

Guía para presentación de propuestas de proyectos para la asistencia técnica de relaciones institucionales relativas al Plan de Trabajo CJEx 2016

¿Qué buscamos? Profesionales o empresas, preferentemente con experiencia o especialización en el tercer sector o de carácter social, que presten servicios relacionados con las demandas del organismo.

¿Para qué? Para suscribir contratos para la realización de servicios conforme al Plan de Trabajo 2016 del Consejo de la Juventud de Extremadura. Se trata del desarrollo de servicios a lo largo del año 2016, que no pueden ser desarrollados con medios propios del organismo, y por tanto acude a empresas y profesionales externos.

¿A qué se compromete el CJEx?

1. A valorar el contenido de todos los proyectos que reciba en tiempo y forma, sin que esto suponga obligación de contratar con ninguna entidad o profesional que presente un proyecto, pudiendo por tanto no realizarse ningún contrato a partir de las propuestas presentadas.
2. A facilitar información que pueda ser relevante para la realización de propuestas de proyectos a todas las empresas y profesionales que la soliciten, además de la que ya esté disponible en la página Web del organismo.
3. A respetar la autoría intelectual de los proyectos, y no utilizar en ningún caso ideas innovadoras o inéditas contenidas en los proyectos presentados que no sean contratados.
4. A informar sobre las razones objetivas por las que pueda ser rechazado cada proyecto, a todos y todas las entidades y profesionales que propongan proyectos que no resulten finalmente objeto de contrato.
5. A realizar consultas sobre los proyectos presentados, cuando la Comisión Ejecutiva tenga dudas que puedan determinar la contratación o no de un determinado proyecto.

¿Qué valorará el CJEx en los proyectos?

Con carácter general, el CJEx tendrá en cuenta en los proyectos presentados para todas las asistencias técnicas:

1. La coherencia del proyecto con el contenido del Plan de Trabajo del CJEx 2016 (última versión disponible en la Web).
2. La adecuación y viabilidad del proyecto conforme a la situación actual y realista del CJEx.
3. La eficiencia prevista del proyecto, en la relación esfuerzos-resultados, en consonancia con los mínimos previstos por esta Guía.
4. La innovación y la creatividad del proyecto.
5. El perfil profesional de las personas que puedan llegar a vincularse al proyecto en caso de contratación.
6. La realización de presupuestos realistas, a precio de mercado, competitivos sin generar precarización laboral.
7. La coherencia ética de la propuesta conforme a los principios generales del organismo, y en particular conforme a:
 1. La no precarización de profesionales.
 2. La igualdad de género.

3. La atención prioritaria a colectivos vulnerables o en riesgo.
4. La economía alternativa y solidaria.
5. La responsabilidad social corporativa de las empresas que ofrezcan servicios.

¿Qué hay que hacer para ofrecer proyectos de servicios?

1. Estar inscrito antes del 25 de enero en el Fichero de Empresas y Profesionales que el CJEx tiene disponible y abierto en su página Web www.cjex.org.
2. Enviar antes del 25 de enero a info@cjex.org propuestas de proyectos para la realización de los servicios solicitados, indicando la idoneidad del equipo o personas que se involucrarían en el desarrollo del servicio, los objetivos específicos e indicadores que se consideran asumibles dentro de las condiciones generales expuestas por el CJEx.
3. Es opcional pero recomendable enviar un presupuesto aproximado del proyecto remitido. No obstante, en una siguiente fase podrán ser solicitadas aclaraciones o versiones definitivas del presupuesto conforme al proyecto.

¿Cómo se sabrá si el CJEx quiere contratar una propuesta? Antes del 30 de enero, la Comisión Ejecutiva del CJEx valorará los proyectos recibidos para cada servicio propuesto, y solicitará a un número variable de profesionales y empresas el envío de presupuestos para el desarrollo del proyecto que han presentado. En función de los proyectos y los presupuestos, el CJEx suscribirá los contratos que resulten más adecuados para el desarrollo del Plan de Trabajo 2016 del organismo. Antes del 10 de febrero, la Comisión Ejecutiva habrá comunicado una respuesta a todas las empresas y profesionales que hayan presentado propuestas.

¿Qué criterios debe tener en cuenta cualquier propuesta?

1. **Objeto:** asistencia técnica para el diseño y gestión de las relaciones institucionales relacionadas con la actividad del Plan de Trabajo 2016 (PT16) del organismo, el desarrollo de la incidencia política del organismo, el asesoramiento sobre relaciones con los grupos políticos y la sociedad civil organizada, el diseño y seguimiento a proyectos de incidencia y a los procesos de aprendizaje para responsables políticos en materia de juventud.
2. **Objetivos:**
 1. Incrementar la capacidad de incidencia pública del organismo a través de los programas, proyectos y acciones del PT16.
 2. Aumentar la calidad de las relaciones institucionales con los grupos políticos y responsables públicos, autonómicos y locales, así como con los nuevos representantes de Extremadura en el Congreso y el Senado.
 3. Apoyar los procesos de Diálogo Civil en los que participe el organismo, así como la implantación del Diálogo Estructurado en Extremadura.
 4. Innovar en enfoques, métodos y actividades de incidencia, que permitan mejorar las políticas públicas destinadas a jóvenes con resultados específicos.
3. **Funciones:**
 1. Asesorar al organismo sobre el diseño y ejecución de la actividad institucional para el desarrollo de las Estrategias, Programas, Proyectos y Acciones del PT16.
 1. Proponiendo de forma proactiva el desarrollo de medidas y actividades.
 2. Aportando información técnica en el diagnóstico y la programación de las relaciones institucionales del organismo conforme a los objetivos del PT16.

3. Orientando a los órganos deliberativos y decisorios sobre metodologías, herramientas y enfoques de la actividad de incidencia relacionada con los asuntos tratados y el desarrollo de sus competencias en el PT16.
2. Impulsar la programación y diseño de contenidos de las actividades propias de la incidencia institucional del organismo.
 1. Gestionando la interacción institucional y una respuesta de calidad a los requerimientos de responsables políticos, conforme a las indicaciones del organismo.
 2. Actualizando el Mapa de Relaciones del CJEx conforme a las prioridades del PT16.
 3. Revisando y proponiendo mejoras o actualizaciones en los recursos estables ya existentes en materia de incidencia política, posicionamientos, resoluciones, etc.
 4. Facilitando la coordinación para la creación de nuevas herramientas de incidencia relacionadas con las Estrategias, Programas, Proyectos y Acciones del PT16.
3. Apoyar y participar (con criterio técnico y creatividad) en la coordinación de las acciones de incidencia del PT16, desde la sinergia entre asistencias técnicas, equipo administrativo y la estructura participativa del organismo (Comisión Ejecutiva, Foro de Representantes, Grupos de Trabajo, Comisiones Técnicas...).
 1. Proponiendo ideas relacionadas con las relaciones institucionales y la incidencia pública, para la planificación periódica de la actividad externa del organismo, en coordinación con las demás asistencias técnicas, personal propio del organismo y los Grupos de Trabajo.
 2. Recabando información de forma proactiva sobre la actividad del organismo, así como de la actividad de las entidades miembro, de entre las distintas asistencias técnicas, Grupos de Trabajo, órganos decisorios, etc. para garantizar una actividad institucional adecuada y coherente.
4. **Medios a emplear:**
 1. El CJEx pone a disposición el acceso a la documentación pública del organismo, los espacios físicos necesarios para el desarrollo de reuniones de trabajo y el acceso suficiente a servidores a través de software gratuito online de información y documentación relevantes para el desarrollo de las funciones encomendadas.
 2. El organismo aporta la disponibilidad de uso de líneas de teléfono e Internet para el desarrollo de los trabajos cuando resulte conveniente realizarlo desde la sede del mismo, así como el acceso autorizado a los perfiles del organismo en las redes sociales.
 3. El CJEx aporta a esta asistencia técnica el espacio de almacenamiento digital, y el diseño de recursos audiovisuales básicos relacionados con las actividades institucionales previstas en el PT16.
 4. La entidad contratada aporta los recursos humanos necesarios y el material informático (hardware y software) preciso para la gestión técnica del servicio por cuenta de su propio personal dentro y fuera de la sede del organismo.
 5. El CJEx no pone a disposición de la entidad contratada ningún material inventariable ni equipo informático como ordenadores, tabletas gráficas, terminales o líneas de teléfono, aparte de los que se encuentran en la sede del organismo a disposición del público.
5. **Metodología:**

1. La entidad contratada pondrá a disposición del organismo una persona de contacto para la coordinación entre las partes. La comunicación se desarrollará por vía telemática y en reuniones presenciales, siendo éstas últimas de periodicidad mínima semanal en la sede del organismo.
 2. De forma puntual, la entidad contratada acudirá a reuniones extraordinarias de coordinación convocadas por el organismo con ésta o simultáneamente con otras organizaciones.
 3. Podrán realizarse conexiones en línea para el desarrollo de reuniones a través de videoconferencia cuando así lo acuerden las partes.
 4. La supervisión de los trabajos la realizará la presidencia del organismo, que podrá delegar en otras personas de la Comisión Ejecutiva de forma temporal o indefinida, así como en la gerencia del organismo.
 5. La coordinación técnica de los trabajos se desarrollará con la Comisión Ejecutiva y con las demás asistencias técnicas del organismo, en función de las competencias temáticas por áreas y en todo caso con el área de la Coordinación General Interna, así como con la gerencia del organismo y el resto de personal administrativo.
 6. Se remitirá un informe del progreso y situación de los trabajos de manera mensual a la presidencia del organismo, en la forma que se acuerde en cada momento para una comunicación eficaz.
 7. El organismo comunicará a la entidad contratada de forma semanal las prioridades operativas del organismo que deben ser tenidas en cuenta para el desarrollo de los trabajos y el seguimiento de los servicios.
 8. El organismo pondrá a disposición de la entidad contrata un alias de correo electrónico para la gestión eficaz de la comunicación interna, así como el acceso a los perfiles del organismo en las distintas redes sociales.
- 6. Resultados esperados:**
1. Dos informes de diagnóstico (evaluación) sobre el desarrollo integral de la asistencia contratada, a los efectos de valorar la conveniencia o no de introducir cambios de enfoque, metodologías y calendario político del organismo.
 2. Cuatro informes periódicos de la actividad realizada y el cumplimiento de objetivos y resultados.
 3. Preparación y presentación a los Grupos Parlamentarios de la Asamblea de Extremadura de al menos 10 dossiers en desarrollo del PT16, susceptibles de ser utilizados para la presentación de enmiendas parciales a textos legislativos, nuevas regulaciones, mociones de impulso o declaraciones institucionales.
 4. Creación y seguimiento de resultados de un Dossier con al menos 12 modelos de mociones relacionadas con el PT16 susceptibles de ser presentadas a votación en plenos municipales.
 5. Diseño, envío y seguimiento de al menos 6 Dossiers institucionales con los posicionamientos del CJEx y sus reivindicaciones emanadas del contenido del PT16, para ser enviadas a responsables públicos o de sociedad civil organizada considerados relevantes por el CJEx.
 6. Desarrollo de al menos 8 sesiones de Diálogo Estructurado en Extremadura, de ámbito estatal, autonómico o local.
 7. Realización de reuniones periódicas del Grupo Regional de Trabajo de Diálogo Estructurado, conforme marca su previsión estatutaria.
 8. Creación de un paquete trimestral de recursos específicos para concejalías de

juventud, conforme a las prioridades del PT16.

9. Desarrollo de al menos 5 Acciones de aprendizaje e intercambio entre responsables políticos en materia de juventud (convivencias, encuentros, cursos...).
10. Creación de un Proyecto piloto sobre un sello de calidad o normalización objetiva de Municipios Jóvenes en Extremadura.

7. Pago:

1. Se suscribirá un contrato menor entre las partes por un importe máximo de 15.000, IVA no incluido, ajustando en todo caso la acción contratada a precios de mercado y a una oferta ventajosa para el organismo, que en ningún caso genere precarización o vulnerabilidad.
2. El pago se realizará en un mínimo de un pago y un máximo de cuatro, según se establezca en el contrato que suscriban las partes, y en función del cumplimiento de los resultados establecidos en el contrato.

8. Mejoras o modificaciones en la presentación de proyectos.

1. Las propuestas de proyectos para esta Asistencia Técnica pueden mejorar los resultados planteados en este documento, siempre que sean realistas y se justifique la posibilidad de alcanzarlos.
2. También podrán incluir propuestas de variaciones de las condiciones planteadas, siempre que se justifiquen adecuadamente.