios alumnos contando en primera persona aspectos del programa en un formato vivencial que puede dar autenticidad y cercanía.
 - Se propone el diseño de una nueva imagen para el programa y un Manual de identidad visual corporativa y material promocional, cuestiones que no son objeto de la licitación.
- Boletín. Propuesta de formato para un boletín mensual de difusión electrónica en versión móvil, valorando la usabilidad y el atractivo del diseño.
 - Tan solo se apuntan unos contenidos genéricos del boletín, sin presentar ninguna propuesta de formato y diseño que se pueda valorar.
- Redes sociales. (-) Líneas generales de comunicación en redes sociales para aumentar el número de seguidores e interacciones. (-) Propuesta de actuaciones concretas prevista en redes sociales, a llevar a cabo por el Community Manager, para una semana tipo. Se valorará su coherencia e integración con el programa. (-) Propuesta de incorporación de Canal Educa a otras redes sociales utilizadas por el público objetivo de Canal Educa. Se valorará la propuesta justificada de acciones correspondientes.
 - No se plantea una línea estratégica en redes sociales.
 - Se propone añadir nuevas redes al programa, como TikTok con un planteamiento generalista de contenidos (sensibilización sobre agua y recursos educativos) y Twitch para apoyar en directo actividades estratégicas propias.
 - Se plantea la creación de nuevos perfiles del programa en Facebook, Twitter, Instagram y Youtube, desconociendo su existencia actual en el programa, su grado de implantación y las posibilidades de cada una de ellas de incremento de seguidores.
 - No se plantea la semana tipo del *Community Manager*.
- Página web. Propuestas para la actualización (detalles de mejora de diseño y organización) y mantenimiento de la página web.
 - Se proponen cuestiones genéricas, sin particularizar en el programa, para la mejora de la página web, como potenciar el color corporativo, incluir recursos audiovisuales y acciones conjuntas de SEO y SEM para optimizar el posicionamiento.

3.1.6. Puntuaciones

CRITERIO	PUNTOS MÁXIMOS	PUNTOS
1	11	1,50
2	16	6,75
3	1	0,25
4	5	0,25
5	16	1,75
TOTAL	49	10,50



3.2. LICITADOR: SEDDAR, UTE (SEDENA, S.L./ORTZADAR, S.L.).

3.2.1. Criterio 1: Gestión de demanda

Se valorará el planteamiento de gestión de la demanda en cuanto a su adecuación a las necesidades de Canal Educa.

Así se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Eficacia y eficiencia del proceso de inscripción a actividades.
 - Proceso sistematizado y automatizado, aparentemente sencillo para el usuario, que a priori favorece su eficiencia.
 - La interacción personal tras la solicitud con los centros contribuye a dar eficacia al proceso para personalizar y orientar la demanda (que favorece la satisfacción del centro y reduce cambios sobrevenidos).
 - La periodicidad establecida para el proceso de validación puede dificultar un seguimiento ajustado de las inscripciones.
 - Los parámetros de clasificación y organización de las solicitudes se basan en unos criterios relacionados con la movilidad que pueden ajustarse mejor a la realidad del programa.
 - Plazo para hacer el recordatorio demasiado reducido puesto que hay sesiones que se reservan con meses de antelación.
 - Durante las primeras semanas de septiembre parte del equipo de educadores apoya en los procesos de inscripción, cuestión que debería ser desarrollada por otro personal.
- Metodología de seguimiento de la demanda (variaciones y respuesta del adjudicatario a las mismas, variaciones ante acciones de comunicación, etc.).
 - Se establece un seguimiento mensual de la demanda con indicadores, análisis y posibles medidas de acción que se valora positivamente.
 - Se plasman acciones de comunicación con un alcance general para reforzar la demanda.
 - No se detallan actuaciones para modular la oferta y la demanda de forma dinámica, además de puntual.
 - El plazo en que se realiza el primer contacto con los centros se considera demasiado largo para realizar un seguimiento ágil.
 - Se plantea la posibilidad de los centros de "replanificar" su solicitud en caso de problemas sobrevenidos que se hará según disponibilidad de recursos y calendario.
- Herramienta y funcionalidad informática aplicada para la gestión de la demanda.
 - Se parte de una plataforma ya existente y en uso en programas similares y que es necesario adaptar a Canal Educa, pero no se detalla cuándo estaría disponible siendo necesaria su programación y pruebas.
 - Reserva automatizada en función de disponibilidad de actividades. Proceso sencillo para el usuario. Los datos recabados son adecuados.
 - La Fundación puede acceder en tiempo real a la información de la plataforma como administrador.
 - El usuario no tiene total libertad para solicitar las fechas deseadas, sino que de inicio se condicionan.
 - En el proceso de confirmación de la reserva se echa en falta poner a disposición de los centros, a través de la herramienta, información complementaria.
- Protocolo para la gestión de listas de espera e incidencias relativas a la gestión de la demanda.
 - La Lista de espera sigue un orden cronológico y automatizado que mejora su eficacia.
 - No se plantea contacto directo habitual con los centros en lista de espera (solo trimestral), lo que puede desincentivar su interés por el programa.
 - Se contempla únicamente el caso de incidencias de importancia que activarían el "plan de coordinación ante incidencias" cuyo planteamiento se considera adecuado, pero más orientado a incidencias durante el desarrollo de las actividades que durante la gestión de la demanda. La respuesta que adoptar en situaciones graves, aunque planteada de forma genérica, se considera adecuada en cuanto a su comunicación.

- No se contempla la existencia de distintos tipos de incidencia, habituales en la gestión de la demanda, con actuaciones como por ejemplo respuestas predeterminadas para su ágil resolución.

3.2.2. Criterio 2: Gestión de oficina técnica

Se valorará el planteamiento de gestión de recursos humanos, en términos de su flexibilidad, maximización de la eficiencia y adecuación a las necesidades de Canal Educa.

Así se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Organigrama del equipo de trabajo en cuanto a su equilibrio y flexibilidad, incluyendo las posibles relaciones de subcontratación existentes.
 - El organigrama propuesto responde de manera general a las necesidades del programa.
 - El licitador subcontrata varios puestos. En el caso del especialista PRL, no queda clara su contratación, especificándose en un sitio que es personal de la UTE y en otro subcontratado.
 - Se describen las funciones de cada puesto, pero no se detallan mecanismos de funcionamiento que permitan dar flexibilidad al equipo.
 - Se detalla la dedicación al programa de cada perfil, considerándose adecuado en el caso de la gestión de oficina técnica, pero escaso para algunos perfiles de comunicación (*Community Manager* y Diseñador gráfico).
- Metodología para la organización del equipo de educadores en el desplazamiento a los centros, preparación e impartición de las actividades presenciales o digitales.
 - Se describe la metodología de organización del equipo en tres fases diferenciadas con acciones específicas en cada una de ellas.
 - Se plantea una organización del equipo compleja que se considera de muy difícil implantación.
 - Algunas actuaciones contempladas en un momento temporal previo, como la formación, se deberán realizar también en otros momentos posteriores durante el desarrollo del programa.
- Gestión de encuestas de valoración.
 - Aunque el planteamiento es interesante como seguimiento global sobre la evolución del programa, el planteamiento implica demasiados mecanismos e interacciones que pueden desviar del seguimiento del objetivo principal del programa.
 - De la descripción realizada no se puede conocer la dinámica real de empleo de las herramientas descritas a la realidad del programa, y la gestión posterior con la información recibida de las encuestas. No se describe cómo se gestionarán las encuestas de satisfacción y sus resultados conforme a las pautas establecidas en el pliego técnico.
 - Se considera interesante la propuesta de *focus group* con docentes para pulsar de forma más cualitativa su opinión sobre el programa y sus actividades.
- Gestión del equipo de educadores ante bajas sobrevenidas en el equipo o circunstancias similares.
 - La explicación presentada se centra en el proceso de selección de personal para puestos permanentes o temporales, sin especificar cómo se van a gestionar las bajas sobrevenidas en el día a día del programa y cómo repercute eso en la agenda de actividades.
 - La existencia de una bolsa de trabajo puede agilizar la disponibilidad de personal para sustituir posibles bajas.
 - Se describe el proceso interno de evaluación de los candidatos por la empresa para la contratación de puestos permanentes y para la selección inicial para la bolsa de trabajo.
 - No contempla la propuesta de candidatos a la Fundación aportando la documentación acreditativa para decisión y validación.
 - En la incorporación de nuevos educadores desde la bolsa de trabajo no se contemplan medidas de formación y acompañamiento para desempeñar sus funciones.
- Herramienta y funcionalidad informática aplicada para la gestión del tiempo de los educadores y otros recursos.
 - En este apartado de la propuesta no se describe una herramienta que permita gestionar la organización del equipo de trabajo para satisfacer la reserva de actividades. No obstante, en la descripción de la herramienta informática para la gestión de la demanda se explicita que la

- clave de la herramienta de reservas está en el diseño de la programación, relacionada con el equipo humano y otros elementos. Dicha herramienta integra la gestión de las inscripciones con la disponibilidad del equipo de educadores.
 - Se utilizará la plataforma de gestión PG Planning utilizada para que los trabajadores puedan consultar la organización de su agenda semanal e información complementaria.
- Organización de la mecánica de prevención de riesgos laborales en el acompañamiento a visitas a instalaciones de Canal de Isabel II.
 - Se formará "en el sistema de calidad y en gestión de salud y seguridad (prevención de riesgos) a las personas participantes". No se considera adecuado destinar la formación a los alumnos y profesores que son los participantes del programa.
 - De acuerdo con el apartado referido al organigrama, se subcontratará el perfil especialista en PRL que serán una o varias personas que monitorizarán las visitas a las instalaciones.
 - Se acordará un protocolo para realiza las visitas.
- Contenidos del protocolo de gestión y comunicación de incidencias a la Fundación.
 - Se plantea un contenido genérico de protocolo, pero sin concretar al programa.
 - Establece varias fichas y registros asociados sin particularizar su aplicación al programa.
 - No se plantean mecanismos ágiles de respuesta a incidencias que permitan estandarizar la actuación de los educadores o las indicaciones del coordinador a éstos.
 - Se remite al "protocolo de comunicación acordado con la Fundación" sin hacer un planteamiento al respecto. No obstante, en el apartado relativo a las incidencias en la gestión de la demanda se plantea un protocolo que tiene en cuenta la gravedad de las incidencias y la comunicación de las mismas que se considera adecuado para la ejecución del programa.
- Indicadores de seguimiento mensual de las actividades y principales análisis previstos (entre otros, seguimiento de la evolución de la demanda).
 - Los mecanismos de seguimiento están más orientados al registro de datos que a su análisis.
 - Se echa de menos un indicador sobre el número de actividades realizadas, número de sesiones impartidas. El indicador sobre número de participantes por género complicaría en exceso la gestión con los centros y no aporta información relevante para el programa.
 - Solo se recoge como análisis previsto el resultado mensual referido al año previo.

3.2.3. Criterio 3: Gestión Ambiental

Se valorará la inclusión de un plan de movilidad sostenible para los educadores, así como los criterios de sostenibilidad en la adquisición de material fungible necesario para las actividades.

- Plan de movilidad priorizando la cercanía de la residencia de los educadores, empleo de transporte público con tarjeta abono anual y en caso de transporte privado serán vehículos de bajas emisiones.
- No se considera viable el dejar materiales de las sesiones en los centros para siguientes jornadas.
- Adquisición de productos con etiquetas ambientales.
- Vestuario de tejidos naturales, comercio justo y materiales reciclados.
- Cálculo huella de carbono asociada al transporte del programa y compensación con plantaciones equivalentes por parte del equipo.

3.2.4. Criterio 4.Revisión del catálogo de actividades y contenidos

Se valorará el planteamiento para revisar las actividades educativas existentes.

Así se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Revisión de actividades actuales, duración y equilibrio de temáticas entre etapas .
 - La metodología propuesta, aun siendo novedosa no se aterriza a una actividad concreta, realizándose un esquema genérico para cada uno de los dos bloques definidos.
 - No se realiza una evaluación de la duración de las actividades actuales, el equilibrio entre temáticas y etapas educativas.

- Se habla de experiencia híbrida pero la propuesta parece consistir en modificar la dinámica de impartición de las sesiones, especialmente procedimental, añadiendo complejidad a un sistema que en conjunto funciona bien.
- Planteamiento de incorporación de contenidos y recursos atractivos que podrán proceder también de otras actividades de la Fundación como la exposición Somos agua.
 - Se plantea incorporar algunos recursos dinamizadores que podrían ser interesantes en algunas etapas al margen de la metodología global planteada.
 - No se contempla la revisión o incorporación de nuevos contenidos (ej. procedentes de la exposición Somos agua)
- Propuesta de calendario de ejecución.
 - Se plantea una distribución adecuada del tiempo y tareas para el desarrollo del trabajo.
 - No es coherente la descripción del calendario y su representación gráfica. Se hace una propuesta de calendario de diseño y ejecución de la actuación a lo largo del curso, pero la fase de diseño y planificación se sitúa al final del periodo de ejecución.
 - No se identifica en qué curso se realizaría la actuación.

3.2.5. Criterio 5: Potencial capacidad para captación y consolidación de centros participantes

Se valorará el planteamiento de comunicación en términos de su capacidad de difusión y de la atracción de nuevos centros participantes, incluyendo el refuerzo del prestigio del programa.

Así se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Plan de comunicación en cuanto a la consecución de los objetivos previstos. Propuesta de esquema del plan con mapa de públicos objetivo, priorizados según relevancia para el proyecto, así como la justificación y precisión en su formulación. Propuestas del licitador sobre acciones de difusión del programa para la captación de nuevos participantes, diferentes a las previstas en el Pliego de prescripciones técnicas. Se valorará la propuesta de indicadores de seguimiento jerarquizados según objetivos de comunicación.
 - El Plan de comunicación recoge los objetivos generales incluidos en el pliego, pero se hace un planteamiento de potenciales objetivos específicos que son más coherentes como indicadores de seguimiento: número de participantes, seguidores en redes, suscriptores boletín, visitas a la web, etc., pero sin un planteamiento jerarquizado según objetivos.
 - Se identifican los mensajes generales del programa.
 - Se plantea un mapa de públicos adecuado, que identifica los principales actores y elaborado con la ayuda de una tabla y un coeficiente (Cn), priorizando los esfuerzos en los docentes, los centros educativos (participantes o no) y los medios de comunicación.
 - Se plantean como acciones de difusión una jornada de puertas abiertas online para explicar el proyecto a los centros y la inclusión del programa en un site de recursos educativos de la Comunidad de Madrid.
- Difusión y promoción. Propuestas concretas de difusión de las actividades según las indicaciones establecidas en el Pliego de prescripciones técnicas (aptdo. 3.3.3) e informe de seguimiento (indicadores) del resultado de las mismas.
 - Se contemplan algunas acciones de difusión identificando el canal de difusión según el público destinatario. Por ejemplo, se propone el envío del folleto de actividades tanto al público actual como potencial y la inclusión de testimonios de alumnos y docentes en uno de los vídeos a realizar.
 - En cuanto a los materiales de comunicación se remite al cumplimiento del pliego.
 - No se proponen indicadores o medidas de seguimiento de acciones de difusión.
- Boletín. Propuesta de formato para un boletín mensual de difusión electrónica en versión móvil, valorando la usabilidad y el atractivo del diseño.
 - Se aportan criterios de contenidos, estructura y diseño del boletín que ya están vigentes en el actual boletín (portada, una sola columna, responsive, mismos bloques, etc.) y no se incluye un ejemplo de diseño.



- Redes sociales. (-) Líneas generales de comunicación en redes sociales para aumentar el número de seguidores e interacciones. (-) Propuesta de actuaciones concretas prevista en redes sociales, a llevar a cabo por el Community Manager, para una semana tipo. Se valorará su coherencia e integración con el programa. (-) Propuesta de incorporación de Canal Educa a otras redes sociales utilizadas por el público objetivo de Canal Educa. Se valorará la propuesta justificada de acciones correspondientes.
 - Propone realizar una estrategia de redes valorando el posicionamiento de marca, servicios y objetivos alcanzados y dónde se quiere llegar, con diversos elementos.
 - Se desarrollará un protocolo de actuación en redes sociales; no se aporta más información que sus responsables.
 - Se proponen tres nuevas redes sociales para el programa: Leoteca para la promoción de la lectura, Cibercorresponsales para jóvenes reporteros e Internet en el aula del INTEF, pero sin detallar acciones en cada una de ellas.
 - La semana tipo del *Community Manager* se centra únicamente en ejemplos de publicaciones diarias sin abordar la organización del trabajo y tareas del profesional.
- Página web. Propuestas para la actualización (detalles de mejora de diseño y organización) y mantenimiento de la página web.
 - Como mejoras se proponen algunas genéricas de carácter estratégico: realizar un diagnóstico de la web (análisis web, SEO y SEM) y otras más específicas: etiquetado páginas, URLs cortas, descripción de imágenes, accesibilidad, etc. No se detalla ninguna actuación o ejemplifica de algún modo particularizándola a la página del programa.
 - En cuanto a nuevos contenidos, se proponen un link directo en la *home* para suscripción al boletín, un apartado propio en la *home* con testimonios de docentes y alumnos y un apartado de agenda con eventos relacionados con el programa.

3.2.6. Puntuaciones

CRITERIO	PUNTOS MÁXIMOS	PUNTOS
1	11	6,75
2	16	9,25
3	1	0,75
4	5	2,00
5	16	6,25
TOTAL	49	25



3.3. LICITADOR: SIENA, S.L.

3.3.1. Criterio 1: Gestión de demanda

Se valorará el planteamiento de gestión de la demanda en cuanto a su adecuación a las necesidades de Canal Educa.

Así se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Eficacia y eficiencia del proceso de inscripción a actividades.
 - Se describe con suficiente detalle el proceso de inscripción, desde la acción de inscribirse desde la web de Canal Educa, hasta la validación de la misma o el seguimiento de las reservas, con plazos de respuesta máximos de 24 horas.
 - El proceso de inscripción se basa en el registro como usuario (4 perfiles de usuario) y la gestión del proceso desde la propia herramienta web a través de la reserva o modificación a través de tickets-incidencia. Con ello, la Fundación Canal podría tener acceso a todos los datos de registro como usuario de la herramienta, facilitando la supervisión del proceso de inscripción.
 - Se plantea la necesidad de darse de alta como usuario para acceder al proceso de inscripción, lo cual puede constituir una cierta barrera al interesado en la actividad. Dicho sistema podría tener sentido en el caso de que el sistema fuera de reserva automática, pero no es el caso, ya que la reserva dependería de la validación posterior de la oficina técnica.
 - Se identifica al coordinador de la oficina técnica como el responsable de conectar telefónicamente con los centros ante una inscripción y ante cualquier incidencia, extremo que dado el alto volumen de gestión de reservas del programa no es operativo, pues es una tarea que se puede desarrollar a través de envíos de correo electrónico y ser ejecutada por el técnico/a informador ambiental.
 - El tiempo de respuesta para atender inscripciones e incidencias se considera escaso para ser capaces de atender el volumen de trabajo.
 - Se incluye un calendario orientativo en la web en el que los centros pueden ver las fechas disponibles y se permite a los centros apuntarse en lista de espera en las fechas no ocupadas.
- Metodología de seguimiento de la demanda (variaciones y respuesta del adjudicatario a las mismas, variaciones ante acciones de comunicación, etc.).
 - El seguimiento de la demanda se plantea desde la plataforma con apoyo telefónico. Se plantean dos escenarios en función de si la demanda de “talleres” es alta o baja.
 - La propuesta de reorientar el contenido de las actividades para adecuarlas a los deseos de los centros en situaciones de baja demanda no se considera adecuada a la dinámica del programa.
 - Se especifica un seguimiento diario y semanal de las reservas y listas de espera con un cierre a fin de mes con las previsiones de demanda del siguiente, a través del “calendario de formadores” y las listas de espera.
 - No se abordan las posibles modulaciones de la demanda que se puedan incentivar desde las actividades de la comunicación del proyecto.
- Herramienta y funcionalidad informática aplicada para la gestión de la demanda.
 - Se plantea un desarrollo informático a medida y creación de una base de datos para que el usuario pueda solicitar una actividad en una fecha concreta. Esta funcionalidad teóricamente facilitaría al usuario completar directamente la reserva en fechas libres (incluso en las no libres quedando en lista de espera), aunque se plantea un mecanismo de confirmación de reserva posterior, con lo que la reserva inicial es únicamente una preinscripción.
 - A pesar de que se especifica que la herramienta estará testada antes del inicio del servicio, los escasos márgenes de tiempo desde la adjudicación del contrato y el comienzo del nuevo curso pueden comprometer la viabilidad de la misma.
 - Se habilitarán varios perfiles de acceso a la herramienta, en función del tipo de usuario, lo cual facilitaría el acceso segmentado a la información.
 - El archivo de los tickets-incidencia de manera sistemática junto a la reserva, se considera interesante como forma de tener una trazabilidad dentro del proceso de inscripción.
 - La herramienta no automatizaría mecanismos de contacto de la oficina con los centros.

- Protocolo para la gestión de listas de espera e incidencias relativas a la gestión de la demanda.
 - El orden de prioridades en la lista de espera planteado al inicio del epígrafe se considera adecuado. Sin embargo, posteriormente el texto se contradice siguiendo únicamente el orden de inscripción.
 - El protocolo de gestión de lista de espera establece que se contactará en 24 horas con el centro en lista de espera para proponerle opciones alternativas y en cualquier caso cuando se produzca una anulación o un hueco.
 - Se gestionan las incidencias a través de la plataforma, lo que favorece la agilidad y trazabilidad del proceso de atención.
 - La creación de los ticket-incidencia ordena el proceso, pero puede ser complejo para la gestión por parte de los centros.
 - Se recoge el cauce de comunicación con los centros, pero no el contenido de dicha comunicación: no se plantean tipos de incidencias y posibles soluciones particularizadas

3.3.2. Criterio 2: Gestión de oficina técnica

Se valorará el planteamiento de gestión de recursos humanos, en términos de su flexibilidad, maximización de la eficiencia y adecuación a las necesidades de Canal Educa.

Así se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Organigrama del equipo de trabajo en cuanto a su equilibrio y flexibilidad, incluyendo las posibles relaciones de subcontratación existentes.
 - El organigrama planteado está compensado y cuenta con un equipo de 13 personas dedicadas al programa, si bien no se especifica la carga de trabajo de cada una de ellas.
 - El equipo de educadores es polivalente al poder impartir cualquier sesión educativa del programa e incluso realizar las funciones de PRL en las visitas (previa formación por parte del técnico PRL).
 - Se plantea personal técnico de refuerzo para la atención telefónica en los momentos de mayor demanda y una bolsa de educadores ambientales para las puntas de demanda o cobertura de bajas.
- Metodología para la organización del equipo de educadores en el desplazamiento a los centros, preparación e impartición de las actividades presenciales o digitales.
 - Se plantean diferentes reuniones de transición con el equipo de educadores subrogado para explicarles el funcionamiento de la plataforma de gestión del programa, trabajar las sesiones a impartir y consejos formativos. Se prevé el acompañamiento en las primeras sesiones de los educadores y que estos acudan con tiempo de antelación al comienzo de las sesiones.
 - Se establecen diversos mecanismos de preparación previa de las actividades.
 - Se prevé la asignación en función del domicilio de los educadores. Se asignan a varias zonas en pos de una eficiencia de asignación de sesiones, si bien no se especifican cuáles.
 - Se propone la necesidad de autorización de la actividad a los padres en el caso de actividades que tienen lugar fuera de las instalaciones de Canal de Isabel II (sesiones en centro escolar o formato online), no siendo necesaria esta autorización.
- Gestión de encuestas de valoración.
 - Se plantea la realización de encuestas a los alumnos, así como a profesores y educadores. La técnica propuesta para recoger la valoración de los alumnos no se considera adecuada por el tiempo que restará al desarrollo de la sesión, pudiéndose plantear otros métodos más sencillos para recabar su opinión.
 - El empleo de encuestas en formato papel y su envío por correo postal o mensajería no se considera eficiente en términos operativos ni adecuada en términos ambientales.
 - Se plantea como tarea del educador, repartir, recoger, escanear y subir las encuestas a la plataforma para su codificación posterior. Estas tareas administrativas se podrían simplificar y realizar desde la secretaría técnica del proyecto. Tal carga administrativa puede ir en detrimento de la atención que debe prestar el educador a sus funciones esenciales.



- Gestión del equipo de educadores ante bajas sobrevenidas en el equipo o circunstancias similares.
 - Se contempla disponer de una persona adicional para posibles bajas y una bolsa de personal para sustituir en un plazo de 24 horas. No se especifica cómo se procederá para que estén capacitados para impartir sesiones en un plazo tan breve.
 - Formación integral de los educadores, para que todos puedan impartir cualquier actividad.
 - En caso de contratación de educadores ambientales de la bolsa de personal se dice que se informará a la Fundación; no obstante, no se requiere únicamente una información sino su previa validación.
- Herramienta y funcionalidad informática aplicada para la gestión del tiempo de los educadores y otros recursos.
 - Para la gestión de la agenda de los educadores se plantea la utilización de una herramienta en PHP y JavaScript ya testada en otros programas.
 - Semanalmente se realizará un volcado automático de los calendarios de ocupación a los educadores de forma que se optimice la gestión del tiempo del equipo.
- Organización de la mecánica de prevención de riesgos laborales en el acompañamiento a visitas a instalaciones de Canal de Isabel II.
 - La persona de PRL acompañará en las visitas y formará al personal ambiental y se contará con otro técnico de apoyo con formación en PRL para las visitas. Se observa cierta contradicción con lo señalado en el apartado del organigrama donde se dice que el PRL dará formación al personal ambiental para que realice el acompañamiento en las visitas.
 - Se describe de forma detallada la mecánica de las visitas la cual se considera adecuada, salvo la formación previa por los educadores durante el traslado en autobús que, según se apunta en la valoración del criterio 3, no sería procedente.
 - Los contactos con las instalaciones y las autorizaciones de acceso se gestionan a través de la Fundación, no directamente con el titular de las instalaciones.
- Contenidos del protocolo de gestión y comunicación de incidencias a la Fundación.
 - Se describe el protocolo de gestión de incidencias desde su identificación a su comunicación y seguimiento. Las incidencias se comunican a la Fundación mediante informes que contarán con una evaluación posterior para identificar áreas de mejora y corregir errores.
 - No se plantean mecanismos ágiles de respuesta a incidencias que permitan estandarizar la actuación de los educadores o las indicaciones del coordinador a éstos.
- Indicadores de seguimiento mensual de las actividades y principales análisis previstos (entre otros seguimiento de la evolución de la demanda).
 - Se describen de manera generalista los indicadores a definir. Se prevén planes de contingencia de implantación inmediata en el caso de que los resultados estén por debajo de los objetivos, sin que se detalle su alcance y contenido.
 - Simplemente se enumeran los diferentes informes mensuales, bimensuales, informe anual y memoria anual, que son los exigidos en los pliegos.
 - No se prevén indicadores específicos de previsiones de evolución de la demanda y su seguimiento.
 - Se plantea elaborar un DAFO pero no se explica su utilidad práctica en este programa. El exceso de información y análisis puede entorpecer focalizar los aspectos esenciales para el buen funcionamiento del programa.

3.3.3. Criterio 3: Gestión Ambiental

Se valorará la inclusión de un plan de movilidad sostenible para los educadores, así como los criterios de sostenibilidad en la adquisición de material fungible necesario para las actividades.

- Transporte público con tarjeta abono del CRTM, lo cual se considera positivo frente al vehículo privado y una alternativa realista para el movimiento recurrente del equipo educativo.
- En las visitas a instalaciones de Canal de Isabel II se plantea que el educador acuda en el autobús del centro. Si bien es un elemento de gestión ambiental positivo, no se considera

viable por la propia dinámica de las actividades (necesidad de estar con antelación en las instalaciones, enlace de varios grupos diferentes, etc.).

- Cuando no se pueda utilizar el transporte público, se acudirá al vehículo privado sin especificarse si se exigirá que cumplan algún criterio ambiental.
- No se propone nada respecto a las compras sostenibles.

3.3.4. Criterio 4. Revisión del catálogo de actividades y contenidos

Se valorará el planteamiento para revisar las actividades educativas existentes.

Así se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Revisión de actividades actuales, duración y equilibrio de temáticas entre etapas .
 - Se plantean reformas en seis actividades del programa, sin un análisis previo del equilibrio entre temáticas, etapas y duraciones, proponiendo ampliaciones entre ciclos y etapas, aumento de la duración e inclusión de diferentes dinámicas, pero sin especificar los objetivos perseguidos en cada caso.
 - En concreto, el planteamiento de aumentar la duración de una actividad no se considera adecuado para el equilibrio del programa.
- Planteamiento de incorporación de contenidos y recursos atractivos que podrán proceder también de otras actividades de la Fundación como la exposición Somos agua.
 - Se propone la convocatoria de un concurso de retos relacionados con el medio ambiente EDUCATHON vinculado al contenido STEM de ApoSTEMos por tu futuro.
 - Se apunta la inclusión en las actividades de las competencias transversales y el Diseño Universal de Aprendizaje, sin dar más detalles sobre lo que implican. Se podrían considerar interesantes siempre que contribuyan a la finalidad de sensibilización del programa, extremo este que no se desprende del planteamiento.
- Propuesta de calendario de ejecución.
 - El calendario aportado es muy genérico y no clarifica la ejecución de la revisión del catálogo de actividades, sino que se refiere a todas las tareas del programa.
 - De acuerdo con el calendario presentado el diseño, la actualización de la web, la revisión y actualización de materiales (se entiende que también los de renovación del catálogo) se realizarán únicamente en los meses de julio y agosto. No se considera viable llevar a cabo tales actuaciones en el periodo estival.

3.3.5. Criterio 5: Potencial capacidad para captación y consolidación de centros participantes

Se valorará el planteamiento de comunicación en términos de su capacidad de difusión y de la atracción de nuevos centros participantes, incluyendo el refuerzo del prestigio del programa.

Así se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Plan de comunicación en cuanto a la consecución de los objetivos previstos. Propuesta de esquema del plan con mapa de públicos objetivo, priorizados según relevancia para el proyecto, así como la justificación y precisión en su formulación. Propuestas del licitador sobre acciones de difusión del programa para la captación de nuevos participantes, diferentes a las previstas en el Pliego de prescripciones técnicas. Se valorará la propuesta de indicadores de seguimiento jerarquizados según objetivos de comunicación.
 - Los objetivos principales de comunicación no están correctamente alineados ni priorizados respecto al objetivo de difusión y atracción de nuevos centros participantes y alumnos para el programa. Los objetivos están formulados de forma poco precisa.
 - El objetivo de ‘aumento del público objetivo’ aparece de forma complementaria como ‘otras metas para lograr’. Si bien en este caso se aporta cierta justificación y mayor precisión en la formulación, el hecho de que se plantee como ‘otras metas’, esto es, con carácter accesorio, le otorga poco peso en la valoración de este criterio.
 - No se presenta como tal una propuesta de un ‘mapa de públicos objetivo priorizados’. En la propuesta se van citando en diferentes apartados a los centros educativos, equipos docentes,

- AMPAS, asociaciones de profesores, etc. pero sin un análisis conjunto y priorizado de los públicos objetivo.
- Se plantea el objetivo de incrementar el número de participantes, llegando a 60.000 en el curso 2023/2024. Se justifica esta cifra por el incremento de sesiones virtuales, la ampliación de actividades a otras etapas y campañas de difusión.
 - Se propone una batería de indicadores jerarquizados para los objetivos de comunicación, si bien solo se refiere a los 5 objetivos secundarios y no a los 3 principales.
 - Se confunden indicadores de seguimiento con actuaciones a desarrollar.
- **Difusión y promoción.** Propuestas concretas de difusión de las actividades según las indicaciones establecidas en el Pliego de prescripciones técnicas (aptdo. 3.3.3) e informe de seguimiento (indicadores) del resultado de las mismas.
 - La empresa posee una relevante implantación en el sector educativo, con personal especializado, medios de comunicación digital de larga tradición (periódico Magisterio) y bases de datos específicas, lo que le posiciona a priori como un agente que aporta valor para la difusión del programa.
 - Se describen varios medios de difusión: mailing a base de datos, medios externos especializados, eventos, "personal de referencia" que pueden ser interesantes.
 - La propuesta de presencia del programa en eventos del sector educativo se considera adecuada para el objetivo de captación.
 - No se realizan propuestas específicas sobre los materiales de comunicación descritos en el pliego técnico.
 - Se plantea realizar webinars para los "tutores, coordinadores y directores" sobre el programa y uno específico sobre STEM aunque este ya existe.
 - No se proponen indicadores o medidas de seguimiento de acciones de difusión.
 - **Boletín.** Propuesta de formato para un boletín mensual de difusión electrónica en versión móvil, valorando la usabilidad y el atractivo del diseño.
 - Se aporta una propuesta gráfica concreta y personalizada para Canal Educa. El diseño de la propuesta no refleja las características básicas de una versión móvil, sobre todo en lo que respecta a la horizontalidad. Sobre el ejemplo presentado se echa en falta el diseño a una columna, así como más claridad y simplicidad en las llamadas a la acción. La propuesta no destaca por su atractivo gráfico.
 - La explicación es de carácter general para cualquier formato de boletines electrónicos, resultando poco precisa en cuanto al formato móvil. Se describen actuaciones que ya recoge el boletín en la actualidad (enlaces a artículos o a la web).
 - En el mismo apartado se incluyen aspectos generales relacionados con el posicionamiento orgánico (SEO) referidos al sitio web que no corresponden a la propuesta solicitada de formato de boletín en versión móvil.
 - **Redes sociales.** (-) Líneas generales de comunicación en redes sociales para aumentar el número de seguidores e interacciones. (-) Propuesta de actuaciones concretas prevista en redes sociales, a llevar a cabo por el Community Manager, para una semana tipo. Se valorará su coherencia e integración con el programa. (-) Propuesta de incorporación de Canal Educa a otras redes sociales utilizadas por el público objetivo de Canal Educa. Se valorará la propuesta justificada de acciones correspondientes.
 - Se plantean varias líneas de actuación en las redes para aumentar seguidores e interacciones que se consideran adecuados.
 - Se realiza una propuesta de participación en dos nuevas redes sociales, Tik Tok y Twitch. En una segunda fase se propone la incorporación de Pinterest. Aporta justificación buscando el acercamiento a los públicos objetivo.
 - Se plantea un concurso de carácter viral en Instagram para que los centros usuarios de Canal Educa participen con un vídeo de 30 segundos sobre el ciclo del agua, si bien el planteamiento es generalista en términos de cómo conseguir la viralidad.
 - La semana tipo del *Community Manager* se centra únicamente en ejemplos de publicaciones diarias sin abordar la organización del trabajo y tareas del profesional.



- Página web. Propuestas para la actualización (detalles de mejora de diseño y organización) y mantenimiento de la página web.
 - Las mejoras en la página web están incluidas erróneamente en el apartado dedicado al boletín. Éstas se centran únicamente en la mejora de posicionamiento en las búsquedas.
 - Se proponen diversas acciones genéricas para la mejora SEO: adecuaciones de Wordpress, unión de apartados de blog y noticias (no obstante, no hay un apartado de blog en la web de Canal Educa), desarrollo de estrategia de link-building, y uso de palabras clave con Google Trends y Google Keyword Tool.

3.3.6. Puntuaciones

CRITERIO	PUNTOS MÁXIMOS	PUNTOS
1	11	5,50
2	16	10,00
3	1	0,50
4	5	1,75
5	16	6,50
TOTAL	49	24,25



3.4. LICITADOR: TALHER, S.L.

3.4.1. Criterio 1: Gestión de demanda

Se valorará el planteamiento de gestión de la demanda en cuanto a su adecuación a las necesidades de Canal Educa.

Así se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Eficacia y eficiencia del proceso de inscripción a actividades.
 - Se describe de manera simple y gráfica el proceso de inscripción, desde el formulario de inscripción online hasta la gestión realizada desde la herramienta informática centralizada que se propone utilizar.
 - Configuración previa de la agenda para agilizar la asignación de las inscripciones.
 - Vía de entrada, criterios y tiempo máximo de atención de las inscripciones y preinscripciones adecuados.
 - Contacto personalizado con el docente para cerrar la reserva más varios recordatorios automáticos antes de la sesión u específico en el caso de las visitas a instalaciones.
 - Proceso de confirmación y preparación de actividades presenciales y visitas, adecuado, sencillo y efectivo que evita la necesidad de más interacciones de las necesarias con los centros.
 - Se prevén refuerzos en la secretaría técnica cuando las circunstancias así lo requieran.
 - Mecanismos para agilizar la toma de decisiones rutinaria.
- Metodología de seguimiento de la demanda (variaciones y respuesta del adjudicatario a las mismas, variaciones ante acciones de comunicación, etc.).
 - Estimación al principio de cada curso de la participación inicial deseada por meses y seguimiento de la desviación con la real y posibilidad de ajustes.
 - De cara a favorecer la demanda, disponibilidad de bases de datos de centros educativos y contactos institucionales que constituyen el público objetivo de Canal Educa.
 - Informes ejecutivos mensuales con indicadores de participación acumulada y previsiones que permiten la evaluación y toma de decisiones.
 - Se prevén actuaciones de modulación de la oferta y la demanda a través de medidas de promoción y difusión personalizada.
- Herramienta y funcionalidad informática aplicada para la gestión de la demanda.
 - Las herramientas informáticas propuestas son adecuadas para apoyar el proceso de gestión de la demanda: tanto las inscripciones y reservas como la agenda de los educadores para atender dicha demanda, así como el seguimiento y análisis posterior de los datos.
 - Se propone una aplicación para la gestión de las reservas muy utilizada en gestión de demanda de otras instituciones y proyectos divulgativos, lo cual reduce los riesgos asociados a la implantación y funcionamiento de la misma.
 - También se propone la utilización de una herramienta de gestión de formularios para monitorizar la relación con los centros participantes del programa.
- Protocolo para la gestión de listas de espera e incidencias relativas a la gestión de la demanda.
 - Proceso de reasignación de plazas efectivo y alineado con la finalidad de incorporar nuevos centros al programa.
 - Protocolo detallado de gestión de incidencias internas y externas.
 - La información a la Fundación según el tipo de incidencias no queda bien definido.

3.4.2. Criterio 2: Gestión de oficina técnica

Se valorará el planteamiento de gestión de recursos humanos, en términos de su flexibilidad, maximización de la eficiencia y adecuación a las necesidades de Canal Educa.

Así se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Organigrama del equipo de trabajo en cuanto a su equilibrio y flexibilidad, incluyendo las posibles relaciones de subcontratación existentes.
 - Se cuenta con un equipo de 10 personas con dedicación exclusiva al programa (6 de ellos educadores) más dos apoyos continuos (Responsable del Plan de Comunicación y Responsable del Programa). En caso necesario se reforzará el equipo de educadores para llegar a la participación estimada de sesiones por curso.
 - La previsión de mecanismos internos para favorecer la comunicación entre todo el equipo asignado facilita el funcionamiento fluido de su organización, la autonomía y a la vez la supervisión, así como la promoción del sentido de pertenencia al programa de forma alineada, lo que favorece el equilibrio.
 - La organización del equipo educativo planteada favorece su capacidad para completar todo lo posible la agenda.
 - Polivalencia. El equipo de educadores puede impartir cualquier sesión educativa (excepto las de inglés) favoreciendo la dinamización de la agenda.
- Metodología para la organización del equipo de educadores en el desplazamiento a los centros, preparación e impartición de las actividades presenciales o digitales.
 - Para la optimización de la agenda se tienen en cuenta aspectos como: tipología de actividad, zonificación (se especifican las zonas), medio de transporte, optimización de horario, agrupamiento de actividades, formato (presencial/digital) y educadores disponibles.
 - Se realiza una estimación cuantificada de las sesiones que podrían realizar los educadores, en función de la duración de las diferentes actividades y las necesidades de educadores por actividad.
 - Se tiene en cuenta el suministro de material y los recursos necesarios para la preparación e impartición de las actividades, así como los medios técnicos adecuados para los webinars.
 - Se plantean reuniones periódicas de coordinación del equipo de educadores organizadas de forma que se optimiza el tiempo de los educadores al simultanear su formación, así como la eficacia del propio proceso formativo.
 - Se plantea al comienzo de cada curso un manual de acogida para el equipo de educadores, con especial atención a la formación inicial y adaptación de los nuevos educadores.
 - Además de la plataforma en entorno M365 para las sesiones online, se proponen como complemento otras herramientas del mismo entorno, código abierto y multiplataforma, así como aplicaciones de planificación para la optimización de la agenda de los educadores.
- Gestión de encuestas de valoración.
 - A los docentes se les pasará un formulario online -a través de una plataforma informática- y anónimo de valoración al finalizar la sesión para que valore los diferentes aspectos de la misma. Por su parte, los educadores cumplimentarán un formulario de evaluación interna digitalizado con sus apreciaciones. Se establece una periodicidad para su revisión por la coordinación y para su envío a la Fundación.
 - El planteamiento de encuestas dirigido a distintos destinatarios favorecerá la identificación de posibles circunstancias que hayan hecho que la actividad no fuera óptima.
 - Análisis cuantitativo y cualitativo del resultado de las encuestas e identificación de posibles medidas correctoras.
- Gestión del equipo de educadores ante bajas sobrevenidas en el equipo o circunstancias similares.
 - Ante posibles bajas por enfermedad u otro tipo de ausencias justificadas se plantea un reajuste inmediato de la agenda cuando esto sea posible o una sustitución por educador de apoyo previamente formado, lo cual se considera razonable.
 - Las incorporaciones sobrevenidas contarán con un plan de acogida y acompañamiento; se considera que esto permitirá dar continuidad al programa sin alternaciones apreciables en su calidad.



- Herramienta y funcionalidad informática aplicada para la gestión del tiempo de los educadores y otros recursos.
 - Se realizará un volcado automático de los calendarios de ocupación desde la herramienta de gestión de la demanda para la entrega de la agenda de la siguiente semana a cada uno de los educadores.
 - Complementariamente, se plantea el uso de una herramienta informática de entorno M365 específica para la gestión de la agenda de cada educador.
- Organización de la mecánica de prevención de riesgos laborales en el acompañamiento a visitas a instalaciones de Canal de Isabel II.
 - La formación específica sobre las instalaciones se realizará en coordinación con el personal responsable de las instalaciones, y con el técnico de prevención de riesgos laborales del licitador.
 - Cuenta con un protocolo de visitas a las instalaciones considerando aspectos de prevención de riesgos. Se apuntan algunos aspectos clave en las plantas y la mecánica básica de cada visita.
 - Todos los educadores tienen formación para el acompañamiento a las instalaciones siguiendo un protocolo.
- Contenidos del protocolo de gestión y comunicación de incidencias a la Fundación.
 - Planteamiento de forma gráfica de un protocolo con distintos escenarios y vías de resolución que se considera adecuado. No obstante, al no clasificar las incidencias en función de su gravedad puede dar lugar a confusión a la hora de comunicarlas.
 - Se elaborarán procedimientos de respuesta ante las incidencias más comunes.
- Indicadores de seguimiento mensual de las actividades y principales análisis previstos (entre otros seguimiento de la evolución de la demanda).
 - El planteamiento presentado es completo en términos del contenido y el formato del material a elaborar, aunque se echa de menos un mayor detalle sobre los indicadores.
 - Se detallan los informes que se elaborarán indicando periodicidad, contenido y formato; se consideran adecuados para el correcto seguimiento del programa.
 - Se incluyen estimaciones iniciales de la demanda y control mensual de desviaciones de la misma y toma de decisiones.

3.4.3. Criterio 3: Gestión Ambiental

Se valorará la inclusión de un plan de movilidad sostenible para los educadores, así como los criterios de sostenibilidad en la adquisición de material fungible necesario para las actividades.

- Plan de transporte realista combinando asignación trabajo-lugar de residencia, dando prioridad al transporte público
- No se concreta ninguna mejora ambiental en los casos en los que se tenga que emplear transporte privado.
- Se aplica un procedimiento certificado de compra sostenible y la minimización de materiales plásticos en los materiales fungibles para las actividades. El vestuario de los educadores también tiene en cuenta el uso de materiales orgánicos y reciclados.
- Planificación agrupada de las compras fungibles para minimizar la huella de carbono.

3.4.4. Criterio 4. Revisión del catálogo de actividades y contenidos

Se valorará el planteamiento para revisar las actividades educativas existentes.

Así se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Revisión de actividades actuales, duración y equilibrio de temáticas entre etapas.
 - Se han identificado aspectos de mejora atendiendo a la duración, temáticas y tipología y equilibrio entre etapas planteando la homogeneización de la duración de todas las actividades (excepto visitas), la ampliación de la oferta para algunas etapas, la adaptación de un webinar para otras etapas y una nueva actividad para Educación Especial. Estas propuestas consiguen

un mayor equilibrio de las actividades entre etapas educativas y aporta actuaciones interesantes.

- Planteamiento de incorporación de contenidos y recursos atractivos que podrán proceder también de otras actividades de la Fundación como la exposición Somos agua.
 - Se propone emplear parte de los contenidos de la exposición "Somos agua" como recursos complementarios autoguiados disponibles en la web de Canal Educa y también para enriquecer las actuales actividades del catálogo.
 - Se propone incorporar elementos de gamificación para las visitas o la automatización de procesos o diseño de recursos más autoguiados de los laboratorios.
 - Se plantean contenidos complementarios en relación con la LOMLOE, los ODS y adaptación de la diversidad, aunque no se concretan.
- Propuesta de calendario de ejecución.
 - Se hace una propuesta de calendario de revisión de actividades y nuevos recursos durante el primer trimestre del curso 2023/2024, diferenciando las fases de diseño, estreno y publicación en la web del programa, aunque no se calendariza la incorporación de los contenidos de "Somos agua".

3.4.5. Criterio 5: Potencial capacidad para captación y consolidación de centros participantes

Se valorará el planteamiento de comunicación en términos de su capacidad de difusión y de la atracción de nuevos centros participantes, incluyendo el refuerzo del prestigio del programa.

Así se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Plan de comunicación en cuanto a la consecución de los objetivos previstos. Propuesta de esquema del plan con mapa de públicos objetivo, priorizados según relevancia para el proyecto, así como la justificación y precisión en su formulación. Propuestas del licitador sobre acciones de difusión del programa para la captación de nuevos participantes, diferentes a las previstas en el Pliego de prescripciones técnicas. Se valorará la propuesta de indicadores de seguimiento jerarquizados según objetivos de comunicación.
 - Los públicos objetivo se presentan correctamente priorizados según relevancia para el programa. Se profundiza en la definición de los mismos y aparecen diferenciados y categorizados. Tanto la formulación del mapa de públicos, como su justificación están expuestos con precisión.
 - Se identifican los mensajes que se desea que reciba cada público objetivo
 - Se identifican medidas alineadas con la eficacia y prestigio del programa: acceso a todo tipo de centros, consulta de sus materiales, potenciación de ciertas actividades, prestigio y reputación
 - Se plantean cuatro objetivos específicos de comunicación jerarquizados, cada uno de los cuales presenta sus indicadores de seguimiento que se consideran adecuados.
- Difusión y promoción. Propuestas concretas de difusión de las actividades según las indicaciones establecidas en el Pliego de prescripciones técnicas (aptdo. 3.3.3) e informe de seguimiento (indicadores) del resultado de las mismas.
 - Se realizan propuestas concretas para la difusión de las actividades que tocan los distintos elementos de comunicación previstos en el pliego técnico, así como propuestas adicionales: revisión de diseño e imagen del logo y folleto electrónico, sobre las posibles temáticas de las grabaciones en vídeo, diseño de anuncio del programa, lista jerarquizada de medios de comunicación y contenidos complementarios para el kit de prensa.
 - Se propone garantizar la trazabilidad del programa a través de los indicadores de comunicación cuyo análisis forma parte de los informes mensuales de seguimiento a los que se propone añadir algunos nuevos referidos a nuevas herramientas de comunicación, los cuales se consideran adecuados.

- Boletín. Propuesta de formato para un boletín mensual de difusión electrónica en versión móvil, valorando la usabilidad y el atractivo del diseño.
 - Se aporta una propuesta de formato del boletín, que partiendo del utilizado actualmente incluye mejoras de diseño y contenido alineado con los valores de marca y formato de algunos elementos.
 - En cuanto al diseño se proponen sencillas modificaciones en línea con el resto de las herramientas del programa, cambio en el formato de los textos de los titulares de las imágenes para mayor conexión con los valores de marca, y distintos formatos en las imágenes para dar más flexibilidad a la maquetación y poder incorporar contenidos destacados.
 - Se propone la incorporación de sencillas encuestas para poder interactuar periódicamente con el profesorado y recabar su opinión sobre asuntos concretos.
 - Se valora positivamente el planteamiento de refuerzo en la fiabilidad de los envíos, con una monitorización constante de la configuración de la herramienta para evitar posibles problemas con los automatismos de control de listados de envíos.
- Redes sociales. (-) Líneas generales de comunicación en redes sociales para aumentar el número de seguidores e interacciones. (-) Propuesta de actuaciones concretas prevista en redes sociales, a llevar a cabo por el *Community Manager*, para una semana tipo. Se valorará su coherencia e integración con el programa. (-) Propuesta de incorporación de Canal Educa a otras redes sociales utilizadas por el público objetivo de Canal Educa. Se valorará la propuesta justificada de acciones correspondientes.
 - Se realizan varias propuestas específicas de estrategia y de mejora para cada una de las redes sociales actualmente en uso que resultan interesantes y alineadas con los objetivos de comunicación perseguidos.
 - Se desarrollará un protocolo de actuación en redes sociales y se detallan algunos aspectos del mismo relevantes para la dinámica del programa.
 - Se aporta una planificación de semana tipo para el *community manager*, detallando las principales tareas e identificando además las tareas puntuales que tienen una periodicidad mayor.
 - Se propone la incorporación al programa de dos nuevos formatos de comunicación para diversos públicos con propuestas de contenido y periodicidad que se consideran interesantes.
- Página web. Propuestas para la actualización (detalles de mejora de diseño y organización) y mantenimiento de la página web.
 - Se propone una amplia batería de mejoras en cuanto al diseño, estructura y contenidos de la página web del programa que incluye, entre otras, actuaciones de rediseño, de actualización, reorganización de un apartado y renovación de otro, la revisión del contenido de otro de los apartados.
 - Mejora del posicionamiento SEO con diversos mecanismos: listado de temas prioritarios, estudio de palabras clave, conversión del formato de imágenes para un mejor posicionamiento en buscadores, etc.

3.4.6. Puntuaciones

CRITERIO	PUNTOS MÁXIMOS	PUNTOS
1	11	10,00
2	16	14,75
3	1	0,75
4	5	4,50
5	16	14,50
TOTAL	49	44,50

4. RESUMEN DE PUNTUACIONES

La puntuación para cada uno de los licitadores se muestra a continuación:

BLOQUES DE VALORACIÓN		Descripción de aspectos a valorar conforme información incluida en la propuesta sujeta a un juicio de valor	Puntuación máxima	SALZILLO, S.L.	SEDDAR, UTE	SIENA EDUCACIÓN, S.A.	TALHER, S.A.	
1) Gestión y ejecución de Canal Educa			33	8.75	18.75	17.75	30	
Criterio 1: Gestión de demanda Se valorará el planteamiento de gestión de la demanda en cuanto a su adecuación a las necesidades de Canal Educa.	Eficacia y eficiencia del proceso de inscripción a actividades.		11	1,5	6,75	5,5	10	
	Metodología de seguimiento de la demanda (variaciones y respuesta del adjudicatario a las mismas, variaciones ante acciones de comunicación, etc.).							
	Herramienta y funcionalidad informática aplicada para la gestión de la demanda.							
	Protocolo para la gestión de listas de espera e incidencias relativas a la gestión de la demanda.							
Criterio 2: Gestión de oficina técnica Se valorará el planteamiento de gestión de recursos humanos, en términos de su flexibilidad, maximización de la eficiencia y adecuación a las necesidades de Canal Educa.	Organigrama del equipo de trabajo en cuanto a su equilibrio y flexibilidad, incluyendo las posibles relaciones de subcontratación existentes.		16	6,75	9,25	10	14,75	
	Metodología para la organización del equipo de educadores en el desplazamiento a los centros, preparación e impartición de las actividades presenciales o digitales							
	Gestión de encuestas de valoración.							
	Gestión del equipo de educadores ante bajas sobrevenidas en el equipo o circunstancias similares.							
	Herramienta y funcionalidad informática aplicada para la gestión del tiempo de los educadores y otros recursos.							
	Organización de la mecánica de prevención de riesgos laborales en el acompañamiento a visitas a instalaciones de Canal de Isabel II.							
	Contenidos del protocolo de gestión y comunicación de incidencias a la Fundación							
Criterio 3: gestión ambiental	Indicadores de seguimiento mensual de las actividades y principales análisis previstos (entre otros, seguimiento de la evolución de la demanda).		1	0,25	0,75	0,50	0,75	
	Se valorará la inclusión de un plan de movilidad sostenible para los educadores, así como los criterios de sostenibilidad en la adquisición de material fungible necesario para las actividades.							
Criterio 4: Revisión del catálogo de actividades y contenidos Se valorará el planteamiento para revisar las actividades educativas existentes.	Revisión de actividades actuales, duración y equilibrio de temáticas entre etapas.		5	0,25	2	1,75	4,5	
	Planteamiento de incorporación de contenidos y recursos atractivos que podrán proceder también de otras actividades de la Fundación como la exposición Somos agua.							
	Propuesta de calendario de ejecución.							
2) Comunicación de Canal Educa			16	1.75	6.25	6.50	14.50	
Criterio 5: Potencial capacidad para captación y consolidación de centros participantes Se valorará el planteamiento de comunicación en términos de su capacidad de difusión y de la atracción de nuevos centros participantes, incluyendo el refuerzo del prestigio del programa.	Plan de comunicación en cuanto a la consecución de los objetivos previstos. Propuesta de esquema del plan con mapa de públicos objetivo, priorizados según relevancia para el proyecto, así como la justificación y precisión en su formulación. Propuestas del licitador sobre acciones de difusión del programa para la captación de nuevos participantes, diferentes a las previstas en el Pliego de prescripciones técnicas. Se valorará la propuesta de indicadores de seguimiento jerarquizados según objetivos de comunicación.		16	1,75	6,25	6,50	14,50	
	Difusión y promoción. Propuestas concretas de difusión de las actividades según las indicaciones establecidas en el <u>Pliego de prescripciones técnicas (aptdo. 3.3.3)</u> e informe de seguimiento (indicadores) del resultado de las mismas.							
	Boletín. Propuesta de formato para un boletín mensual de difusión electrónica en versión móvil, valorando la usabilidad y el atractivo del diseño.							
	Redes sociales. Líneas generales de comunicación en redes sociales para aumentar el número de seguidores e interacciones. Propuesta de actuaciones concretas prevista en redes sociales, a llevar a cabo por el Community Manager, para una semana tipo. Se valorará su coherencia e integración con el programa. Propuesta de incorporación de Canal Educa a otras redes sociales utilizadas por el público objetivo de Canal Educa. Se valorará la propuesta justificada de acciones correspondientes.							
	Página web. Propuestas para la actualización (detalles de mejora de diseño y organización) y mantenimiento de la página web							
PUNTUACIÓN TOTAL OFERTAS SOBRE 2			Total (puntos)	49	10,5	25	24,25	44,50



FUNDACIÓN CANAL
Canal de Isabel II



En Madrid a 16 de mayo de 2023

Elena Bilbao Alexiades
Directora del área de Innovación ambiental
FUNDACIÓN CANAL