



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS “OFICINA TÉCNICA PARA LA PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE LA CONSEJERÍA 2025-2029”

Cláusula 1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización de las actividades de asesoramiento técnico y consultoría relacionados con la planificación, evaluación y análisis de las políticas públicas de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (en adelante, “la Consejería”). Para ello, se constituye una Oficina Técnica que colaborará con el órgano de contratación en la realización de las actividades mencionadas, con el fin último de extender la cultura de planificación y evaluación entre el personal y los puestos directivos de la Consejería.

El servicio debe prestarse con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulan en este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y demás normativa legal de aplicación relativa a esta contratación, de donde se derivan los derechos y obligaciones de las partes contratantes, principalmente, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (“LCSP”).

Cláusula 2. CONTENIDO Y ALCANCE DEL CONTRATO

La Oficina Técnica tiene por objeto impulsar la planificación, la evaluación y el análisis de las políticas públicas de la Consejería, apoyando en esos ámbitos a los centros directivos y la administración institucional adscrita a la Consejería, así como colaborar en la formación del personal de la Consejería en estas materias, bajo la dirección del órgano de contratación.

2.1 Planificación

En este ámbito, la Oficina Técnica debe prestar asesoramiento al órgano de contratación en materia de planificación de políticas públicas, y atender sus encargos de asesoramiento y apoyo técnico en materia de planificación estratégica y operativa. Asimismo, debe elaborar, bajo la dirección y supervisión del órgano de contratación, los instrumentos técnicos, documentos y apoyos para que los centros directivos y la administración institucional adscrita a la Consejería puedan abordar su planificación estratégica y operativa.

Además, la Oficina Técnica debe garantizar que la planificación pueda ser evaluada, para lo cual aportará metodologías y herramientas analíticas que permitan, a los equipos gestores, estructurar la visión sobre las necesidades de la población destinataria; jerarquizar los problemas a afrontar; definir los objetivos de la acción pública; elaborar indicadores; y diseñar un sistema de recogida de información.

Algunas de las tareas a desarrollar en este ámbito son:

- a) Diseño de sistema e instrumentos de recogida de información para la evaluación de necesidades, problemas y retos, especialmente técnicas participativas que garanticen la implicación de todos los agentes afectados por las políticas públicas.
- b) Colaboración en la realización del diagnóstico de la realidad a abordar por la planificación,

incluyendo problemas, necesidades o retos a abordar, e indicadores de contexto que ayuden a determinar la situación de partida que se quiere modificar.

- c) Colaboración en el diseño de objetivos específicos, medibles, alcanzables, realistas y temporalizados.
- d) Colaboración en el diseño de indicadores, incluyendo las líneas base y meta de los mismos.
- e) Asesoramiento en la pertinencia y coherencia de los programas y medidas previstos con los problemas que se pretende resolver y con la información relevante del conocimiento científico y las buenas prácticas existentes.
- f) Análisis de la evaluabilidad de la planificación.

2.2 Evaluación de la planificación

En este ámbito, la Oficina Técnica debe llevar a cabo una evaluación ex ante, intermedia y final de la planificación elaborada e implementada por los centros directivos y la administración institucional adscrita a la Consejería.

Algunas de las tareas a desarrollar en este ámbito son:

- a) Respecto a la evaluación ex ante:
 - i. Estudio y análisis de alternativas de medidas a llevar a cabo para un determinado problema o necesidad a abordar, con objeto de analizar qué alternativa puede tener más probabilidad de impacto o una mejor eficacia o eficiencia.
 - ii. Estudio y análisis de la teoría del cambio y de la lógica subyacente a la planificación elaborada.
 - iii. Análisis prospectivos de tendencias de los indicadores de la línea base.
 - iv. Diseño de análisis contrafactuales.
 - v. Informe final de la evaluación, con conclusiones y recomendaciones de mejora.
- b) Respecto a la evaluación intermedia:
 - i. Elaboración de instrumentos de recogida de información.
 - ii. Análisis de los resultados obtenidos hasta el momento y sugerencias para lograr su consecución.
 - iii. Análisis de la gestión, coordinación y seguimiento, así como sugerencias para su mejora.
 - iv. Análisis de la ejecución y sugerencias para su mejora.
 - v. Informe final de la evaluación, con conclusiones y recomendaciones de mejora.
- c) Respecto a la evaluación final:
 - i. Análisis de los resultados obtenidos.
 - ii. Análisis de la gestión, coordinación y seguimiento.
 - iii. Informe final de la evaluación, con conclusiones y recomendaciones de mejora.

2.3 Evaluación de las políticas públicas

En este ámbito, la Oficina Técnica debe colaborar con el órgano de contratación en el diseño, seguimiento y análisis de las evaluaciones de las políticas públicas implementadas por la Consejería.



Algunas de las tareas a desarrollar en este ámbito son:

- a) Diseño de sistemas de evaluación acordes a las necesidades informativas de los agentes implicados, los objetivos previstos para la misma y los medios y tiempos disponibles, incorporando a todos los agentes y sectores directa e indirectamente implicados en la planificación.
- b) Diseño de pliegos para la licitación de contratos cuyo objeto sea la evaluación de las políticas públicas de la Consejería, incluyendo términos de referencia y preguntas de evaluación.
- c) Seguimiento y análisis de las evaluaciones de las políticas públicas de la Consejería.
- d) Elaboración de recomendaciones para la toma de decisiones a partir de los informes de evaluación.
- e) Colaboración en la elaboración de los sistemas de difusión de resultados.

2.4 Evaluación del Sistema Público de Servicios Sociales

En este ámbito, la Oficina Técnica debe colaborar con el órgano de contratación en la evaluación del Sistema Público de Servicios Sociales, tal como se prevé en el artículo 80 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Algunas de las tareas a desarrollar en este ámbito son:

- a) Obtención de evidencias de la eficacia de las políticas sociales y los planes, programas y proyectos en los que se desarrollan.
- b) Obtención de información sobre el funcionamiento, calidad y adecuación de las prestaciones, centros y servicios de atención social, de cara a su ajuste y mejora continua.
- c) Obtención de la información necesaria para el diseño y orientación de las políticas sociales y el diseño de programas y proyectos, a partir de las iniciativas de participación de la ciudadanía, usuarios y los profesionales del Sistema Público de Servicios Sociales.

2.5 Formación

En este ámbito, la Oficina Técnica debe colaborar con el órgano de contratación en la formación del personal y de los puestos directivos de la Consejería en materia de planificación y evaluación de políticas públicas, tanto de nivel básico, para quienes quieran iniciarse en éste área, como de nivel avanzado, para quienes posean conocimientos y experiencias previas, pero necesiten especializarse.

Algunas de las tareas a desarrollar en este ámbito son:

- a) Detección de necesidades de formación en materia de planificación y evaluación de políticas públicas.
- b) Diseño de actividades formativas para dar respuesta a las necesidades de formación detectadas.
- c) Diseño de actividades de investigación en materia de planificación y evaluación de políticas públicas.



Durante la ejecución del contrato pueden determinarse otras funciones, que, a juicio del órgano de contratación o de la persona responsable del contrato, sean similares a las mencionadas y conlleven una mejora clara de las actividades que constituyen el objeto del contrato. En ningún caso pueden suponer una modificación sustancial de las condiciones de trabajo contenidas en esta cláusula ni, por tanto, conllevar un incremento del precio del contrato.

Cláusula 3. MEDIOS PERSONALES ADSCRITOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La entidad adjudicataria debe disponer de personal capacitado para llevar a cabo las actuaciones que constituyen el contenido y alcance del contrato. Respecto al personal, se considera de aplicación el XVIII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública¹, tomando en consideración su área de actividad 4 Consultoría.

En concreto, la entidad adjudicataria debe adscribir a la ejecución del contrato:

- a) Una persona directora de los trabajos, durante el 80% de la jornada ordinaria máxima de trabajo efectivo, en cómputo anual, determinada en el convenio colectivo de referencia.
- b) Dos personas consultoras, durante el 100% de la jornada ordinaria máxima de trabajo efectivo, en cómputo anual, determinada en el convenio colectivo de referencia.

3.1 Requisitos de la persona directora de los trabajos

- a) Debe tener titulación universitaria perteneciente a alguno de los siguientes ámbitos de estudio, según la clasificación del Sistema Integrado de Información Universitaria (SIU), a partir del ISCED 2013²:
 - 0311 economía
 - 0312 ciencias políticas
 - 0313 psicología
 - 0314 sociología
 - 0413 dirección y administración
 - 0923 trabajo social y orientación
- b) Debe tener una experiencia de, al menos, tres años, en el ejercicio de las funciones de coordinación, planificación y gestión de los recursos humanos y técnicos disponibles a su cargo, pertenecientes al grupo profesional A1 de los recogidos en el convenio colectivo de aplicación.
- c) Debe tener una experiencia de, al menos, diez años en evaluación de políticas públicas, cinco de los cuales, al menos, en evaluación de políticas sociales.

¹ <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2023-17238>.

² Disponible en la página web dedicada a *Clasificaciones estadísticas universitarias* del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades: <https://www.universidades.gob.es/clasificaciones-estadisticas-universitarias> (consultada el 1 de abril de 2024).



- d) Debe contar con conocimientos, como usuario, de las aplicaciones ofimáticas comunes (procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones), de aplicaciones de estadística (SPSS, Stata, o similares) y de plataformas colaborativas (Google Workspace, Office365, Trello, Slack, o similares).

3.2 Requisitos de las personas consultoras

- a) Deben tener titulación universitaria perteneciente a alguno de los siguientes ámbitos de estudio, según la clasificación del Sistema Integrado de Información Universitaria (SIIU), a partir del ISCED 2013³:
- 0311 economía
 - 0312 ciencias políticas
 - 0313 psicología
 - 0314 sociología
 - 0413 dirección y administración
 - 0923 trabajo social y orientación
- b) Deben tener una experiencia de, al menos, tres años, en el ejercicio de las funciones de análisis, definición, coordinación y supervisión de proyectos, tareas y actividades propias de la evaluación de políticas públicas, pertenecientes al grupo profesional B1 de los recogidos en el convenio colectivo de aplicación.
- c) Deben tener una experiencia de, al menos, seis años en evaluación de políticas públicas, tres de los cuales, al menos, en evaluación de políticas sociales.
- d) Deben contar con conocimientos, como usuario, de las aplicaciones ofimáticas comunes (procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones), de aplicaciones de estadística (SPSS, Stata, o similares) y de plataformas colaborativas (Google Workspace, Office365, Trello, Slack, o similares).

En el espacio puesto a disposición de la Oficina Técnica, el personal adscrito a la ejecución del contrato debe ir adecuadamente identificado como personal propio de la empresa contratista, portando la correspondiente tarjeta identificativa, que debe ser visible en todo momento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 308.2 de la LCSP, el ejercicio de las facultades que formen parte de la relación jurídico laboral le corresponden, de manera inequívoca a la empresa contratista. Además, según la misma disposición, a la extinción de este contrato no puede producirse la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto de este como empleados públicos de la Comunidad de Madrid.

³ Disponible en la página web dedicada a *Clasificaciones estadísticas universitarias* del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades: <https://www.universidades.gob.es/clasificaciones-estadisticas-universitarias> (consultada el 1 de abril de 2024).



Cláusula 4. MEDIOS MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Consejería pone a disposición de la Oficina Técnica el espacio suficiente para desarrollar las tareas que constituyen el alcance del contrato, ubicado en uno de los edificios de los cuales es titular, así como el mobiliario suficiente para ello. Asimismo, se encarga de los suministros necesarios (energía eléctrica, conexión a internet, agua, etc.).

En cuanto al mobiliario y enseres, se ponen a disposición de la Oficina Técnica: 3 mesas, 3 sillas de oficina, 3 sillas de confidente y un armario.

La entidad adjudicataria debe poner a disposición del personal adscrito a la ejecución del contrato los equipos informáticos, las aplicaciones informáticas y el material fungible necesarios para desarrollar las tareas que constituyen el alcance del contrato.

Cláusula 5. CONTROL DE LOS TRABAJOS

El órgano de contratación debe designar a una persona responsable del contrato, que es la encargada de juzgar la calidad de su ejecución, así como el control de la misma, en relación con el ritmo y la buena marcha de los trabajos, para cuya comprobación puede solicitar a la entidad adjudicataria los informes necesarios.

Tras la firma del contrato, en el plazo de diez días hábiles, la entidad adjudicataria debe presentar, a la persona responsable del contrato, un programa de trabajo que contenga, al menos, la identificación de los recursos que permitan que los trabajos comiencen a realizarse forma eficaz y eficiente durante el primer mes de vigencia del contrato, mediante un diagrama de Gantt que permita visualizar, de forma sencilla, los recursos a emplear, las dependencias entre las tareas, las personas responsables y los hitos.

Este programa de trabajo debe ser aprobado, por el órgano de contratación, en el plazo de cinco días hábiles.

A dicha obligación se le atribuye el carácter de obligación contractual esencial, de manera que su incumplimiento se considera causa de resolución, conforme al artículo 211.f) de la LCSP.

EL DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN

Firmado digitalmente por: LÓPEZ SANTOS OSCAR
Fecha: 2025.02.24 11:09