

 Universidad de Jaén	INFORME TÉCNICO
--	------------------------

DATOS DEL EXPEDIENTE	
Nº	Denominación
2024/09	Contrato de servicio de auxiliares de instalaciones deportivas de la Universidad de Jaén.

COMISIÓN TÉCNICA
<ul style="list-style-type: none"> - José Manuel Lara Dávila - Juan Miguel Peragón Cruz - Álvaro Trujillo González


EMPRESAS LICITADORAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. ANDANZA EMPLEA, S.L. 2. DISWORK, S.L. 3. EBONE SERVICIOS EDUCACIÓN DEPORTE, S.L. 4. EXPERTOS EN FORMACIÓN Y GESTIÓN DEPORTIVA, S.L. 5. INTEGRÁ MGSÍ CEE ANDALUCÍA, S.L. 6. UNEI INICIATIVA SOCIAL, S.L.U.

B) CRITERIOS NO AUTOMÁTICOS. Máximo 40 puntos.

B.1) Memoria del servicio que se propone por las empresas licitadoras. Máximo 40 puntos.

Las empresas licitadoras presentarán una memoria con su propuesta de servicios. Dicha memoria recogerá los apartados que se indican a continuación de manera explícita, los cuales se valorarán de acuerdo a la siguiente distribución de puntos:

- Organización y programa de trabajo según las funciones establecidas; asignación y distribución de efectivos; turnos de trabajo, control e inspección de los mismos. (Hasta 18 puntos).


	CSV : UJAPFIR-48c6-8a98-df2b-31cf-6afa-38fc-9629-cbd5 Web : https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos
	FIRMANTE(1) : JOSE MANUEL LARA DAVILA FECHA : 13/06/2024 09:12 NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(2) : JUAN MIGUEL PERAGON CRUZ FECHA : 13/06/2024 13:01 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(3) : ALVARO TRUJILLO GONZALEZ FECHA : 13/06/2024 13:08 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

- Sistema de comunicación empresa adjudicataria – Universidad de Jaén. Procesos y propuesta de entrega de información, registros, comunicaciones e incidencias. (Hasta 12 puntos).
- Procedimiento de reposición del personal durante los periodos vacacionales o causados por bajas. (Hasta 3 puntos).
- Procedimiento de actuación y comunicación ante las distintas incidencias que se puedan ocasionar durante el servicio. (Hasta 4 puntos).
- Planes de formación, de igualdad y capacitación del personal. (Hasta 3 puntos).

Las empresas licitadoras presentarán una memoria que recoja los apartados anteriores. Esta memoria NO podrá tener una extensión de más de 30 páginas. Las páginas serán en tamaño A-4, incluidas fichas técnicas, planos, esquemas y/o anexos, con tipo de letra Times New Roman, tamaño 12 e interlineado 1,5.

En el caso de que las propuestas superen el límite establecido en el apartado anterior, la comisión técnica únicamente examinará y revisará las 30 primeras páginas de la documentación presentada y, por consiguiente, la puntuación se otorgará en atención al contenido de éstas.

UMBRAL DE CALIDAD: Conforme a lo previsto en el artículo 146 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, se fija un umbral de calidad de **20 puntos**. Las empresas licitadoras que en el apartado B), correspondiente a los criterios de valoración no automáticos no alcancen esta puntuación, no podrán continuar en el procedimiento y no se les abrirá el sobre correspondiente a los criterios automáticos.

	CSV : UJAPFIR-48c6-8a98-df2b-31cf-6afa-38fc-9629-cbd5
	Web : https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos
	FIRMANTE(1) : JOSE MANUEL LARA DAVILA FECHA : 13/06/2024 09:12 NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(2) : JUAN MIGUEL PERAGON CRUZ FECHA : 13/06/2024 13:01 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(3) : ALVARO TRUJILLO GONZALEZ FECHA : 13/06/2024 13:08 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

Empresa	ANDANZA EMPLEA, S.L.
----------------	----------------------

Denominación del criterio de valoración	Puntos: 28,5
B.1) Memoria del servicio	
Justificación:	

Organización y programa de trabajo según las funciones establecidas; asignación y distribución de efectivos; turnos de trabajo, control e inspección de los mismos.

Este apartado del proyecto se considera bien resuelto y adecuado a las necesidades de prestación del servicio. Se acredita experiencia en el sector y en los servicios objeto de licitación. Se indica claramente el número de efectivos y las funciones a realizar. Se plantea una buena dinámica de supervisión de la inspección y control por un coordinador con experiencia, añadiendo otras figuras de interés como la del supervisor de calle. Se valora igualmente de manera positiva el plan de visitas e informes.


Como aspectos mejorables, indicar la falta de planteamiento de turnos de trabajo que muestren una distribución y rotación de trabajadores; cómo gestionar esa distribución del trabajo en dos sedes distantes; o alguna referencia a cómo se van a implantar y funcionar en una provincia donde aún no tienen sede.

13,5 puntos.

Sistema de comunicación empresa adjudicataria – Universidad de Jaén. Procesos y propuesta de entrega de información, registros, comunicaciones e incidencias.

Se establece un canal de comunicación Supervisor - Universidad, pero no se entra en ninguna profundidad. Tampoco se refieren mecanismos de comunicaciones directas de los trabajadores con la dirección de la Universidad (en el pliego se expone por ejemplo la necesidad de que todos tengan correo electrónico).

Se valora positivamente la existencia de una herramienta de comunicación inter-empresa, sin dejar de ser un mecanismo de comunicación interna de la empresa. El grado de detalle con el que se expone este se considera muy elevado, especialmente en contraprestación al tratamiento de la comunicación que se da a la relación empresa-universidad, de la que se traslada muy poca información, cuando nos encontramos antes servicios muy dinámicos y que requieren comunicación fluida y directa entre empresa y Universidad. Es este último tipo de comunicación el objeto principal de este punto evaluable.

	CSV : UJAPFIR-48c6-8a98-df2b-31cf-6afa-38fc-9629-cbd5
	Web : https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos
	FIRMANTE(1) : JOSE MANUEL LARA DAVILA FECHA : 13/06/2024 09:12 NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(2) : JUAN MIGUEL PERAGON CRUZ FECHA : 13/06/2024 13:01 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(3) : ALVARO TRUJILLO GONZALEZ FECHA : 13/06/2024 13:08 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

Se presenta una propuesta final de comunicación mediante parte de servicios que, si bien en determinados planteamientos supera ciertas competencias establecidas, viene a mejorar la aportación en el panorama de la comunicación Empresa-Universidad.

En definitiva, el desglose de este punto se ha centrado en la comunicación interna trabajador-empresa; lo que ha debilitado la información solicitada, la comunicación Empresa-Universidad. Lo primero no estaba de más, pero lo segundo ha quedado débil. Como anécdota queda que uno de los párrafos está repetido.

6,5 puntos.

Procedimiento de reposición del personal durante los periodos vacacionales o causados por bajas.

Se plantea una buena estructura de atención a contingencias, especificando todo tipo de estas; y procedimientos de actuación bien pautados, destacando el establecido para situaciones imprevisibles, que suele ser el de mayor necesidad de estructuración.

3 puntos.

Procedimiento de actuación y comunicación ante las distintas incidencias que se puedan ocasionar durante el servicio.

Se presenta una buena propuesta de comunicación interna, dejando el sistema en cualquier caso a lo que establezca la Universidad, y ampliando las posibilidades y opciones.

También bueno es el planteamiento escalado de comunicación, según la gravedad de la incidencia; y los protocolos establecidos para la revisión de incidencias pasadas.


3,5 puntos.

Planes de formación, de igualdad y capacitación del personal.

Se presenta una buena propuesta de formación. Se valora el hecho de disponer de un centro de formación propio. La propuesta, quizás resulta algo desproporcionada en cuanto a la dimensión global del documento, ocupando algo más de un tercio del mismo.

Si bien se indica formación relacionada con igualdad, no se manifiesta la existencia de un plan de igualdad ni se encuentra ninguna evidencia al respecto.

2 puntos.

	CSV : UJAPFIR-48c6-8a98-df2b-31cf-6afa-38fc-9629-cbd5
	Web : https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos
	FIRMANTE(1) : JOSE MANUEL LARA DAVILA FECHA : 13/06/2024 09:12 NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(2) : JUAN MIGUEL PERAGON CRUZ FECHA : 13/06/2024 13:01 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(3) : ALVARO TRUJILLO GONZALEZ FECHA : 13/06/2024 13:08 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

Empresa	DISWORK, S.L.
----------------	---------------

Denominación del criterio de valoración	Puntos: 28
B.1) Memoria del servicio	
Justificación:	

Organización y programa de trabajo según las funciones establecidas; asignación y distribución de efectivos; turnos de trabajo, control e inspección de los mismos.

Se presenta un equipo de trabajo amplio multidisciplinar. Se identifica claramente el número de efectivos y se valora la indicación y disposición de estos, y de retenes, así como los horarios y distribución de efectivos.

El proyecto está bien contextualizado, y se refieren atenciones a las particularidades del servicio, cuestiones del día a día, por lo que se muestra conocimiento al respecto. Igualmente se añaden interesantes aportaciones del tipo, entre otros, de la existencia de un Manual de funcionamiento operativo para las labores del Servicio.

La información trasladada se considera buena y adecuada. En alguna ocasión se entiende excesivamente coloquial. Por otra parte, no hay mucha referencia a su incardinación en el entorno, a su implantación en la provincia Jaén: disposición, ubicación, o si no están como se instalaría la empresa en dicho entorno.

15 puntos.


Sistema de comunicación empresa adjudicataria – Universidad de Jaén. Procesos y propuesta de entrega de información, registros, comunicaciones e incidencias.

Se plantea una propuesta que se considera solvente en los términos establecidos. Con buen criterio se remarca la necesidad de una comunicación fluida, que luego en la práctica queda algo acotada a dos medios y sin concretarse mucho más. En ese aspecto, se trasladan cuestiones de coordinación general, sin entrar en excesiva concreción.

Se pone a disposición la herramienta informática de comunicación interna de la empresa, a la que puede tener acceso la Universidad, que podría ser de utilidad pero que también requiere el análisis de posibles interferencias con los procedimientos y herramientas propios arbitrados para la comunicación, lo que podría ampliar el margen de aparición de disfunciones.

Destacar también que se incluyen pocas referencias a comunicaciones directas con el trabajador que ejecuta el trabajo, cuestión esta muy necesaria para el buen funcionamiento.

9 puntos

	CSV : UJAPFIR-48c6-8a98-df2b-31cf-6afa-38fc-9629-cbd5
	Web : https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos
	FIRMANTE(1) : JOSE MANUEL LARA DAVILA FECHA : 13/06/2024 09:12 NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(2) : JUAN MIGUEL PERAGON CRUZ FECHA : 13/06/2024 13:01 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(3) : ALVARO TRUJILLO GONZALEZ FECHA : 13/06/2024 13:08 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

Procedimiento de reposición del personal durante los periodos vacacionales o causados por bajas.

El procedimiento establecido para la reposición del personal cumple los mínimos necesarios para un correcto funcionamiento, destacando planteamientos como que el personal nuevo esté al menos una semana en prácticas.

Por lo demás se ajusta, sin alardes, a lo mínimo necesario, quedando algo escueto el desarrollo de este apartado.

1,5 puntos.

Procedimiento de actuación y comunicación ante las distintas incidencias que se puedan ocasionar durante el servicio.

El desarrollo de este apartado se centra en casuísticas muy concretas, en algunos casos con licencias que exceden del proceder propio. Al plantearlo de manera tan concreta y tratar solo varias casuísticas tan concretas, se escapan de la acción otros muchos tipos de actuación que se puedan dar.

De esta forma, se echa en falta una propuesta algo más amplia y/o global, del estilo de uno o varios procederes estándar de comunicación, o por tipos de incidencias con una catalogación de estas por niveles o escala, y de cómo actuar según el nivel de estas.


1 punto.

Planes de formación, de igualdad y capacitación del personal.

La propuesta de formación es aceptable, si bien algo corta, genérica y no demasiado orientada a lo específico del puesto, excepto en lo concerniente a primeros auxilios. Se echa en falta alguna formación en el campo de la atención al público.

Se valora positivamente el planteamiento de la disposición a ajustar contenidos formativos con la Universidad, así como la existencia de un plan de igualdad.

1,5 puntos.

	CSV : UJAPFIR-48c6-8a98-df2b-31cf-6afa-38fc-9629-cbd5
	Web : https://sede.ujen.es/publico/validadordedocumentos
	FIRMANTE(1) : JOSE MANUEL LARA DAVILA FECHA : 13/06/2024 09:12 NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(2) : JUAN MIGUEL PERAGON CRUZ FECHA : 13/06/2024 13:01 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(3) : ALVARO TRUJILLO GONZALEZ FECHA : 13/06/2024 13:08 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

Empresa	EBONE SERVICIOS EDUCACIÓN DEPORTE, S.L.
----------------	---

Denominación del criterio de valoración	Puntos: 30,5
B.1) Memoria del servicio	
Justificación:	

Organización y programa de trabajo según las funciones establecidas; asignación y distribución de efectivos; turnos de trabajo, control e inspección de los mismos.

El proyecto, en cuanto a organización y programa de trabajo, está bien resuelto y adecuado a las necesidades generales de prestación del servicio. Se realiza una buena introducción a lo que son los espacios y servicios en sus dos campus, mostrando un amplio conocimiento de las instalaciones en Jaén y Linares.

La asignación y distribución de efectivos se considera adecuada, así como los turnos de trabajo y planteamiento de desarrollo de la jornada laboral que se establece. Igualmente, se realiza un buen planteamiento de control e inspección de sus efectivos como empresa, y de las herramientas disponibles para ello.

De manera general, como idea están bien las acciones incorporadas al programa de trabajo si bien por su concreción se ven muy escasas.


En cuanto a aspectos mejorables, señalar que en varias fases del documento este se descontextualiza. Cuando se habla de planificar dentro del calendario de trabajo, se alude a objetivos específicos de las Escuelas de Verano 2024. Igualmente, se añade información fuera de contexto cuando se indica que se realizarán visitas al Ayuntamiento por parte de la empresa.

La Organización del Servicio se establece como muy teórica, muy estándar, poco ajustada a la situación y al contexto, entendiéndose que no se propone nada que no se pueda proponer con carácter general para cualquier otra instalación.

13 puntos.

Sistema de comunicación empresa adjudicataria – Universidad de Jaén. Procesos y propuesta de entrega de información, registros, comunicaciones e incidencias.

El sistema de comunicación empresa – Universidad se considera bien planteado y pautado, centrado en el ciclo de relación entre las dos partes, con una extensión y contenido concretos, esquematizados e ilustrados de cómo se proyectaría este proceder a la ejecución final del contrato.

	CSV : UJAPFIR-48c6-8a98-df2b-31cf-6afa-38fc-9629-cbd5
	Web : https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos
	FIRMANTE(1) : JOSE MANUEL LARA DAVILA FECHA : 13/06/2024 09:12 NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(2) : JUAN MIGUEL PERAGON CRUZ FECHA : 13/06/2024 13:01 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(3) : ALVARO TRUJILLO GONZALEZ FECHA : 13/06/2024 13:08 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

Se valora positivamente el planteamiento de comunicación y control de compromisos adquiridos. En cuanto al caso de incidencias de Servicio detectadas por la empresa, el canal parece adecuado, si bien se echa en falta el tener presente los canales propios de la Universidad para el control de estos, los cuáles han de prevalecer ante esta y otras alternativas de comunicación.

En cuanto a otros aspectos, si bien se llega a mencionar en el apartado anterior (aunque se hace con el fin de que el personal sea localizado), en este punto relativo a la comunicación empresa-universidad queda corto el planteamiento, al indicar solo el disponer de un correo electrónico en los casos del director técnico y coordinador, y no hacerlo extensible en este caso al resto de trabajadores, toda vez que se traslada obligatorio el correo electrónico de todo el personal en el pliego de prescripciones técnicas. Se entiende imprescindible para un correcto funcionamiento del Servicio, e ilustraría mejor los procesos de comunicación empresa-universidad a todos los niveles.

9,5 puntos.

Procedimiento de reposición del personal durante los periodos vacacionales o causados por bajas.

Se realiza un planteamiento diligente y detallado de todas las posibles casuísticas. Se garantizan las sustituciones inmediatas en todo tipo de situación sobrevenida por el sistema particular propuesto.

Igualmente, destacar los planteamientos de emisión de informes de sustitución o de actualización a la Universidad del estado de la bolsa de sustituciones.

2,5 puntos.

Procedimiento de actuación y comunicación ante las distintas incidencias que se puedan ocasionar durante el servicio.


Se realiza un planteamiento aceptable de las diferentes casuísticas de incidencias con carácter general; si bien quizás resulte demasiado general y teórico y algo corto, pero en líneas generales solvente.

3 puntos.

Planes de formación, de igualdad y capacitación del personal.

La propuesta de formación resulta adecuada al contexto. Se tiene en cuenta la formación en RCP, DESA y SVB, que se exige en el pliego. También se integran actividades formativas muy ajustadas a la realidad del desempeño, como la de concurrencia de distintas actividades. Quizás, se quede algo corto el plan de formación al echar en falta algunas acciones del tipo de atención al cliente, etc.

Destacar igualmente el plan de capacitación del personal, valorándolo como muy completo, así como el hecho de disponer de un plan de igualdad.

	CSV : UJAPFIR-48c6-8a98-df2b-31cf-6afa-38fc-9629-cbd5
	Web : https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos
	FIRMANTE(1) : JOSE MANUEL LARA DAVILA FECHA : 13/06/2024 09:12 NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(2) : JUAN MIGUEL PERAGON CRUZ FECHA : 13/06/2024 13:01 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(3) : ALVARO TRUJILLO GONZALEZ FECHA : 13/06/2024 13:08 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

2,5 puntos.

CSV : UJAPFIR-48c6-8a98-df2b-31cf-6afa-38fc-9629-cbd5

Web : <https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos>



FIRMANTE(1) : JOSE MANUEL LARA DAVILA | FECHA : 13/06/2024 09:12 | NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

FIRMANTE(2) : JUAN MIGUEL PERAGON CRUZ | FECHA : 13/06/2024 13:01 | NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

FIRMANTE(3) : ALVARO TRUJILLO GONZALEZ | FECHA : 13/06/2024 13:08 | NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

Empresa	EXPERTOS EN FORMACIÓN Y GESTIÓN DEPORTIVA, S.L.
----------------	---

Denominación del criterio de valoración	Puntos: 30
B.1) Memoria del servicio	
Justificación:	

Organización y programa de trabajo según las funciones establecidas; asignación y distribución de efectivos; turnos de trabajo, control e inspección de los mismos.

El proyecto, en cuanto a organización y programa de trabajo, está bien resuelto y adecuado a las necesidades generales de prestación del servicio. Se realiza una buena contextualización de los servicios en el ámbito de los lugares de desempeño; con presencia física y oficinas en Jaén, y una buena descripción de empresa.

Destacar el compromiso manifestado con la sostenibilidad, la propuesta de software de supervisión y la solvencia en la facilitación de medios al personal para la ejecución de su trabajo.

La asignación y distribución de efectivos se considera acertada, con definición y concreción de efectivos que prestarán servicios. También destacar el perfil profesional y formativo sobradamente solvente que se plantea.


En el capítulo de cuestiones a mejorar o dudas resultantes del planteamiento efectuado, quedaría el número de personas que se asigna al contrato o los turnos de trabajo planteados para los fines de semana. Deja dudas también la disposición del responsable de contrato como coordinador del servicio, por la dedicación práctica y de refuerzo que se exige en el pliego en cuanto a funciones y dedicación, recogidos en los costes indirectos como costes laborales por la dedicación de este.

14 puntos.

Sistema de comunicación empresa adjudicataria – Universidad de Jaén. Procesos y propuesta de entrega de información, registros, comunicaciones e incidencias.

Se establece un sistema de comunicación empresa – Universidad correcto y centrado en la relación entre las dos partes. Se valora positivamente la alusión a la disposición de mecanismo de comunicación electrónico por todos los técnicos y otros materiales adicionales que pone la empresa a disposición de estos.

Los cauces de emisión de informes, el contenido de estos y la periodicidad de reuniones resultan adecuados, dejándolos siempre abiertos a la disponibilidad y criterio de la Universidad.

	CSV : UJAPFIR-48c6-8a98-df2b-31cf-6afa-38fc-9629-cbd5 Web : https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos
	FIRMANTE(1) : JOSE MANUEL LARA DAVILA FECHA : 13/06/2024 09:12 NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(2) : JUAN MIGUEL PERAGON CRUZ FECHA : 13/06/2024 13:01 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(3) : ALVARO TRUJILLO GONZALEZ FECHA : 13/06/2024 13:08 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

9 puntos.

Procedimiento de reposición del personal durante los periodos vacacionales o causados por bajas.

Se realiza un correcto planteamiento de los procedimientos de reposición del personal, de manera solvente y ajustada a las posibles necesidades. Destacar el tiempo de respuesta garantizado, siendo este muy razonable y ajustado a unos plazos de reposición eficientes.

En algunos planteamientos la información del proceder es excesiva, y poca de esta referida a lo que afecta directamente a la cobertura y prestación del servicio. Igualmente, se nombra un protocolo de cobertura extraordinaria pero no se concreta.

Destacar por otra parte la buena disposición en cuanto a formación y capacitación del personal que cubriría las bajas, así como la amplia bolsa de trabajadores de la que se dispondría.

2,5 puntos.

Procedimiento de actuación y comunicación ante las distintas incidencias que se puedan ocasionar durante el servicio.

Se desglosa un buen desarrollo de la secuencia de actuación ante incidencias urgentes.

En general, si bien el planteamiento es ajustadamente aceptable, en ciertas fases del desarrollo se acomete el procedimiento de incidencias como algo externo y centrado en la relación empresa-usuario obviando el papel (principal) de la Universidad en este caso, estableciendo plazos, procedimientos, etc., que obvian la existencia de los propios de la Universidad, llegando incluso a establecer que se canalicen y centralicen por la empresa.


2 puntos.

Planes de formación, de igualdad y capacitación del personal.

Destacar la disposición de medios de formación propios, algunas actividades formativas especialmente el Curso previo de formación inicial al servicio con contenidos y duración muy adecuados, así como el tener en cuenta la formación obligatoria en RCP y DESA. Interesante también otros contenidos complementarios como el del idioma.

La existencia de un plan de igualdad no se aborda en este punto, si bien se asegura la existencia del mismo en el apartado de valores y compromiso social.

2,5 puntos.

	CSV : UJAPFIR-48c6-8a98-df2b-31cf-6afa-38fc-9629-cbd5
	Web : https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos
	FIRMANTE(1) : JOSE MANUEL LARA DAVILA FECHA : 13/06/2024 09:12 NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(2) : JUAN MIGUEL PERAGON CRUZ FECHA : 13/06/2024 13:01 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(3) : ALVARO TRUJILLO GONZALEZ FECHA : 13/06/2024 13:08 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

Empresa	INTEGRA MGSI CEE ANDALUCÍA, S.L.
----------------	----------------------------------

Denominación del criterio de valoración	Puntos: 37
B.1) Memoria del servicio	
Justificación:	

Organización y programa de trabajo según las funciones establecidas; asignación y distribución de efectivos; turnos de trabajo, control e inspección de los mismos.

El proyecto, en cuanto a organización y programa de trabajo, está perfectamente resuelto y adecuado a las necesidades generales de prestación del servicio, con excelentes referencias a dependencias estructurales, jerárquicas y funcionales en empresa y Universidad, y en la interconexión de estas. Se realizar una buena introducción a lo que son los espacios y servicios en sus dos campus, a su presencia en Jaén, mostrando un amplio conocimiento de las instalaciones deportivas universitarias en sus dos campus.

Amplia experiencia y conocimiento del sector. Mucha claridad y enfoque eminentemente práctico, perfectamente ajustado a la realidad del desempeño.

Buen despliegue de tareas y de trazabilidad de estas con el resto de factores que influyen en el desempeño.


La asignación y distribución de efectivos se considera muy adecuada (además de plantear alternativas a consensuar con la Universidad); así como los turnos de trabajo establecidos, el planteamiento de desarrollo de la jornada laboral; el planteamiento de control e inspección de sus efectivos como empresa; las herramientas disponibles para ello o el material facilitado para los empleados para la ejecución de su trabajo.

Los procedimientos para el control e inspección son muy robustos, sólidos y consolidados, denotando amplia presencia en el sector, así como la inclusión de elementos de calidad, de inspección, seguimiento y supervisión que mejoran los requisitos propuestos.

18 puntos.

Sistema de comunicación empresa adjudicataria – Universidad de Jaén. Procesos y propuesta de entrega de información, registros, comunicaciones e incidencias.

Se establece un sistema de comunicación empresa – Universidad correcto y centrado en la relación entre las dos partes, con buenas pautas de funcionamiento y frecuencia de reuniones periódicas con los responsables correspondientes.

	CSV : UJAPFIR-48c6-8a98-df2b-31cf-6afa-38fc-9629-cbd5
	Web : https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos
	FIRMANTE(1) : JOSE MANUEL LARA DAVILA FECHA : 13/06/2024 09:12 NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(2) : JUAN MIGUEL PERAGON CRUZ FECHA : 13/06/2024 13:01 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(3) : ALVARO TRUJILLO GONZALEZ FECHA : 13/06/2024 13:08 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

Se valora positivamente el material y herramientas informáticas facilitadas al personal para el desempeño de sus funciones; la información referida a los tipos de informe y periodicidad de los mismos, así como el protocolo de comunicación establecido.

Indicar también que entendemos que se trata en exceso los procedimientos de comunicación interna en la empresa que, si bien se hace adecuadamente y nos acerca al conocimiento del proceder de la empresa, se hace con cierta desproporción con respecto a otros apartados de mayor interés.

10 puntos.

Procedimiento de reposición del personal durante los periodos vacacionales o causados por bajas.

Los procedimientos de reposición del personal planteados están muy en la línea de las necesidades que se precisan cumplir, en cuanto a la estructuración en tipos de casos, tipos de contingencias, plazos, compromisos y disponibilidad.

Destacar en ese sentido los compromisos en tiempo para cubrir bajas no programadas, la disposición de las bolsas de trabajo o la eficaz y rápida disposición en tiempo de los trabajadores en jornada parcial.

3 puntos.

Procedimiento de actuación y comunicación ante las distintas incidencias que se puedan ocasionar durante el servicio.

Se realizar una buena propuesta de actuaciones protocolizadas mediante planes que regulan estas acciones, y de conocimiento en función de las diferentes jerarquías establecidas.

Destacar igualmente, los medios de comunicación internos establecidos para las incidencias, con software de gestión; y especialmente que se señala la continua necesidad de trasladar la información a la Universidad, así como quedando abiertos a la implementación de medios propios de la Universidad que esta tenga y/o establezca.


3,5 puntos.

Planes de formación, de igualdad y capacitación del personal.

Se presenta un plan de formación muy adecuado para el desempeño a realizar, con contenidos troncales al desempeño, del tipo de formación en SVB, RCP y DEA, de atención al usuario o de protección de datos.

Se establecen diferente vías o fases en la formación del personal, dependiendo de su grado o tiempo de servicio o permanencia. Se visa esta por parte de la Universidad de Jaén. Se establece un compromiso mínimo de horas de formación anual por el personal. Disponen de plataforma online de servicio.

Indicar que, si bien se recoge formación en Igualdad, no se manifiesta explícitamente la

	CSV : UJAPFIR-48c6-8a98-df2b-31cf-6afa-38fc-9629-cbd5
	Web : https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos
	FIRMANTE(1) : JOSE MANUEL LARA DAVILA FECHA : 13/06/2024 09:12 NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(2) : JUAN MIGUEL PERAGON CRUZ FECHA : 13/06/2024 13:01 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(3) : ALVARO TRUJILLO GONZALEZ FECHA : 13/06/2024 13:08 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

existencia del plan y sus referencias.

2,5 puntos.

Indicar que una parte considerable de esta Oferta técnica ha sido declarada confidencial por la empresa.

CSV : UJAPFIR-48c6-8a98-df2b-31cf-6afa-38fc-9629-cbd5

Web : <https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos>



FIRMANTE(1) : JOSE MANUEL LARA DAVILA | FECHA : 13/06/2024 09:12 | NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

FIRMANTE(2) : JUAN MIGUEL PERAGON CRUZ | FECHA : 13/06/2024 13:01 | NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

FIRMANTE(3) : ALVARO TRUJILLO GONZALEZ | FECHA : 13/06/2024 13:08 | NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

Empresa	UNEI INICIATIVA SOCIAL, S.L.U.
----------------	--------------------------------

Denominación del criterio de valoración	Puntos: 6
B.1) Memoria del servicio	
Justificación:	

Organización y programa de trabajo según las funciones establecidas; asignación y distribución de efectivos; turnos de trabajo, control e inspección de los mismos.

El proyecto, en cuanto a organización y programa de trabajo, queda lejos de unos contenidos mínimos aptos. La descripción de este apartado es muy somera y escasa. No se trata la distribución de efectivos que se va a realizar. Se trata muy brevemente el tema de los turnos de trabajo, con una única alusión al turno de tarde en Jaén sin mencionar el requerido en turno de mañana.

Fuera de este punto, en la última parte del documento, se viene a tratar algo el tema de las funciones, si bien buena parte de ellas no se contemplan en el pliego de prescripciones técnicas ni en el proceder de este perfil de trabajo ni son competencias de estos, de manera que en la propuesta se auto-asignan las mismas.

Se trata de un documento en general altamente descontextualizado, con mínimas alusiones a labores de auxiliares de instalaciones deportivas.

Se extrae alguna información del funcionamiento operativo del personal actual, consecuencia de la visita realizada a las instalaciones. Se presenta una estructura de empresa correcta hasta llegar a los efectivos de instalaciones deportivas, que no se detallan.


2 puntos.

Sistema de comunicación empresa adjudicataria – Universidad de Jaén. Procesos y propuesta de entrega de información, registros, comunicaciones e incidencias.

La propuesta de sistema de comunicación empresa – Universidad se presenta altamente descontextualizada. Se dispone un planteamiento desde operativas relacionadas con actividades de limpieza, hablando de esta continuamente. Así, se presenta un desajuste de contenidos respecto a los establecidos en la licitación, difícilmente comprensible.

Se producen sucesivas alusiones al Ayuntamiento, cuando entendemos que se quieren referir a la Universidad, si bien en todo el documento prevalece el primero sobre esta última, que es citada una única vez.

Centrándonos en la propuesta operativa, se trata muy poco la comunicación empresa-universidad, que es lo solicitado. Todo sigue girando en torno a la limpieza.

	CSV : UJAPFIR-48c6-8a98-df2b-31cf-6afa-38fc-9629-cbd5
	Web : https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos
	FIRMANTE(1) : JOSE MANUEL LARA DAVILA FECHA : 13/06/2024 09:12 NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(2) : JUAN MIGUEL PERAGON CRUZ FECHA : 13/06/2024 13:01 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(3) : ALVARO TRUJILLO GONZALEZ FECHA : 13/06/2024 13:08 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

El tema de registros y comunicaciones presenta alguna aportación interesante, así como las herramientas de comunicación establecidas, si bien estas solo se contemplan principalmente para comunicaciones urgentes.

0,5 puntos.

Procedimiento de reposición del personal durante los periodos vacacionales o causados por bajas.

En la propuesta presentada se habla de medios disponibles para la coordinación y seguimiento del trabajo y funciones del responsable del servicio. En ningún momento se trata de cuál es el procedimiento de reposición del personal, que es lo requerido para este criterio de valoración.

Por lo demás, continúan las alusiones al Ayuntamiento.

0 puntos.

Procedimiento de actuación y comunicación ante las distintas incidencias que se puedan ocasionar durante el servicio.

Este punto no se trata como tal en la propuesta presentada, si bien se solicitaba hacerlo explícitamente. Se reconocen a lo largo del documento algunas alusiones al proceder en incidencias que, componiéndolas, estarían cerca del umbral mínimo para ser considerada una propuesta aceptable.

1,5 puntos.

Planes de formación, de igualdad y capacitación del personal.

En este apartado, se presenta una propuesta que en líneas generales se puede considerar aceptable. Se realiza una formación variada y se tiene presente la formación en RCP, DEA y SVA requerida en el pliego y contenidos para el desempeño en el puesto específico. Igualmente, destacar que disponen de plan de igualdad.

Por lo demás, la misma puede ser algo descontextualizada, pues parte de los contenidos formativos que se trasladan están muy poco relacionados con el desempeño de estos puestos.

2 puntos.


	CSV : UJAPFIR-48c6-8a98-df2b-31cf-6afa-38fc-9629-cbd5
	Web : https://sede.ujen.es/publico/validadordedocumentos
	FIRMANTE(1) : JOSE MANUEL LARA DAVILA FECHA : 13/06/2024 09:12 NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(2) : JUAN MIGUEL PERAGON CRUZ FECHA : 13/06/2024 13:01 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)
	FIRMANTE(3) : ALVARO TRUJILLO GONZALEZ FECHA : 13/06/2024 13:08 NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

TABLA FINAL DE VALORACIÓN

Empresa	Puntos
ANDANZA EMPLEA, S.L.	28,5
DISWORK, S.L.	28
EBONE SERVICIOS EDUCACIÓN DEPORTE, S.L.	30,5
EXPERTOS EN FORMACIÓN Y GESTIÓN DEPORTIVA, S.L.	30
INTEGRA MGSÍ CEE ANDALUCÍA, S.L.	37
UNEI INICIATIVA SOCIAL, S.L.U.	6

En Jaén, en la fecha de la firma

José Manuel Lara Dávila

Juan Miguel Peragón Cruz

Álvaro Trujillo González

CSV : UJAPFIR-48c6-8a98-df2b-31cf-6afa-38fc-9629-cbd5

Web : <https://sede.ujaen.es/publico/validadordedocumentos>



FIRMANTE(1) : JOSE MANUEL LARA DAVILA | FECHA : 13/06/2024 09:12 | NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

FIRMANTE(2) : JUAN MIGUEL PERAGON CRUZ | FECHA : 13/06/2024 13:01 | NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)

FIRMANTE(3) : ALVARO TRUJILLO GONZALEZ | FECHA : 13/06/2024 13:08 | NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 13/06/2024 13:13)