



PLIEGO TÉCNICO DE CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO Y DINAMIZACIÓN DEL CABILDO EDUCA

En relación con la propuesta condiciones que han de regir la contratación del desarrollo y evaluación del proyecto de mantenimiento y dinamización de la CABILDO EDUCA se proponen las siguientes condiciones técnicas.

1. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES DEL PROYECTO

“Cabildo Educa” es un proyecto interdepartamental fruto del proceso, estable en el tiempo, de coordinación técnica de las diferentes áreas del Cabildo de Tenerife para mejorar la oferta de acciones y proyectos de carácter educativo en el ámbito de la educación complementaria, informal y no formal en la isla.

Dicho esfuerzo de asienta sobre dos ejes:

Por un lado, tenemos el proceso de trabajo interno que coordina al personal responsable de proyectos y acciones que se desarrollan desde una perspectiva educativa a través de la mesa técnica interdepartamental de educación con participación de ocho de las áreas de la Corporación Insular.

Por otro lado, están las acciones de difusión y comunicación de los proyectos a la comunidad en general y a los centros educativos en especial, de manera ordenada a través del Cabildo Educa.

Este doble proceso de coordinación y difusión busca aumentar la calidad metodológica y pedagógica de los proyectos y mejorar la comunicación de los mismos. Tiene un componente visible que es el Cabildo Educa donde se recogen más de 195 proyectos en marcha y un trabajo interno de comunicación y coordinación constante.

Cabe resaltar que, si bien las acciones educativas del Cabildo de Tenerife apuestan por actividades complementarias al currículum escolar y/o por actividades en el ámbito de la educación no formal e informal a la ciudadanía a través de todas las etapas de su vida, estas acciones tienen una serie de las claves comunes que las hacen diferenciarse de otros proyectos de educación no formal, como son:

- la **innovación** en la metodología pedagógica,
- la **creatividad** en el desarrollo de las acciones reforzando la experiencia vivencial como herramienta de aprendizaje,
- y la **educación en valores (en el amplio sentido del concepto)** como paraguas que nos garantiza la convivencia en una sociedad igualitaria y sostenible.
- la **adaptación de la educación no formal** al currículum escolar como forma de complementar la oferta educativa.

El reto de futuro es, por tanto, construir de forma conjunta una estrategia insular denominada “Cabildo Educa” que parta de la realidad actual y permita definir un conjunto equilibrado de ejes, programas y acciones que responda a las demandas de la población con la calidad pedagógica necesaria y que sea sostenible desde cada Área de Gobierno.

Con el presente contrato se pretende mantener y mejorar las funcionalidades de la plataforma, en función del avance de la actividad didáctica de la corporación.



Documento	CSV documento	NUmDdEJ1tt_xnaL99tsqmDMf7Ud3NYz_kNDF-su4-a0
	CSV firma	OK8DHgFjFE_TTIpkkyS1R8v_IsMrdOLgU9UECSpd_GY
	URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/NUmDdEJ1tt_xnaL99tsqmDMf7Ud3NYz_kNDF-su4-a0
	URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/OK8DHgFjFE_TTIpkkyS1R8v_IsMrdOLgU9UECSpd_GY



Firmado por	Sello de tiempo (hora canaria)
Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	25/09/2024, 19:14:23

Además, es necesario dinamizar adecuadamente los grupos de trabajo, comisiones y preparar las acciones formativas necesarias para que el catálogo avance de manera coordinada y estable en el tiempo.

2. OBJETIVOS

- a) Mantener y mejorar las funcionalidades de la plataforma, así como visibilizar la misma de cara al público destinatario.
- b) Dinamizar adecuadamente los grupos de trabajo, comisiones y preparar las acciones formativas propias de la mesa técnica interdepartamental de educación y los grupos motores que se conformen.

3. CONDICIONES TÉCNICAS DE CADA LOTE

La contratación se divide en lotes atendiendo a las características de las actividades que contienen cada uno de los lotes.

Lote	Acciones
1	Mantenimiento técnico/ mejora de la plataforma
2	Dinamización Cabildo Educa

Cada uno de los lotes se debe ejecutar de manera independiente, aunque formen parte de un único programa. Todos los proyectos se desarrollan bajo el paraguas común, debiendo actuar de manera coordinada y bajo una estrategia de comunicación, seguimiento y desarrollo común.

Lote 1: Mantenimiento técnico/mejora de la plataforma y acciones de difusión

Se desarrollarán todas las tareas de mantenimiento, soporte técnico, programación, actualización y mejora de las funcionalidades ahora en marcha, además de la adaptación a las nuevas necesidades técnicas que vayan apareciendo dentro del objetivo que tiene la plataforma Cabildo Educa.

Más concretamente se realizarán al menos las siguientes acciones, además de las propuestas en el proyecto de licitación:

- a) Coordinación continuada con el Servicio de Educación y Juventud para establecer los cambios, soportes, calendarios, acciones y mejoras a realizar, siguiendo indicaciones al respecto y estableciendo los calendarios parciales de entregas de cada tarea, de manera consensuada entre la empresa y la administración.
- b) Prestación de los servicios técnicos de apoyo, el servicio técnico de alojamiento, dominios, seguridad, control de copias de seguridad, comunicaciones y apoyo de soporte de la plataforma.
- c) Mejora continuada del aplicativo informático y revisión para que pueda simplificarse su manejo y localización de actividades, de tal forma que pueda tener un carácter más intuitivo, simplificar las acciones de búsqueda y la actualización de información con las rutas de acceso a páginas webs institucionales; mediante los validadores necesarios.
- d) Cualquier acción relacionada con el mantenimiento de la web, así como el pago del alojamiento y el dominio por un año de duración.
- e) Revisión continuada de la plataforma en cuanto a protección de datos: contraseñas, revisión de las mismas, usuarios por servicios con claves que se puedan cambiar, protección del material didáctico que se aporta, etc. simplificar las contraseñas y que el usuario las pueda cambiar de vez en cuando, contando con el oportuno aviso.





Documento	CSV documento	NUMdEJ1tt_xnaL99tsqmDMf7Ud3NYz_kNDF-su4-a0
	CSV firma	OK8DHgFjFE_TTIpkkyS1R8v_IsMrdOLgU9UECSpd_GY
	URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/NUMdEJ1tt_xnaL99tsqmDMf7Ud3NYz_kNDF-su4-a0
	URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/OK8DHgFjFE_TTIpkkyS1R8v_IsMrdOLgU9UECSpd_GY



Firmado por	Sello de tiempo (hora canaria)
Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	25/09/2024, 19:14:23

- f) Mejora continuada de la imagen y contenidos tanto del home como de cada una de las páginas.
- g) Programación y desarrollo de nuevas herramientas y utilidades que se requieran en la plataforma adaptando ésta para que sea más accesible al usuario interno y al usuario final según las demandas que se canalicen de los editores.
- h) Añadir tantos campos nuevos a la plataforma como sean necesarios de manera continuada incorporando más opciones a la gestión interna.
- i) Mejorar continuada el formato y la potencia del motor de búsqueda de la plataforma incorporando la opción de buscar recursos por palabras claves, variables, raíces de palabras, etc.
- j) Apoyar técnicamente para mejorar la accesibilidad a cada una de las fichas.
- k) Incorporar campos de estados de novedades, con icono vinculado, para destacar visualmente ciertos recursos que por su importancia u otros factores sea necesario.
- l) Incorporar nuevos campos visuales y de texto en las fichas.
- m) Generar los cambios de manera continuada necesarios en las fichas asociadas a usuarios no operativos; y que el usuario no sea asociado a una persona sino por servicios o bien que se asegure la migración de la información cuando cambie el usuario; garantizando que la información se mantenga sin tener que migrarla.
- n) Generar notificaciones que recuerden la revisión del catálogo cada cierto tiempo, el buen funcionamiento de las direcciones webs, cambio de contraseña, etc.
- o) Mejorar el tratamiento de la información que se genera en el cuadro de mando de gestión interna.
- p) Hacer seguimiento de la base de datos de usuarios – subscriptores.
- q) Hacer seguimiento del mail marketing asociado a mailchimp y su vinculación con las cuentas de los responsables de Cabildo Educa. Asimismo, que los registrados se vinculen al sistema de envío para poder remitirles campañas de comunicación sobre novedades o información de interés sobre el Proyecto.
- r) Cuantas otras modificaciones técnicas y de programación específica de nuevas necesidades de programación sean necesarias a lo largo de los años de prórrogas del contrato si la hubiera.
- s) Proponer y desarrollar un plan de medios de las redes Cabildo Educa en colaboración con el Servicio Administrativo de Educación y Juventud, donde dar a conocer la actividad educativa del Cabildo a docentes, jóvenes y familias.
- t) Tecnologías y herramientas a utilizar:
 - Plataforma Web (HTML5, CSS3 y JavaScript) con características responsive.
 - PHP, Yii, MySQL para la programación e integración de los datos y los elementos de consulta y gestión en entorno web.
 - AJAX y JSON para la interconexión de datos y efectos vinculados.
 - Librerías de apoyo y animación de apoyo
 - Otras herramientas de diseño gráfico e ilustraciones de apoyo a la interfaz asociada.

200

	CSV documento	NUmDdEJ1tt_xnaL99tsqmDMf7Ud3NYz_kNDF-su4-a0	
	CSV firma	OK8DHgFjFE_TTIpkkyS1R8v_IsMrdOLgU9UECSpd_GY	
	URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/NUmDdEJ1tt_xnaL99tsqmDMf7Ud3NYz_kNDF-su4-a0	
	URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/OK8DHgFjFE_TTIpkkyS1R8v_IsMrdOLgU9UECSpd_GY	



Firmado por	Sello de tiempo (hora canaria)
Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	25/09/2024, 19:14:23

Lote 2: Dinamización Cabildo Educa

Se realizarán dos paquetes de acciones:

- a) La revisión continua de los **contenidos** pedagógicos de las actividades educativas del catálogo.
 - b) La dinamización de **los procesos de trabajo profesional** que dan soporte a Cabildo Educa (mesa técnica interdepartamental de educación, grupo motor, subgrupos de trabajo por temáticas, y de Cabildo Educa, mesa insular institucional de educación, grupo de personas claves y otros grupos de trabajo vinculados al Cabildo Educa).
- a) La revisión de los **contenidos** pedagógicos de las actividades educativas.
- Revisión continua de la vinculación curricular de las actividades en cuanto a curso, área de conocimiento, criterios de evaluación y competencias según ley orgánica para la mejora de la calidad educativa, así como su publicación en la plataforma.
 - Asesoramiento y acompañamiento a las personas editoras de los recursos cabildo educa en los diferentes campos y en las vinculaciones curriculares.
 - Elaboración de materiales y/o guías para garantizar que los contenidos de los recursos cabildo educa son homogéneos y siguiendo los requisitos pedagógicos necesarios.
 - Desplazamiento y observación de los procesos de trabajo educativo conjunto en los centros donde se desarrollan, como experiencias pilotos, a fin de dar soporte y colaborar en una evaluación conjunta (no más de 6 al año).
 - Revisar de manera continuada las imágenes, videos, enlaces y contenidos que se publican desde cada uno de los servicios.
 - Otras necesidades de apoyo o soporte que pudieran surgir de los servicios y áreas del Cabildo en coordinación con el Servicio de Educación y Juventud.
- b) La dinamización de **los procesos de trabajo profesional**:
- Jornadas y espacios de formación
 - Dinamizar el proceso de preparación, diseñar, ejecutar y evaluar un Jornada anual Cabildo Educa en la que participan todos los profesionales que realizan actividades educativas en la corporación (35 personas). Jornadas de al menos 2 días, con 2 ponentes especialistas en la materia y al menos 5 actividades de trabajo conjunto; incluyendo todos los gastos que la misma suponga, así como los desayunos y almuerzo en coordinación con el Servicio de Educación y Juventud.
 - Proponer y dinamizar espacios formativos y de auto reciclaje que sean adecuados para los equipos técnicos de las diferentes áreas de Cabildo y grupos asociados a Cabildo Educa en coordinación con el Servicio de Educación y Juventud.
 - Reuniones:
 - Apoyar, registrar, dinamizar y evaluar todas las reuniones de la mesa técnica de educación, del grupo motor de Cabildo Educa, de la mesa insular institucional de educación, de los grupos de itinerarios, del grupo de personas claves y otros grupos de trabajo vinculados al Cabildo Educa con los contenidos, dinámicas de trabajo y desayuno de media mañana en los casos que fueran necesarios en coordinación con el Servicio de Educación y Juventud, nunca más de dos al año.
 - Materiales
 - Elaboración de los materiales, documento de acuerdos, documentos de trabajo y memorias, con documentos gráficos que fueran necesarios para el desarrollo

201

	CSV documento	NUmDdEJ1tt_xnaL99tsqmDMf7Ud3NYz_kNDF-su4-a0	
	CSV firma	OK8DHgFjFE_TTIpkkyS1R8v_IsMrdOLgU9UECSpd_GY	
	URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/NUmDdEJ1tt_xnaL99tsqmDMf7Ud3NYz_kNDF-su4-a0	
	URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/OK8DHgFjFE_TTIpkkyS1R8v_IsMrdOLgU9UECSpd_GY	

Firmado por	Sello de tiempo (hora canaria)
Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	25/09/2024, 19:14:23



adecuado del proceso de trabajo en coordinación con el Servicio de Educación y Juventud.

- Dinamizar el laboratorio educativo on line del Cabildo Educa iniciando debates, generando documentación y otras estrategias para la participación. en coordinación con el Servicio de Educación y Juventud.
- Asistir técnicamente en la elaboración de materiales, informes, memorias y documentos necesarios para la dinamización de los grupos, comisiones y encuentros necesarios en el marco del Cabildo Educa en coordinación con el Servicio de Educación y Juventud.

4. CONDICIONES GENERALES PARA LOS DOS LOTES

Cada uno de los contratos de los lotes corresponde a tres fases de ejecución:

1. **En la primera fase** del proyecto, se establece un periodo de planificación y coordinación, donde se ajustarán las propuestas iniciales a las necesidades concretas del servicio. Se elaborarán materiales didácticos y se definirán las acciones de dinamización, siguiendo las especificaciones técnicas de cada lote.
2. **La segunda fase** se centra en la materialización de lo planificado. Durante este periodo, se llevará a cabo la producción de materiales, el desarrollo de actividades y la implementación efectiva de las propuestas aprobadas, todo ello siguiendo el calendario establecido. Se ejecutan las tareas que darán forma al proyecto y se asegura que los resultados estén alineados con los objetivos planteados.



Las empresas adjudicatarias, como responsables de la dirección y coordinación del proyecto, deben garantizar la coherencia y calidad del servicio. Esto implica una comunicación constante y proactiva con el Servicio Administrativo de Educación y Juventud, asegurando que todas las acciones se alinean con los objetivos. Además, las empresas deben proveer todos los recursos técnicos y materiales necesarios para la ejecución del servicio. Esto incluye, pero no se limita a, equipos de oficina, dispositivos de comunicación, etc.

Para una supervisión efectiva, el órgano de contratación designará a una persona como responsable del seguimiento del contrato.

Las empresas asignarán un interlocutor que facilite la comunicación y coordinación con el responsable del contrato. Esta figura actuará como puente entre la empresa y el órgano de contratación, asegurando que la ejecución del servicio se alinee con las directrices establecidas.

Las empresas adjudicatarias deben adherirse estrictamente a las normas de comunicación e imagen corporativa proporcionadas por el órgano de contratación.

3. **Tercera fase:** revisión de las acciones realizadas, medición del impacto, valoración de las estadísticas y las valoraciones recogidas y propuestas de medidas correctoras para la adecuada consecución del objetivo de cada uno de los lotes y del contrato en su conjunto, mediante la entrega de al menos una memoria final.

 Documento	CSV documento	NUmDdEJ1tt_xnaL99tsqmDMf7Ud3NYz_kNDF-su4-a0	 Firma
	CSV firma	OK8DHgFjFE_TTIpkkyS1R8v_IsMrdOLgU9UECSpd_GY	
	URL documento	https://sede.tenerife.es/csv/NUmDdEJ1tt_xnaL99tsqmDMf7Ud3NYz_kNDF-su4-a0	
	URL firma	https://sede.tenerife.es/csv/OK8DHgFjFE_TTIpkkyS1R8v_IsMrdOLgU9UECSpd_GY	

Firmado por Nieves Belén Pérez Vera (CABILDO INSULAR DE TENERIFE)	Sello de tiempo (hora canaria) 25/09/2024, 19:14:23
---	---