

Expdte. Número:	<b>23415/2022</b>
Procedimiento:	<b>Portafirmas</b>
Interesado:	
Representante:	
<b>JUVENTUD E INFANCIA (CMOZAS)</b>	

**INFORME SOBRE LA PLICAS PRESENTADAS PARA LA CONTRACCIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO “CENTRO DE INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ASESORAMIENTO A LA JUVENTUD (CIDAD) DE LA CONCEJALÍA DE JUVENTUD E INFANCIA (SOBRE 2)**

**Expediente nº 6494**

Tipo: 264.369,03 €/año, 218.486,80 €/año más 45.882,26 €/año en concepto de IVA.

**INFORME:** Valoración de las propuestas presentadas según los criterios y el baremo establecidos en la CLÁUSULA 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

*PROPOSICIÓN Nº 1*

**ENTIDAD: COLECTIVO DE INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO JUVENIL**  
**CIF: G 78475480**

**CRITERIOS:**

**Valoración subjetiva del Plan de Actuaciones parar la prestación del servicio, hasta 24 puntos**


- 1. Desarrollo pormenorizado de las actividades descritas en el punto 2.3 del PPT y su temporalización de todas las Áreas definidas en el servicio: Hasta 10 puntos.**

Previo al desarrollo del criterio 1, describen ampliamente el punto 1. Objeto del contrato del PPT, incorporando los principios de la Carta Europea de Información Juvenil (Independiente, Accesible, Inclusiva, Basada en las Necesidades, Empoderadora, Participativa, Ética, Profesional y Proactiva).

**a. Servicio de Información, Tramitación y Documentación**

- Ofrecer un servicio de información a personas jóvenes que facilite información gratuita, objetiva, veraz, fiable y útil a través de personal especializado por los canales de uso de la población juvenil y de la forma más adecuada para satisfacer las demandas y necesidades informativas de la misma.*

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es

<b>Código Seguro de Verificación (CSV)</b>	Código de verificación numérico en el lateral		Página 1 de 19
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			

- *Desarrollar programas de descentralización de la información y fomento del uso de la auto consulta que favorezca la autonomía del y la joven en la búsqueda de la información.*
- *Informar específicamente sobre asociacionismo, requisitos y trámites para la creación de asociaciones.*
- *Colaborar en la realización de trámites administrativos e inscripciones, que faciliten el acceso a los mismos y agilicen su consecución, tales como, ayudar en la inscripción de Garantía Juvenil, obtención de Carné Joven e inscripciones en actividades de Concejalía de Juventud e Infancia, otras instituciones públicas, otros servicios del Ayuntamiento y entidades sociales.*
- *Aplicar un protocolo de actuación en el tratamiento de la información que asegure la objetividad de la información, mediante el pluralismo y la comprobación de las fuentes utilizadas.*
- *Nutrir de información y documentación actualizada al resto de servicios del Centro de Información.*
- *Recopilar publicaciones y artículos de temática o interés juvenil susceptibles de ofrecer recursos documentales a otros servicios, asociaciones, o personas interesadas*

En la propuesta la licitadora traduce las funciones en cuatro objetivos específicos, a su vez en 15 objetivos operativos y estos en 15 acciones:

1. Revisar y mejorar protocolos de actuación para ofrecer una atención personalizada de calidad: Atención: Presencial, telefónica, correo electrónico, redes sociales y watsapp.
2. Adquirir, elaborar y tratar la información acorde a las demandas informativas: Gestión de fuentes, catalogación y elaboración de contenidos
3. Alimentar y mejorar un sistema de recogida de datos cuantitativos y cualitativos de usos del servicio y de perfiles de personas usuarias: Recogida de datos diaria a través de plantillas previamente elaboradas para tal fin.
4. Informar específicamente sobre asociacionismo, requisitos y trámites para la creación de asociaciones: Espacio de información especializada y acompañamiento en la tramitación.
5. Diseñar y elaborar información en función de los distintos soportes de los que se dispone para un uso autónomo de la información: Tablón informativo, carpetas digitales, vídeos para TV, página web.
6. Ofrecer a la persona usuaria los mecanismos necesarios para favorecer la autoconsulta: Pedagogía informacional
7. Mantener y crear nuevos Puntos de Información Juvenil, PIJ; en espacios frecuentados por población juvenil: Atención en el espacio de la Casa de la Juventud y alimentación de otros puntos de información juvenil, o de otras entidades o sociales.
8. Gestionar el tablón de anuncios destinado a ofertas y demandas particulares: Tablón de anuncios físico y digital.
9. Asesorar y acompañar a las personas jóvenes en la inscripción de la plataforma de la Garantía Juvenil: Tramitación Garantía Juvenil.
10. Tramitar el Carné Joven Comunidad de Madrid tanto en la sede del CIDAJ en la Casa Tapón como en la Casa de la Juventud: tramitación Carné Joven.

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- TlIf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es

**Código Seguro de Verificación (CSV)**

Código de verificación numérico en el lateral



Página 2 de 19

En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo

11. Realizar todas aquellas inscripciones en actividades y tramitaciones que solicite tanto la Concejalía de Juventud como los servicios que dependen de la misma: Actividades concejalía y servicios de juventud.
12. Actualizar el tablón de anuncios destinado a ofertas y demandas particulares: tablón de anuncios.
13. Aplicar un protocolo de actuación en el tratamiento de la información que asegure la objetividad de la información, mediante el pluralismo y la comprobación de las fuentes actualizadas: Tratamiento documental.
14. Nutrir de información y documentación actualizada al resto de servicios del Centro de Información: Servicio interno.
15. Recopilar publicaciones y artículos de temática de interés juvenil susceptibles de ofrecer recursos documentales a otros servicios, asociaciones o personas interesadas: Información especializada.

**La gestión de la información** la definen escuetamente en este apartado indicando que se desarrollará más extensamente en el apartado de Herramientas Metodológicas, así y todo, plantean y enumeran tres objetivos en la propuesta:

1. Revisar y mejorar el uso de la aplicación informática CLIPIX que permite el almacenamiento de fuentes informativas on-line clasificadas para elaborar un directorio de fuentes informativas y un fondo documental on-line.
2. Revisar y mejorar el uso de la aplicación informática POCKET que permite guardar enlaces web para revisar posteriormente.
3. Renovar el modelo de fichas en función de su difusión web.

Respecto a la **Atención al usuario o usuaria** desarrollan tanto la presencial, telefónica, por correo electrónico y por wasap y redes sociales, incluyendo pautas específicas de atención, habilidades y criterios de actuación. Así mismo, desarrollan el objetivo operativo 4 **Información específica asociaciones** respecto a la tramitación para su creación y otros contenidos relativos a la misma. Por otra parte, y dentro de este servicio desarrollan la **Autoconsulta y descentralización**, en el primero se propone la elaboración de vídeos con información juvenil para las “televisiones” que disponemos tanto en la Casa Tapón como en la Casa de la Juventud, la actualización de la página web del CIDAJ como herramienta de autoconsulta, el tablón de anuncios y las condiciones que deben cumplir los anuncios, y el acompañamiento profesional para el uso de la wifi tanto en la Casa Tapón como en la Casa de la Juventud. Respecto a la descentralización proponen generar una red de puntos de información juvenil en diferentes formatos, en espacios de la Concejalía de Juventud, en espacio docentes incluyendo tabloneros informativos gestionados por antenas informativas, y participando en eventos y actividades de otros servicios o entidades. En este punto desarrollan objetivos operativos y actuaciones diferenciando varios modelos según los espacios, aquellos que se implementan en centros educativos incluidos en el programa de antenas Informativas, el espacio informativo de la Casa de la Juventud con 15 horas/semana de atención directa y definen otro modelo para situar en lugares estratégicos sin definir los espacios, pero si establecen que se realizaría con Mediadores, Asociaciones y Entidades, temporalizando las fases de desarrollo de esta actuación. Esta acción supone un avance y ampliación de la Red de Puntos de Información Juvenil para el servicio y por ende para la Concejalía.

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- Tlff: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es

**Código Seguro de Verificación (CSV)**

Código de verificación numérico en el lateral



Página 3 de 19

En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo

El **Servicio de Tramitación** incluye actuaciones como la Inscripción en la **Plataforma de Garantía Juvenil**, que la licitadora describe someramente pero que indican que se desarrollará en el apartado de “Herramientas Metodológicas”. Así mismo se señala la tramitación del **Carné Joven Comunidad Madrid** y **otras inscripciones** de servicios de la Concejalía. Otra actividad a señalar es la acción “**Los libros que entran por los que salen**” donde se facilita el intercambio de libros de texto de segunda mano a las familias que lo solicitan, sin embargo, la demanda ha disminuido un tanto con la puesta en marcha del programa ACCEDE de la Comunidad de Madrid para alumnos de primaria y secundaria, pero se mantiene para Bachillerato y Escuelas de Adultos fundamentalmente.

En el apartado de **Documentación** señalan que la labor de este servicio será aplicar un protocolo de actuación en el tratamiento de la información que asegure la objetividad de la misma mediante el pluralismo y la comprobación de las fuentes, así mismo se nutre al resto de servicios del centro de información, así como a la Concejalía de Juventud y otras entidades. En la web del CIDAJ hay un apartado específico con artículos e información elaborada por las profesionales y proponen, como novedad, crear un apartado de publicaciones y referencias documentales, y la selección de páginas web fiables para generar esos directorios. Mencionan aparte la **Viajeteca**, servicio dentro de Documentación, que complementa a la Asesoría de Movilidad Internacional, y plantean implementar en página web referencias a empleo, estudio y turismo ligado a esta Asesoría con documentación específica. Finalizan este apartado de “Servicio de Información, Tramitación y Documentación” con un cuadro de tareas diarios y tareas periódicas del servicio.

## b. Servicio de Asesoramiento

- *Ofrecer un servicio de Asesoría Jurídica que posibilite que las personas jóvenes conozcan sus derechos y obligaciones y utilicen los mecanismos y recursos que la estructura social les permite.*
- *Ofrecer un servicio de Asesoría de Estudios y Profesiones que proporcione una información completa y plural, que facilite al joven la libre elección ante su futuro académico y profesional, partiendo de la situación en la que se encuentra.*
- *Ofrecer un servicio de Asesoría de Información Sexual encaminado a mejorar las competencias de la población adolescente y joven y a adquirir habilidades y actitudes de respuesta saludables en sus relaciones personales, fundamentalmente en materia de afectividad y relaciones sexuales.*
- *Ofrecer un servicio de Asesoría Psicosocial que ofrezca pautas para contribuir a una mejor salud mental de las personas jóvenes y desarrollo de habilidades que les permita mantener buenas relaciones con su entorno.*
- *Orientar en materia de movilidad sobre trabajo, estudios, intercambios, voluntariado, proyectos, etc. en el extranjero para facilitar que las y los a las jóvenes tomen decisiones sobre su futuro con las mayores garantías posibles, a través de la Asesoría de Movilidad Internacional.*

En este servicio tal y como establece el PPT se engloban las Asesorías Jurídica, Asesoría de Estudios y Profesiones, Asesoría de Información Sexual, Asesoría Psicosocial y Asesoría de Movilidad Internacional. Estos servicios fundamentalmente son de carácter privado, en despachos individualizados, aunque también se ofrecen en centros educativos de forma grupal.

La **Asesoría Jurídica**, señala la licitadora, tiene como finalidad solucionar y orientar de forma específica a aquellas personas que planteen un problema de índole jurídico. La propuesta de la licitadora implementa un cuadro con objetivos específicos, operativos y actuaciones de esta Asesoría. Trabaja prácticamente todas las disciplinas del derecho (laboral, matrimonial, testamentaria, compraventa, arrendamientos, servicios, mercantil, tributario, penal, administrativo y asociacionismo), además de la atención personalizada e individual ofrecen la intervención en centros docentes y entidades sociales, las publicaciones en la web de temas de interés jurídico, el trabajo coordinado con otras entidades (concejalía de hacienda, INEM, Seguridad Social, Concejalía de Urbanismo, Medio Ambiente, Igualdad, Servicios Sociales, Programa de Prevención de Drogas, Universidad de Alcalá de Henares, Red de Centros de la Comunidad de Madrid, Oficina de Intermediación de la Vivienda y OMIC) y de forma especial se trabaja en el asesoramiento a las asociaciones. Presentan cuadro de tareas diarias y tareas periódicas.

La **Asesoría de Estudios y Profesiones**, señala la licitadora, tiene como finalidad proporcionar una información completa y plural que facilite a la persona joven la libre elección ante su futuro académico y profesional partiendo de la situación en que se encuentra. Presentan diferentes actuaciones a través de objetivos específicos, operativos, acciones y líneas de actuación en un cuadro resumen que posteriormente desarrollan. Además del asesoramiento individual y personalizado al usuario/a realizarán sesiones informativas en centros escolares y entidades sociales, formando parte del proyecto que presentan posteriormente **“Un punto a tu favor”** y publicará en la web del CIDAJ información de interés relativa a esta materia, así mismo se coordinará con otras entidades (Concejalía de Educación, Comunidad de Madrid. Consejería de Educación, Ministerio de Educación, Centros docentes de todos los niveles educativos, Concejalía de Empleo, Comunidad de Madrid, Consejería de Empleo, Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE), Asesoría de Estudios de CRIDJ y asesorías similares de otros servicios de información juvenil). Presentan cuadro de tareas diarias y tareas periódicas.

La **Asesoría de Movilidad Internacional**, señala la licitadora, tiene como finalidad orientar en materia de movilidad sobre trabajo, estudios, intercambios, voluntariado proyectos etc, en el extranjero para facilitar que las personas jóvenes tomen decisiones sobre su futuro con las mayores garantías posibles. La licitadora hace referencia a la **Estrategia de Juventud 2030**, en este apartado se refiere a la **Emigración y Retorno** como una meta para garantizar los derechos de los jóvenes migrantes. Así mismo señala un estudio del INJUVE del 2018 con las características de la movilidad, emigración y retorno. Respecto a la movilidad Erasmus Plus describe las estancias concedidas entre 2014 y 2020 y señala también el fomento de los programas de voluntariado como el Cuerpo Europeo de Solidaridad. Presentan diferentes actuaciones a través de objetivos específicos, operativos, acciones y líneas de actuación en un cuadro resumen que posteriormente desarrollan. Los contenidos

que plantean para este servicio son: Cursos de idiomas en el extranjero, Educación Reglada en el Extranjero, Educación no formal, Recursos para la búsqueda de empleo en el extranjero, Prácticas en el extranjero, Voluntariado Internacional, Programa Cuerpo de Solidaridad Internacional Programa Erasmus +. La licitadora ofrece realizar sesiones informativas en centros escolares y entidades en colaboración con el INJUVE y/o Dirección General de Juventud de la Comunidad de Madrid sobre el CUERPO EURO DE SOLIDARIDAD (CES) y sobre ERAMUS +. Publicará en la web información de interés relativa a esta materia incluyendo la información de referencia de la Viajeteca. Así mismo se coordinará con otras entidades como el Ministerio de Educación, ASEPROCE, Red EURES, SEPE, Agencia Nacional Española, OAPEE (Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos), Programa Erasmus +, CES, Servicio Civil Internacional, Programas Europeos de DG de Juventud y otros servicios de información que cuentan con programas específicos. Presentan cuadro de tareas diarias y tareas periódicas.

La **Asesoría Afectivo-Sexual**, señala la licitadora, enmarca las actuaciones de esta en la LO 2/2010, de 3 de marzo, de Salud Sexual y Reproductiva y de Interrupción Voluntaria del Embarazo, modificada por la LO 11/2015 de reforma de la ley del aborto para protección de menores. Destacan el Artículo 9, de la LO 2/2010, *Incorporación de la formación en salud sexual y reproductiva al sistema educativo. El sistema educativo contemplará la formación en salud sexual y reproductiva, como parte del desarrollo integral de la personalidad y de la formación en valores, incluyendo un enfoque integral que contribuya a:* a) La promoción de una visión de la sexualidad en términos de igualdad y corresponsabilidad entre hombres y mujeres con especial atención a la prevención de la violencia de género, agresiones y abusos sexuales. b) El reconocimiento y aceptación de la diversidad sexual. c) El desarrollo armónico de la sexualidad acorde con las características de las personas jóvenes. d) La prevención de enfermedades e infecciones de transmisión sexual y especialmente la prevención del VIH. e) La prevención de embarazos no deseados, en el marco de una sexualidad responsable. f) *En la incorporación de la formación en salud y salud sexual y reproductiva al sistema educativo, se tendrán en cuenta la realidad y las necesidades de los grupos o sectores sociales más vulnerables, como el de las personas con discapacidad proporcionando, en todo caso, a este alumnado información y materiales accesibles, adecuados a su edad.*

Así mismo, señalan las conclusiones del último **Informe de Juventud España 2020** en esta materia, respecto de los hábitos y actitudes de la sexualidad de la juventud ( Orientaciones sexuales diversas y nuevas etiquetas de lo masculino y lo femenino, la iniciación sexual cada vez más temprana, los jóvenes y al prostitución, la pornografía como escuela de sexualidad, las prácticas sexuales sin consentimiento y el preservativo como método anticonceptivo preferido). Expone datos de las IVE y los planes de prevención y control del VIH y las ITS, y sobre violencia sexual, definiendo los grandes retos que se tratan en esa materia.

Presentan diferentes actuaciones a través de objetivos específicos, operativos, acciones y líneas de actuación en un cuadro resumen que seguidamente desarrollan. El asesoramiento personalizado e individualizado, las sesiones informativas en centros escolares y entidades sociales, formando parte del proyecto que presentan posteriormente **“Un punto a tu favor”**. Señalan que colaborarán estrechamente con el programa **BUEN TRATO** de la Concejalía de Igualdad.

Otra acción que proponen es **STOP A TUS DUDAS** para grupo informales. Sesiones informativas a profesionales y mediadores. Gestión prueba rápida VIH y otra ITS, los terceros lunes de cada mes. La licitadora propone la realización de las siguientes

Campañas sensibilizadoras: 1. Campaña a favor de la Salud Sexual (14 de febrero); Campaña visibilizadora de la sexualidad femenina (8 marzo); Campaña contra la Homofobia, Bifobia y Transfobia (17 de mayo); Campaña visibilizadora de la persona seropositiva y contra el SIDA y el VIH (1 de diciembre); participación en la semana del Orgullo LGTBIQ.

Proponen formación específica sobre esta materia a Corresponsales Juveniles y Antenas Informativas Juveniles y la publicación en la web y redes sociales información de interés relativa a esta materia, se coordinará con otras entidades (Concejalía de Salud, Concejalía de Igualdad, Programa OFM, Servicios municipales de juventud, infancia, Concejalía de Educación, Consejería de Salud-Comunidad de Madrid, Ministerio de Sanidad, Programa de diagnóstico precoz y prevención del VIH de CM, Cruz Roja, Cruz Blanca, Grupo Kifkif, Sexcuela, Asoc. Apoyo positivo, grupo COGAM, Fundación Triángulo, Unidad de enfermos infecciosos del HUPA). Respecto a publicaciones señalan la guía del programa de Educativo Afectivo Sexual para Centros Docentes. Presentan cuadro de tareas diarias y tareas periódicas y temporalización anual.

La **Asesoría Psicosocial**, según relata la licitadora, pretende ofrecer pautas para contribuir a una mejor salud mental de las personas jóvenes y desarrollo de habilidades que les permita mantener buenas relaciones con su entorno. Señalan que la Estrategia de Juventud 2022-2030 del INJUVE, marca los objetivos en este ámbito "Garantizar el bienestar mental de la juventud, prevenir el suicidio y acabar con la estigmatización de los problemas de salud mental y promover las competencias digitales integrales de la juventud y prevenir las adicciones comportamentales y la violencia on-line". Los datos analizados exponen una realidad que afecta a la salud mental de los jóvenes de manera muy importante, y que tiene que ver con la depresión, la ansiedad crónica, suicidio, lesiones autoinfligidas, la hiperconectividad por el uso del internet y de las redes sociales, el acoso escolar, el ciberacoso y las repercusiones en esta población joven.

La atención será individual y/o grupal con intervenciones en aulas de centros docentes y colectivos sociales. Presentan diferentes actuaciones a través de objetivos específicos, operativos, acciones y líneas de actuación en un cuadro resumen que posteriormente desarrollan. Se realizarán actuaciones de apoyo y cooperación interna con las antenas informativas y con la asesoría de afectivo-sexual y acciones de coordinación y cooperación externa con otros organismos y entidades. También proponen la publicación de temas de esta materia en la web y en redes sociales. Presentan cuadro de tareas diarias y tareas periódicas y cronograma.

### c. Servicio de Dinamización y Difusión.

- *Desarrollar programas de dinamización de la información que fomenten la participación de las personas jóvenes a través de Sesiones Informativas en centros docentes y entidades sociales, de temas de interés juvenil, de forma que se produzca una retroalimentación de demandas e interés juveniles.*

- *Desarrollar programas de dinamización de la información que den a conocer los servicios que ofrece el Centro de Información en general y el Servicio de Juventud.*
- *Desarrollar y gestionar una Red de Antenas Informativas Juveniles en IES de Alcalá de Henares, con el fin de acercar la información al colectivo juvenil y así mismo, detectar, y atender las demandas y necesidades de la población joven.*
- *Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con otros servicios y entidades sociales que trabajen en el mismo ámbito para desarrollar programas o actividades concretas.*
- *Gestionar la web del CIDAJ de forma que la información que ofrece esté actualizada y acorde con las demandas de la población joven.*
- *Difundir y elaborar información de utilidad a través de las redes sociales de las que dispone el centro de información juvenil, a saber: Facebook, Twitter, Instagram y WhatsApp.*

**El servicio de Dinamización**, señala la licitadora, lo plantean a través de dos programas “**Un punto a tu favor**” y el programa de “**Antenas Informativas**”. Presentan diferentes actuaciones a través de objetivos específicos, operativos, acciones y líneas de actuación en un cuadro resumen que posteriormente desarrollan.

**Un punto a tu favor** tiene como objetivo acercar la información a la población juvenil que menos usan el servicio, los menores de 20 años, en centros docentes y entidades sociales, con propuestas opcionales: Visitas activas, sesiones informativas de las asesorías (jurídica, estudios y profesiones, afectivo-sexual, psicosocial), en colaboración a su vez con la Concejalía de Educación a través de su Guía de Recursos y con la Concejalía de Igualdad.

**Las Antenas Informativas** es un programa dirigido a estudiantes que de forma voluntaria actúan como difusores de información y dinamizadores de su entorno. Son jóvenes matriculados en Centros de Educación Secundaria, 3º y 4º ESO y 1º Bachillerato. La licitadora explica las actuaciones para la implementación del programa en IES, los mecanismos de comunicación y coordinación con el CIDAJ, la creación de la RED, y el sistema de funcionamiento. Presentan cronograma.

Respecto a la participación en **OTRAS ACTIVIDADES** señalan: La Semana de la Juventud, Semana LGTBI, Feria de Asociaciones, Plan de Empleo Joven, Inscripción de Campamentos de verano, inscripciones del programa Otra Forma de Moverte, Asesoramiento en comunicación, Asesoramiento jurídico, elaboración y revisión de publicaciones, apoyo a asociaciones, información y tramitación del programa para el empleo de la concejalía de empleo, a través de Alcalá Desarrollo.

**El servicio de Difusión**, señala la licitadora, que el servicio pretende acercar la información útil al joven a través de aquellos medios que utilizan habitualmente para informarse y comunicarse, y ofrecer el acceso al servicio de forma virtual. Describen profusamente las diferentes herramientas que van a utilizar y su estructura, a través de definir objetivos específicos, operativos, acciones y líneas de actuación en un cuadro resumen que posteriormente desarrollan. Un aspecto de este servicio muy



importante es la gestión de la **Web del CIDAJ** como instrumento de comunicación on-line. Describen su estructura y las tareas diarias y periódica a realizar. Respecto a las **Redes Sociales** señalan que el CIDAJ está presente en Facebook, Twitter e Instragram, contando con un canal de youtube, y un número de whatsapp. Describen las tareas diarias y periódica a realizar. Las **Listas de Difusión** las proponen como el siguiente paso para la comunicación con los jóvenes vía whatsapp y por Telegram, para ello señalan la elaboración de un protocolo de actuación basado en las recomendaciones de la carta de información juvenil on-line. Presentan cronograma por fases para la implementación de esta actuación. Otro aspecto que señala la licitadora es la **Edición de Vídeos**, ya comentado en descentralización, con la oferta de cursos y actividades de la Concejalía de Juventud para difundir a través de las televisiones que dispone la concejalía, en la Casa de la Juventud y en la Casa Tapón, y a su vez difundirlo por las redes sociales. Finalmente señalan la relación con la oficina de comunicación, en un apartado que llaman **Comunicación Institucional**, y que facilita información para la elaboración de notas de prensa que estimará la oficina de comunicación.

Valoración: 10 puntos

## 2. Definición de las herramientas metodológicas y su aplicación al servicio: Hasta 4 puntos.

La Licitadora en este punto presenta y desarrolla los principios metodológicos, entendiendo la información como una herramienta de intervención social, con la metodología propia de la Animación Sociocultural desde una pedagogía participativa. También exponen como herramienta la Pedagogía Informacional, ligada a la irrupción de las TIC, con diferentes ítems a enseñar a los usuarios y usuarias. Desarrollan los diferentes principios metodológicos: Veracidad y fiabilidad; objetividad; funcionalidad; adaptabilidad y flexibilidad; Acción; Estimulación; Participación y Sensibilización. Estos principios son los que inspiran el mandato europeo de la Carta Eryica que definen los estándares mínimos y los patrones de calidad de la información juvenil, ya descritos en la página uno del presente informe. Desarrollan la **gestión de la información**, su tratamiento y clasificación, percedera y estable, y los **campos de interés informativo** que clasifican en: empleo, garantía juvenil, carné joven, educación, orientación profesional, derechos, salud, asociacionismo, formación cultural y tiempo libre, movilidad, y sociología. Así mismo, analizan la **detección, selección y adquisición** de la información definiendo diferentes fuentes (Fuentes personales, institucionales, de procedencia editorial y webs). También analizan el **tratamiento y la elaboración de la información** con diversas actuaciones para ofrecer información de calidad describiendo las operaciones a realizar según formato (Monografías, Publicaciones seriadas, materiales periodísticos, trípticos, folletos, fichas síntesis, boletines oficiales, convocatorias y directorios). Posteriormente la licitadora desarrolla la **clasificación documental** por temática de la información con subcategorías y otras subdivisiones y la **recuperación de la información** como operación inversa al análisis documental. Esta clasificación es específica para Centros de Información Juvenil. Respecto a la metodología y su aplicación a los diferentes servicios se centran en el **usuario y usuaria** de los mismos. A partir de la definición de **comunicación** y sus diferentes aspectos, como las **habilidades sociales y el mensaje**, desarrollan de

forma exhaustiva, la metodología y procedimientos aplicados a todos los servicios descritos en el punto uno del presente informe, hasta el punto de constituir un excelente y completo manual de procedimiento. Así definen las herramientas metodológicas en la Atención presencial, Atención telefónica, Atención ON-LINE (correo electrónico, whatsapp y redes sociales) aplicando la adenda de la Carta ERYICA sobre los principios de información juvenil ON-LINE. Continúa la licitadora con las herramientas metodológicas para la Tramitación (Carné Joven y Garantía Juvenil), la Autoconsulta y Descentralización. Seguidamente con el servicio de Asesoramiento identificando las herramientas para cada Asesoría. Continúa con el servicio de **Dinamización y Difusión** con el programa “Un punto a tu Favor” que contiene la oferta que se envía a los centros educativos, en la que destacan las sesiones informativas de la Asesoría Psicosocial, con dos tipos de talleres: Talleres de Educación Emocional (Conoce tus emociones, Taller de autoestima, taller de comunicación, y Educación emocional en el aula) y Talleres de buen uso de pantallas redes sociales. Así mismo destacan las sesiones informativas de la Asesoría de información sexual dirigidas a diferente alumnado. Respecto al servicio de Difusión analizan y desarrollan los criterios y pautas metodológica a aplicar en la página web, las redes sociales y la edición de vídeos informativos.

Valoración: 4 puntos

### 3. Organización del equipo prestador del servicio desde el punto de vista de los usuarios y de las diferentes intervenciones a realizar en el ámbito educativo y asociativo: Hasta 4 puntos

Dentro de este apartado la licitadora justifica los **horarios** de atención a los jóvenes de mañana y tarde, y las diferentes maneras de atención personalizada tanto de forma presencial, telefónica, correo electrónico y wasatsapp. También se expone el cambio de paradigma producido por la pandemia de la COVID 19 que ha supuesto la implantación de la cita previa que se traduce en una atención más organizada, e indicaciones sobre el trato especializado que debe recibir el colectivo juvenil. Respecto de los **espacios** propios del centro describe la idoneidad y la estética, salvo en lo referente a aquellos servicios ubicados en la primera planta, las asesorías, que se desplazarán a planta baja de forma puntual para realizar la intervención, debido a la accesibilidad. **La Atención en Centros Docentes** abre la puerta para dar a conocer los servicios del CIDAJ más allá de las propias intervenciones con una estrategia de cercanía con el alumnado. Otra forma de acercarse a los jóvenes es a través de **la Web y las Redes Sociales** para que la información llegue al máximo de jóvenes posibles. Para visualizar este apartado la licitadora incluye un cuadro con la estructura y organización del servicio. Seguidamente la licitadora describe e incorpora 7 cuadros en relación a los servicios y las funciones del personal en cada uno de ellos que son muy visuales y explican la implicación de cada trabajadora en los mismos, y desarrolla de forma exhaustiva los perfiles profesionales y las funciones personalizadas que realizan cada una de ellas. Finalmente incorporan 5 cuadros de lunes a viernes con los horarios, discriminando también las horas de trabajo interno para cada servicio.

Valoración: 4 puntos

#### 4. Estrategias transversales con otros programas de la Concejalía de Juventud y otras Concejalías del Ayuntamiento: Hasta 3 puntos

La Licitadora define adecuadamente las acciones a desarrollar de coordinación, cooperación, colaboración, rentabilidad y eficacia con la Concejalía de Juventud, con otros servicios de la concejalía y con otras concejalías. En el caso de la Concejalía de Juventud desarrollan una serie de acciones como son la colaboración con la gestión de la Garantía Juvenil, la gestión de las inscripciones de los Campamentos de Verano, la promoción específica de los servicios de juventud, la gestión de las inscripciones de otros programas y la participación en actividades de otros servicios.

Respecto a la colaboración con otras concejalías del Ayuntamiento desarrollan las acciones con la Concejalía de Empleo, Concejalía de Igualdad, Concejalía de Participación, Programa de Educación Afectivo Sexual para Centros Educativos, y otras sinergias con el Servicio de Atención a familias de servicios sociales y con la Concejalía de Medio Ambiente. También la licitadora destaca la coordinación con la Red de Centros de Información Juvenil de la Comunidad de Madrid.

Valoración: 3 puntos

#### 5. Definición de los sistemas de evaluación que se aplicarán a lo largo del contrato, por áreas y por actuaciones o actividades a realizar: Hasta 3 puntos

La licitadora respecto a los sistemas de evaluación desarrolla un **Plan de Mejora de la Calidad** basado en el conocimiento tanto cuantitativo como la tipología de los **usuarios/as**, el conocimiento de las **demandas informativas de los jóvenes**, la **calidad percibida por los usuarios** y el conocimiento de las **necesidades juveniles que no obtienen respuesta**. Para ello establecen un **Seguimiento de la Calidad** que definen como continuado, global, integrado y de la satisfacción percibida por los usuarios. Establecen objetivos de mejora y diversos instrumentos para medir la eficiencia de los mismos (medidas directas-encuestas, medidas indirectas-indicadores, informes de los/as profesionales, medidores de número de consultas y buzones de sugerencias). Desarrollan el proceso de ejecución en **4 Fases** que comprenden, **Fase 1 el Análisis de los servicios** que prestan, **Fase 2 la identificación de los tributos informativos de cada servicio y soporte** y **Fase 3 la identificación de los instrumentos de medida**. El licitador define los indicadores de gestión, a través de objetivos específicos, operativos, acciones y líneas de actuación en nueve cuadros resumen coincidentes con los servicios definidos en el PPT que posteriormente desarrollan a través de diferentes medidores cuantitativos y diferentes formatos de encuestas tanto para los usuarios como para los Centros Docentes de Secundaria (Programa un Punto a tu Favor) y a través de la Web con una encuesta on-line a diseñar, y la información estadística que ofrecen las propias Redes Sociales. La **Fase 4** consiste en el desarrollo de los instrumentos de medida, como ficha de recuento diario por contenidos y ficha mensual, ficha perfil de usuarios y usuarias y ficha mensual, ficha recuento diario de Garantía Juvenil y ficha mensual, ficha recuento diario carné joven y ficha mensual.

Valoración: 3 puntos

VALORACIÓN TOTAL: 24 PUNTOS.

## 2. Plan de acción social social: Hasta 6 puntos.

*Se valorarán las propuestas que presenten un plan de acción social tendente, en la medida de lo posible, a reforzar la cohesión social, promover la participación ciudadana y las relaciones sociales, contemplar la perspectiva de género, prevenir un posible impacto ambiental, etc. La documentación presentada para estos criterios no podrá incluir ninguna información relativa a los criterios que dependen de fórmulas. En particular, se valorarán:*

- a. Propuestas que presenten un plan básico de igualdad de género, tanto referido al personal responsable de la gestión y la dinamización de las actividades como a las personas a las que estas van dirigidas, hasta 3 puntos.*

La licitadora expone que el 100% de las personas que trabajan son mujeres, que antes de publicarse el RD Ley 32/2021 ya estaban contratadas de forma indefinida. Así mismo, como norma dicen que utilizarán un lenguaje no sexista e inclusivo y que promueven e inculcan ese uso en todas sus intervenciones. Así mismo manifiestan que participan íntegramente en los principios de conciliación laboral y familiar y que dentro de sus posibilidades facilitan estos términos. Hay dos trabajadoras con reducción de jornada por guarda legal de sus hijos.

Valoración: 3 puntos

- b. Propuestas que contemplen una actuación respetuosa y responsable con el medio ambiente, prestando especial atención a su defensa de acuerdo con los intereses y preocupaciones de la vecindad y de las políticas públicas municipales, superando las exigencias legales cuando sea posible, y promocionando en todo momento la eficiencia energética, la reutilización y el reciclaje, hasta 3 puntos.*

La licitadora expone que siempre han fomentado el respeto al medio ambiente y llevado a cabo el reciclaje, el uso imprescindible de papel, la difusión de actividades de asociaciones defensoras del medio natural, el fomento y ayuda de artistas que trabajan con materiales de deshecho. Reciclan papel, cartuchos de tinta, no encienden impresoras y realizan el programa “Los libros que entran por los que salen”. Siguen las indicaciones de la Guía elaborada por ERYICA y EURODESK “**Por una información Juvenil Verde**” línea marcada por la Carta Europea de Información Juvenil. En este sentido el objetivo es la alfabetización mediática e informacional como medida para apoyar la sostenibilidad medioambiental y los enfoques ecológicos, aplicado mediante 9 ítems que identifican en el proyecto.

Valoración: 3 puntos

VALORACIÓN TOTAL: 6 PUNTOS.

ENTIDAD	1.	2	TOTAL PUNTOS
COLECTIVO DE INFORMACION Y ASESORAMIENTO JUVENIL	24 PUNTOS	6 PUNTOS	30 PUNTOS

### PROPOSICIÓN Nº 2

**ENTIDAD:** BCM GESTIÓN DE SERVICIOS SL  
**CIF:** B-29831112

#### CRITERIOS:

**Valoración subjetiva del Plan de Actuaciones para la prestación del servicio, hasta 24 puntos**

- 1. Desarrollo pormenorizado de las actividades descritas en el punto 2.3 del PPT y su temporalización de todas las Áreas definidas en el servicio: Hasta 10 puntos.**

#### a.Servicio de Información, Tramitación y Documentación

- *Ofrecer un servicio de información a personas jóvenes que facilite información gratuita, objetiva, veraz, fiable y útil a través de personal especializado por los canales de uso de la población juvenil y de la forma más adecuada para satisfacer las demandas y necesidades informativas de la misma.*
- *Desarrollar programas de descentralización de la información y fomento del uso de la auto consulta que favorezca la autonomía del y la joven en la búsqueda de la información.*
- *Informar específicamente sobre asociacionismo, requisitos y trámites para la creación de asociaciones.*
- *Colaborar en la realización de trámites administrativos e inscripciones, que faciliten el acceso a los mismos y agilicen su consecución, tales como, ayudar en la inscripción de Garantía Juvenil, obtención de Carné Joven e inscripciones en actividades de Concejalía de Juventud e Infancia, otras instituciones públicas, otros servicios del Ayuntamiento y entidades sociales.*
- *Aplicar un protocolo de actuación en el tratamiento de la información que asegure la objetividad de la información, mediante el pluralismo y la comprobación de las fuentes utilizadas.*
- *Nutrir de información y documentación actualizada al resto de servicios del Centro de Información.*

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- TlIf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302- email: cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es

**Código Seguro de Verificación (CSV)**

Código de verificación numérico en el lateral



Página 13 de 19

En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo

- *Recopilar publicaciones y artículos de temática o interés juvenil susceptibles de ofrecer recursos documentales a otros servicios, asociaciones, o personas interesadas*

El licitador presenta 5 esquemas que evidentemente no suponen un desarrollo pormenorizado de las actividades descritas en el punto 2.3 del PPT ni temporaliza. El primer esquema lo denomina **Sistemas de Información** en el que señalan el 1º, 2º, 3º y 5º de los ítems de PPT y como acciones **Recopilación documental**, que se correspondería con las fuentes y en el que demuestran un gran desconocimiento de entre otros el marco normativo de la Comunidad de Madrid en materia de Centros de Información Juvenil, referenciado en el PPT en el punto 1 Objeto del contrato, **Difusión de la información**, con vagas generalidades, **Participación**, sin desarrollar y **Voluntariado**, con una breve reseña.

El segundo esquema se refiere a la **Oficina TIVE**, que desde el año 2021 no existe en este Ayuntamiento por decisión de la Comunidad de Madrid, que dejó fuera de Convenio a este municipio y al resto con los que tenía un Convenio similar, San Sebastián de los Reyes y Móstoles. Igual desconocimiento demuestra la licitadora respecto a la tramitación de los carnés, en primer lugar, desde febrero de 2021 ya no se tramitan en los Centros de Información de la Comunidad de Madrid ni el Carné de Estudiante Internacional (ISIC) ni el de Profesores (Teacher-ITIC), ni el Carné de Alberguista Internacional, y además en un apartado, que denominan **Tramitación de otros Carnes**, mencionan el Carné Joven de la Comunidad de Madrid como “Carné Joven del Área de Juventud de la Comunidad de Madrid”, terminología jamás utilizada, con lo que se demuestra su desconocimiento, siendo además este Carné el más importante tanto a nivel nacional como internacional y lo sitúa al mismo nivel del carné joven de Carrefour que es de una empresa privada y que bajo ningún concepto se tramita desde un servicio de la administración.

Respecto al esquema 3 describen el programa de **Garantía Juvenil**. El esquema 4 lo dedican al **servicio de Documentación**, en el que nombran fondos documentales de boletines del Estado y de la Comunidad de Madrid que están desde hace tiempo en desuso, y respecto a las temáticas no manejan la Clasificación Documental Común de todos los Centros de Información Juvenil. El 5 esquema de este apartado lo denominan **Programas y Servicios de la Concejalía de Juventud**, el esquema tiene bastantes errores y es inconexo.

## **b.Servicio de Asesoramiento**

- *Ofrecer un servicio de Asesoría Jurídica que posibilite que las personas jóvenes conozcan sus derechos y obligaciones y utilicen los mecanismos y recursos que la estructura social les permite.*
- *Ofrecer un servicio de Asesoría de Estudios y Profesiones que proporcione una información completa y plural, que facilite al joven la libre elección ante su futuro académico y profesional, partiendo de la situación en la que se encuentra.*
- *Ofrecer un servicio de Asesoría de Información Sexual encaminado a mejorar las competencias de la población adolescente y joven y a adquirir habilidades y actitudes*

*de respuesta saludables en sus relaciones personales, fundamentalmente en materia de afectividad y relaciones sexuales.*

- *Ofrecer un servicio de Asesoría Psicosocial que ofrezca pautas para contribuir a una mejor salud mental de las personas jóvenes y desarrollo de habilidades que les permita mantener buenas relaciones con su entorno.*
- *Orientar en materia de movilidad sobre trabajo, estudios, intercambios, voluntariado, proyectos, etc. en el extranjero para facilitar que las y los a las jóvenes tomen decisiones sobre su futuro con las mayores garantías posibles, a través de la Asesoría de Movilidad Internacional.*

Presentan un esquema por cada una de las Asesorías descritas en el PPT. Respecto a la **Asesoría Jurídica** en el esquema enumera materias que no son propias y faltan algunas tan importantes como el asesoramiento para la creación de una asociación como ejemplo, en ningún caso hay un desarrollo pormenorizado. En el caso de la **Asesoría de Asesoría de Estudios y Profesiones** comenten nuevamente el error de vincular esta asesoría con TIVE, que no existe en Alcalá de Henares, y además nombran un convenio inexistente de fomento de la movilidad. En el caso de la **Asesoría de Información Sexual, Asesoría Psicosocial** presentan un esquema que como en los casos anteriores no desarrollan mínimamente. En el caso de la **Asesoría Movilidad** presentan un esquema que como en los casos anteriores no desarrollan mínimamente y comenten nuevamente el error de vincular esta asesoría con TIVE.

### c.Servicio de Dinamización y Difusión.

- *Desarrollar programas de dinamización de la información que fomenten la participación de las personas jóvenes a través de Sesiones Informativas en centros docentes y entidades sociales, de temas de interés juvenil, de forma que se produzca una retroalimentación de demandas e interés juveniles.*
- *Desarrollar programas de dinamización de la información que den a conocer los servicios que ofrece el Centro de Información en general y el Servicio de Juventud.*
- *Desarrollar y gestionar una Red de Antenas Informativas Juveniles en IES de Alcalá de Henares, con el fin de acercar la información al colectivo juvenil y así mismo, detectar, y atender las demandas y necesidades de la población joven.*
- *Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con otros servicios y entidades sociales que trabajen en el mismo ámbito para desarrollar programas o actividades concretas.*
- *Gestionar la web del CIDAJ de forma que la información que ofrece esté actualizada y acorde con las demandas de la población joven.*
- *Difundir y elaborar información de utilidad a través de las redes sociales de las que dispone el centro de información juvenil, a saber: Facebook, Twitter, Instagram y WhatsApp.*

La licitadora presenta un esquema de **Dinamización Juvenil** en el que salvo la definición dada en el PPT no vincula con la información juvenil, algo similar ocurre con el esquema de dinamización de información-actividades informativas en el que presenta un listado de acciones formativas que ni se explican, e introduce un programa que se desarrolla en el Ayuntamiento de Málaga "Alterna en la Noche. Ocio

alternativo” esto supone un desconocimiento de este tipo programa en Alcalá de Henares. Respecto a la **Difusión** de forma esquemática define conceptos sin más como el posicionamiento web, email-marketing, señala diferentes redes sociales, define el término blog y los widgets, meras definiciones sin más.

Valoración: 0,5 puntos

**2.Definición de las herramientas metodológicas y su aplicación al servicio: Hasta 4 puntos.**

Cuando hablamos de herramientas metodológicas nos referimos a los principios que deben regir en el tratamiento de la información y su disposición para la aplicación al servicio. La licitadora en este punto desarrolla la metodología en red aplicada al trabajo comunitario y la gestión comunitaria y no al servicio en sí mismo, ni a la información. De hecho, la licitadora expone los procesos psicosociales en las redes comunitarias que son más propias de proyectos que sirven para dinamizar colectivos. Respecto a las herramientas informáticas la licitadora desconoce la existencia de la web <https://cidaj.ayto-alcaladehenares.es>. En este apartado plantean un Protocolo de Comunicación con un esquema en el que vinculan el contrato con el “servicio de deportes”. Seguidamente la licitadora expone un apartado que denominan Protocolos de Coordinación y Comunicación con los agentes implicados en la ejecución del servicio, en el que señalan que tiene un Plan de Coordinación y Comunicación interna en el que siguen insistiendo en el Área deportiva, bien por desconocimiento o por poco cuidado a la hora de reutilizar esquemas y contenidos preparados para otras licitaciones. Los esquemas que presentan, y sus relaciones con la concejalía de Juventud referido al personal y a la empresa no tienen que ver con las herramientas metodológicas del servicio.

Valoración: 0,25 puntos

**3.Organización del equipo prestador del servicio desde el punto de vista de los usuarios y de las diferentes intervenciones a realizar en el ámbito educativo y asociativo: Hasta 4 puntos**

Desarrollan las características del personal adscrito al servicio empezando por la empresa BCM y sus diferentes áreas e incorporan el Anexo I del PPT con el personal que tienen que subrogar. Así mismo desarrollan profusamente su sistema de selección de personal y sus sustituciones y las relaciones con sus empleados, pero no refieren en absoluto la organización del personal con respecto a los usuarios y sus diferentes intervenciones en el ámbito educativo y asociativo.

Valoración: 0,25 puntos

**4.Estrategias transversales con otros programas de la Concejalía de Juventud y otras Concejalías del Ayuntamiento: Hasta 3 puntos**

Desarrollan una serie de contenidos que no tienen que ver con la Concejalía de Juventud y por tanto no están dentro del objeto del contrato, de hecho, se



corresponden más con servicios y actividades de las Concejalías de Participación Ciudadana. Seguidamente insertan una especie de organigrama de la Concejalía de Juventud que es erróneo y proponen trabajo en red con la totalidad de las concejalías del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y con los centros educativos volviendo a mezclar conceptos en un discurso inconexo, en el que vuelven a introducir a la Concejalía de Participación Ciudadana y las Fiestas de los Distritos.

Valoración: 0,10 puntos

**5. Definición de los sistemas de evaluación que se aplicarán a lo largo del contrato, por áreas y por actuaciones o actividades a realizar: Hasta 3 puntos**

Como en el punto anterior desarrollan una serie de contenidos que no tienen que ver con la Concejalía de Juventud y por tanto no están dentro del objeto del contrato de hecho se corresponden con actividades tipo talleres. En la página 66 del proyecto establecen indicadores por Áreas que se corresponden con el servicio basadas en la mayoría de los casos en incidencias y reclamaciones y que no consideramos adecuados, y otros indicadores respecto a la evaluación de la satisfacción de los usuarios/as que nada tienen que ver con los Centros de Información Juvenil.

Valoración: 0,10 puntos

VALORACIÓN TOTAL: 1,20 PUNTOS

**2. Plan de acción social: Hasta 6 puntos.**

*Se valorarán las propuestas que presenten un plan de acción social tendente, en la medida de lo posible, a reforzar la cohesión social, promover la participación ciudadana y las relaciones sociales, contemplar la perspectiva de género, prevenir un posible impacto ambiental, etc. La documentación presentada para estos criterios no podrá incluir ninguna información relativa a los criterios que dependen de fórmulas. En particular, se valorarán:*

- a. Propuestas que presenten un plan básico de igualdad de género, tanto referido al personal responsable de la gestión y la dinamización de las actividades como a las personas a las que estas van dirigidas, hasta 3 puntos.*

La licitadora se compromete a poner en marcha el III Plan de Igualdad de Género 2020–2023 elaborado por la empresa que cuenta con un Comité de Igualdad y adjunta el Plan. No propone ninguna acción respecto a la dinamización de las actividades como a las personas a las que van dirigidas en este ámbito.

Valoración: 2 puntos

- b. *Propuestas que contemplen una actuación respetuosa y responsable con el medio ambiente, prestando especial atención a su defensa de acuerdo con los intereses y preocupaciones de la vecindad y de las políticas públicas municipales, superando las exigencias legales cuando sea posible, y promocionando en todo momento la eficiencia energética, la reutilización y el reciclaje, hasta 3 puntos.*

La licitadora se compromete a poner en marcha propuestas que contemplen una actuación respetuosa y responsable con el medio ambiente, prestando especial atención a su defensa de acuerdo con los intereses y preocupaciones de la vecindad y de las políticas públicas municipales, superando las exigencias legales cuando sea posible, y promocionando en todo momento la eficiencia energética, la reutilización y el reciclaje.

Para ello pondrán en marcha diferentes iniciativas de Gestión Ambiental:

- Implantación de política ambiental
- Identificación de Impactos Ambientales
- Control Operacional Ambiental
- Buenas Prácticas Ambientales
- Convenio de adhesión "Gentes y Hogares Sostenibles" con la Fundación Vida Sostenible
- Participación en la Semana Europea de la Movilidad

Señalan que han implantado las normas ISO14001:2000 Sistemas de gestión ambiental, ISO 9001:2008 Sistemas de Gestión de Calidad y UNE 158301 Servicios para la promoción de la autonomía personal. Gestión del servicio de ayuda a domicilio.


La licitadora se compromete a realizar un consumo responsable de electricidad, al consumo responsable de agua/vertidos y a la gestión de los residuos. Además, proponen el uso de material fungible reciclado, a actualizar y ofrecer a los usuarios y usuarias información sobre el programa "Al reciclar usa la cabeza" de la Concejalía de Medio Ambiente , a dar a conocer los puntos limpios de la ciudad, a promover actuaciones e intervenciones públicas que fomenten el reciclaje y reutilización de residuos, a facilitar grupos de intereses comunes, a gestionar y tramitar cualquier propuesta en materia de reciclaje y sostenibilidad y a trabajar coordinadamente con el CSC Zulema con asociaciones y plataformas relacionadas con la sostenibilidad y el medio ambiente.

Valoración: 3 puntos

**VALORACIÓN TOTAL: 5 PUNTOS.**

ENTIDAD	1	2	TOTAL PUNTOS
BCM GESTIÓN DE SERVICIOS SL CIF: B-29831112	1,20 PUNTOS	5 PUNTOS	6,20 PUNTOS

Calle San Felipe Neri 1 o Plaza de los Santos Niños 4 28801 Alcalá de Henares (Madrid)- TlIf: 918 88 33 00 Ext 3333 / 3306 / 3302-  
email: [cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es](mailto:cjuventudeinfancia@ayto-alcaladehenares.es)

<b>Código Seguro de Verificación (CSV)</b>	Código de verificación numérico en el lateral		Página 19 de 19
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			