



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS QUE TÉ PER OBJECTE LA GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DEL CASAL DE JOVES DE LES CORTS, EL PUNT INFOJOVE (PIJ), L'ESPAI D'ADOLESCENTS JOVECARDI I EL DESENVOLUPAMENT DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓ DE LA JOVENTUT DEL DISTRICTE DE LES CORTS AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

CLÀUSULA 1: OBJECTE DEL CONTRACTE AMB MESURES SOCIALS

El present contracte de serveis té per objecte la gestió i dinamització del Casal de Joves de les Corts, el Punt InfoJove (PIJ), l'Espai d'Adolescents Jovecardí i el desenvolupament del programa de promoció de la joventut del districte de les Corts amb mesures de contractació pública sostenible.

- El **Casal de Joves de les Corts**, el **Punt InfoJove (PIJ)** i l'**Espai d'Adolescents Jovecardí** són serveis municipals del districte de les Corts que volen ser punt de referència d'actuacions i projectes de joventut i adolescència que afavoreixin l'accés a programes culturals, a la informació, a l'assessorament, al foment de l'associacionisme juvenil i a la cohesió social.

El Casal de Joves de les Corts i el Punt InfoJove (PIJ) estan situats al Centre Cívic Tomasa Cuevas, carrer Dolors Masferrer, 33-35, i l'Espai d'Adolescents Jovecardí, a Travessera de les Corts, 94.

- Així mateix, el **programa de promoció de la joventut** del districte de les Corts, per la seva banda, vol ser el punt de referència d'actuacions i projectes del territori, orientats a satisfer les necessitats i els interessos del jovent des d'una òptica inclusiva i constructiva, fomentant la participació activa. Es desenvolupa en dos àmbits d'actuació: els projectes i les activitats derivades de la dinamització i organització de la Taula Jove, i les accions de suport a la creació artística i innovació.

CLÀUSULA 2: MISSIÓ I OBJECTIUS

2.1. MISSIÓ

Els equipaments i serveis juvenils constitueixen un instrument bàsic per a la promoció social tant individual com col·lectiva, de les persones i col·lectius joves del districte de les Corts. La seva finalitat és contribuir al desenvolupament cultural i al reforç de la cohesió social dels adolescents i joves que viuen en el territori.



2.2. OBJECTIUS

Objectius dels serveis objecte de la contractació

- Afavorir l'autonomia i el desenvolupament personal dels joves, tot oferint serveis, activitats i recursos (informació, assessorament, aprenentatge-formació, relació i creació).
- Donar a conèixer la realitat cultural, associativa, de lleure i de salut en l'àmbit juvenil del districte de les Corts.
- Donar suport i assessorament a les iniciatives i projectes dirigits a la població jove i adolescent.
- Facilitar espais de trobada i relació, per tal d'afavorir la integració social.
- Participar i fomentar la dinamització cultural del territori de les Corts.
- Afavorir la inclusió i participació d'adolescents i joves amb discapacitat física, psíquica i/o sensorial com a usuaris i usuàries dels serveis/ programes.
- Incorporar sessions informatives sobre itineraris formatius específics per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- Realitzar accions de consum responsable i prevenció de riscos de trastorns alimentaris, consum de tòxics i l'abús de noves tecnologies.
- Incorporar mesures inclusives en sentit ampli: diversitat cultural, diversitat d'origen, diversitat funcional, diversitat afectiva, sexual i de gènere.
- Fomentar projectes comunitaris i en xarxa amb els diferents serveis, equipaments i moviment associatiu del territori.
- Promocionar l'associacionisme, la participació activa i la cohesió social dels col·lectius d'adolescents i joves.
- Promoure la prevenció i sensibilització per a l'eliminació de la violència envers les dones, especialment entre la població més jove.
- Potenciar la creació artística amb una mirada més àmplia, incorporant projectes creatius, comunitaris, tecnològics, d'innovació, etc.



- Assolir la participació activa de grups, entitats i associacions juvenils a la Taula Jove de les Corts.

CLÀUSULA 3: DESCRIPCIÓ DELS ESPAIS

El Casal de Joves està situat al Centre Cívic Tomasa Cuevas (carrer de Dolors Masferrer, 33-35) i compta com a instal·lacions pròpies amb un espai relacional, dues sales per a entitats, un buc d'assaig, una ludoteca i un despatx. En horari de tardes, compta també amb la sala gran de la planta baixa i el pati exterior, on hi ha un rocòdrom. També utilitza altres espais del centre cívic, com el gimnàs, la sala polivalent i l'auditori.

El Punt d'Informació Juvenil compta amb un espai d'ús exclusiu a la planta baixa del centre cívic Tomasa Cuevas amb una sala d'atenció, un espai de consultoria i un despatx.

L'Espai d'Adolescents Jovecardí (Travessera de les Corts, 94) compta amb una sala polivalent-espai de trobada, una sala/espai per tallers, una sala polivalent i dos despatxos per al treball de l'equip gestor.

El programa de promoció de la joventut, es desenvolupa als equipaments i serveis prèviament descrits en aquesta mateixa clàusula (Casal de Joves, Punt d'Informació Juvenil i Espai d'Adolescents Jovecardí,) i també a altres serveis d'atenció a adolescents i joves del districte, com al Punt Aquí T'escoltem (Punt ATE), al Punt JIP (Jove, Informa't i Participa), al Centre de Serveis Socials del districte de les Corts i APC (A partir del carrer), al Centre Obert i Espai Familiar Les Corts-Sants, i també a diversos espais públics de les Corts.

CLÀUSULA 4: SERVEIS A DESENVOLUPAR

4.1 SERVEIS DEL CASAL DE JOVES

El Casal de Joves promourà accions de producció pròpia i buscarà la complicitat d'entitats juvenils en l'oferta d'activitats. Així, mantindrà contacte i reunions amb entitats, veïns, veïnes, professionals i empreses de serveis.

Facilitarà la cessió d'espais sempre que sigui possible a entitats juvenils i joves no associats.

Participarà en la dinàmica cultural del territori, participant i programant activitats en el Carnaval, Dia internacional de la Dona, Sant Jordi, Juliol a les Corts, Festa Major, la Nit d'Ànimes, Dia internacional contra la violència de gènere i Nadal a les Corts, entre d'altres.

Realitzarà accions de promoció de la salut i de consum responsable dins de les seves



activitats.

El Casal de Joves desenvoluparà els següents serveis:

Servei de formació no formal: tallers

Els tallers tindran com a funció afavorir l'ús del temps lliure de forma creativa, iniciar a les persones joves en diverses disciplines artístiques i oferir un espai de trobada i relació.

L'adjudicatària haurà de dissenyar i gestionar una oferta de tallers i d'activitats basades en diferents aprenentatges que afavoreixin la creació, la participació i la relació. Aquesta oferta estarà basada en les demandes i necessitats del jovent i perseguirà posar al seu abast la iniciació a les diverses disciplines artístiques, tecnològiques o de creació.

Servei d'espai de trobada

És un espai de lliure accés que ha de garantir la relació i socialització entre les persones joves. La figura del dinamitzador o dinamitzadora ha de jugar un paper clau per promoure la participació dels i les joves en projectes i activitats.

Com a espai de trobada es compta amb la sala gran de la planta baixa, el pati exterior amb el rocòdrom i l'espai relacional a la primera planta.

És important dinamitzar i aconseguir l'assistència en aquest espai de relació del major nombre de joves.

Suport a la creació

L'adjudicatària desenvoluparà projectes de suport a iniciatives artístiques individuals i col·lectives. Facilitarà processos creatius a partir d'espais d'assaig, tallers, espais d'actuació i exposició.

Es posarà especial atenció en la creació musical, de teatre i de circ. Incorporarà nous grups i disciplines.

Es disposa dins les instal·lacions del casal d'un buc d'assaig que es podrà llogar als joves i grups interessats. El preu d'aquest lloguer és un preu públic i s'haurà d'ingressar a l'Ajuntament.

Serveis de promoció i difusió cultural

L'adjudicatària haurà de dissenyar i dur a terme una programació estable de produccions



culturals. S'hauran d'afavorir les iniciatives i propostes relacionades amb el territori i aquelles en què en el disseny i la gestió hi participin els mateixos joves. Aquestes activitats podran tenir un format de cicle, mostra o actuacions puntuals.

4.2. SERVEIS DEL PUNT INFOJOVE (PIJ)

El PIJ ha d'oferir com a mínim els serveis següents:

Informació i difusió

L'acció informativa es desenvoluparà mitjançant taulers d'anuncis, web, hemeroteca, xarxes socials, documentació d'autoconsulta, butlletins...

Per tal de promoure un servei del Punt Infojove inclusiu, s'hauran d'adaptar els recursos informatius per tal que responguin a les necessitats dels adolescents i joves amb discapacitat física, psíquica i/o sensorial.

Haurà de conèixer les demandes i necessitats del jovent i de les entitats i els serveis de la zona d'influència de l'equipament per adequar l'oferta i materials d'informació i difusió. Així mateix, haurà de conèixer la realitat juvenil, recursos, serveis, entitats i ofertes de totes les temàtiques d'àmbit de districte que tinguin interès per a la persona jove i també per als professionals de joventut.

Elaborarà documentació pròpia a partir de la informació recollida, adaptada a les necessitats de les persones joves (butlletins informatius electrònics, materials d'autoconsulta, infografies..).

Oferirà espai de consulta per internet.

Gestionarà i actualitzarà la web del PIJ, així com de les xarxes socials que els correspongui, sota la supervisió de la Xarxa de PIJs. També farà consulta i manteniment de la base de dades municipal (ASIA).

Programació d'activitats de dinamització informativa

Les accions grupals es dissenyaran a partir de les necessitats expressades pels joves. Aquestes permetran un treball informatiu en format col·lectiu i de durada determinada.

Pel seu desenvolupament, preveurà hores de preparació, difusió, execució i avaluació per a cada activitat (gestions prèvies amb ponents i els seus honoraris o preparació directa dels continguts i metodologia de l'activitat si és executada pel propi personal informador o assessor; reserva i preparació prèvia de la sala; planteig de tipus i disseny de la difusió i la seva distribució/realització; control d'inscripcions; avaluació d'usuaris/usuàries i posterior extracció de valoracions; i avaluació de l'activitat en el seu conjunt).



Oferirà també el PIJ Mòbil per realitzar aquestes accions en altres equipaments (amb demanda prèvia).

Mantindrà una coordinació amb la resta de PIJs de la ciutat per realitzar actuacions conjuntes, determinant el nombre de campanyes (tots els PIJs) i cicles específics que es realitzaran per a tota la ciutat, conjuntament amb el Departament de Joventut.

Coordinarà les entrades als centres educatius entre PIJ i el Punt JIP, incorporant en la mesura que sigui possible als educadors i educadores de carrer i al personal tècnic territorial del Pla Jove del Consorci d'Educació.

Oferirà els serveis d'informació del PIJ a les entitats, institucions i serveis del territori del Districte, confeccionant de forma adaptada la documentació útil per al treball de l'entitat o institució en qüestió. Com també podrà dissenyar, organitzar i realitzar activitats informatives grupals i/o comunitàries (xerrades, conferències, exposicions, etc.).

Orientació i assessorament

Facilitarà una resposta adequada al o la jove que es posa en contacte amb el servei per a una determinada consulta.

Donarà tots aquells recursos que poden ser d'utilitat a la persona usuària per tal de resoldre i solucionar la qüestió plantejada.

L'orientació i/o assessorament es realitzarà de forma immediata a través de l'atenció presencial, telefònica o via electrònica individualitzada o col·lectiva (tallers, xerrades..), per part de professionals de la informació, en horari d'atenció, en format PIJ Mòbil o organitzada específicament mitjançant una activitat de dinamització informativa.

Assessoraments i acompanyament

Garantirà l'assessorament individualitzat a la persona usuària per tal de resoldre i solucionar la situació personal específica entorn a temes com són el treball, habitatge, formació, salut, mobilitat, turisme, entre d'altres, per part d'un/a professional específicament format i experimentat en la matèria requerida.

Treballarà a partir de les derivacions realitzades mitjançant cita prèvia pels centres d'informació juvenil i per aquells agents que donin aquesta opció de reserva.

Aquells assessoraments que no es contemplin dins la Xarxa PIJ però són adients per a les necessitats del jovent, es coordinaran amb el servei corresponent perquè es pugui donar cita



prèvia des del propi PIJ (ATE, CJAS, Consorci Habitatge...).

Acompanyarà en les gestions d'aquells casos en els quals el o la jove necessiti d'una especial atenció per a qüestions específiques (maduresa, especials dificultats per a la mobilitat, dificultats idiomàtiques, culturals i/o socials, derivació des d'un altre servei...). També farà el seguiment de la derivació realitzada a través de mitjans telefònics o electrònics.

PIJ Mòbil

El PIJ Mòbil es desenvoluparà amb l'objectiu de fer arribar el servei a tots els equipaments i espais de relació juvenil on es requereixi la intervenció d'un informador o informadora.

En concret, podrà ser requerit per agents juvenils, servei o institució sempre que, de forma pactada amb l'equip, es decideixi realitzar un desplaçament de la persona professional per fer l'orientació informativa o la dinamització de la informació. Per aquest darrer supòsit, es disposarà d'un catàleg d'accions formatives pròpies de la Xarxa que es podrà oferir als serveis i agents juvenils presents en el territori.

També es podrà activar a demanda de grups de joves detectats per agents juvenils i apropar el servei al seu lloc habitual de trobada o en el medi obert. Alhora, també suposarà la presència del Punt en activitats juvenils o festivo-culturals per donar a conèixer el servei als i les joves que assisteixin a aquest tipus d'actes d'àmbit de barri o de districte.

Altres

Tramitacions de temes diversos: caldrà que el circuit de les tramitacions s'hagi determinat i establert prèviament. Inclou carnets d'estudiant internacional i alberguista, inscripció a activitats diverses (tallers, activitats esportives ...).

Creació d'una cartera de serveis i/o d'un mapa de recursos d'aquells serveis, entitats i institucions que siguin d'interès juvenil dins el territori del districte.

4.3. SERVEIS DE L'ESPAI D'ADOLESCENTS JOVECARDÍ

Servei dirigit als nois i noies de 12 a 17 anys que ha de generar un espai de relació que, a partir de la pedagogia del lleure i l'animació sociocultural, ofereixi a la població adolescent un temps, uns recursos i unes activitats que els ajudin a relacionar-se i els posin en situació de gestionar allò que els interessa, de fer un ús lliure, crític i creatiu del seu temps d'oci i lleure.

Caldrà escoltar les demandes de les persones adolescents per dissenyar a mida accions, tals com tallers o activitats adequades als ritmes i característiques d'aquest sector d'edat.



Es treballaran i es desenvoluparan accions de promoció de la salut, sobretot en la prevenció de riscos de trastorns alimentaris, consum de tòxics i abús de noves tecnologies.

S'haurà de connectar molt especialment amb els i les adolescents de l'IES Les Corts, per proximitat a l'espai Jovecardí. També es treballarà amb la resta d'alumnes dels centres de secundària del districte de les Corts.

Es facilitarà la cessió d'espais a grups no institucionalitzats d'adolescents.

El servei de dinamització es coordinarà amb els i les educadores de carrer del Districte (APC) que treballen amb adolescents, amb el Centre Obert i l'Espai Familiar Sants-Les Corts, i amb la Ludoteca la Tardor.

Haurà de treballar coordinadament amb el Punt aquí t'escoltem (Punt ATE les Corts), el Punt JIP 'Jove, Informa't i Participa' dels Instituts, per tal de crear sinèrgies de treball conjunt.

Es desenvoluparan serveis genèrics a l'espai d'adolescents com el servei d'activitats formatives, punt de trobada, espais esportius en medis oberts i art urbà, entre d'altres.

4.4. PROGRAMA DE PROMOCIÓ DE LA JOVENTUT

Taula Jove de les Corts

Al 2016 es va constituir la Taula Jove de Les Corts com un espai de coordinació i transversalitat en l'atenció al jovent, formada pels diferents equipaments i serveis juvenils que realitzen una atenció socioeducativa i de lleure amb i per a adolescents i joves, amb la col·laboració d'entitats i grups juvenils del territori.

En el marc de la Taula Jove, els serveis que s'hauran de desenvolupar són:

- Organització i dinamització de les reunions de la Taula Jove de les Corts.
- Coordinació i seguiment de la programació de la Taula Jove i de les seves activitats.
- Gestió i promoció de les comissions de treball que s'acordin a la Taula Jove.
- Organització i dinamització de la Setmana Jove de les Corts.
- Organització d'activitats atractives i innovadores que alhora serveixin per amplificar les actuacions i projectes de la Taula.
- Foment de la participació activa del jovent en els processos informatius, en el disseny i l'avaluació dels projectes i accions.



-Disseny de mecanismes d'identificació i actualització de noves demandes i noves necessitats emergents entre el jovent.

-Foment de la participació de grups i entitats juvenils a la Setmana Jove de les Corts entre d'altres espais.

-Millora de la imatge del jovent en el territori, i també donar visibilitat als diferents grups i serveis juvenils.

-Gestió i actualització de les xarxes socials que correspongui de manera immediata.

-Implementació d'estratègies per a la participació activa del jovent, foment de la socialització i l'intercanvi actiu entre els diferents grups i perfils de joves.

-Coordinació i seguiment de les accions formatives i/o tècniques que es derivin del treball en xarxa, amb els diferents agents del territori.

-La programació haurà de ser rica en diversitat d'àmbits temàtics, amb accions atractives i innovadores. Una programació vinculada als interessos i necessitats emergents dels col·lectius adolescents i joves.

Suport a la creació artística i innovació

És un servei orientat al suport al jovent en el desenvolupament del fet creatiu, artístic i innovador. També de la promoció de les possibilitats creatives i talents ocults que poden tenir adolescents i joves.

Així mateix, també de l'apoderament del jovent en tot el procés de creació, de l'autogestió i en la implicació comunitària a partir d'estratègies de participació amb els diferents agents del territori.

S'oferirà acompanyament en els processos d'investigació i recerca de les persones creadores i col·lectius emergents, a partir d'espais d'assaig, art urbà, formació, assessoraments... amb una perspectiva feminista i de gènere.

Es facilitaran els intercanvis per donar a conèixer el projecte quan està en fase de gestació per tal que es pugui enriquir amb altres experiències d'agents comunitaris de les arts urbanes en el sentit ampli.

Recerca d'espais i recursos per possibilitar el recorregut del procés creatiu, foment de la formació artística i tècnica com a via de transformació personal i de l'entorn.

Suport a les persones creadores i especialment a aquelles que tenen especials dificultats



per integrar-se en els circuits de districte i ciutat.

Obertura de nous canals de participació i comunicació als grups emergents, persones creadores i usuàries de l'oferta cultural del territori.

Promoció de l'intercanvi entre persones creadores per tal d'enfortir els seus itineraris creatius.

Tots els projectes i accions que s'impulsin des dels serveis per adolescents i joves hauran de garantir l'accessibilitat universal.

Atesa la situació provocada per la crisi del COVID 19, la prestació dels serveis quedaran subjectes a les mesures de prevenció fixades per les autoritats sanitàries.

CLÀUSULA 5: PROGRAMACIÓ

5.1. CASAL DE JOVES

5.1.1. Tallers

La programació de tallers es farà fonamentalment durant el primer, segon i quart trimestre de l'any. Podrà ser trimestral i també es podran fer monogràfics.

S'haurà de proposar la metodologia de difusió dels tallers (xarxes socials, suport telemàtic, díptics,...). Es cobraran els preus públics vigents.

S'haurà de fer una proposta d'organització del procés d'inscripcions, seguiment d'incidències i d'altres consideracions per fer la gestió integral d'aquest servei.

S'haurà de presentar una proposta de tipologies de tallers de noves tendències, que resultin atractives al jovent i que incorporin nous joves als tallers.

L'adjudicatària haurà de realitzar un mínim de 400 hores anuals.

Haurà d'informar a l'usuari del procediment per efectuar l'ingrés a l'Ajuntament dels preus públics dels diferents serveis, seguint el procediment que se l'indiqui des del Districte.

5.1.2. Promoció i difusió cultural. Calendari festiu tradicional

S'hauran de programar espectacles de petit format, cicles, concerts... que apropin les



diferents disciplines artístiques a la gent jove.

S'hauran de dissenyar i programar un mínim de 20 espectacles a l'any. Aquesta programació tindrà en compte els interessos i demandes del jovent.

S'hauran de realitzar 3 activitats anuals del calendari festiu tradicional, conjuntament amb les entitats juvenils del Districte.

Es farà una programació específica durant el mes de juliol, amb l'objectiu d'apropar nous públics. Aquesta programació haurà de contemplar els següents aspectes: objectius, temporalitat, activitats i avaluació.

La programació cultural i de calendari festiu anirà acompanyada d'una proposta de campanya de difusió, amb metodologia, mitjans, xarxes socials, web, públic diana... Aquesta campanya de difusió també inclourà la programació específica de juliol.

5.1.3. Suport a la creació. Suport a grups i entitats

L'adjudicatària haurà de donar suport a grups, entitats... que vulguin desenvolupar un projecte de creació artística. En aquesta direcció, haurà de desenvolupar 3 accions anuals.

Donarà resposta a diferents moviments juvenils i grups emergents dins la programació de l'equipament. Desenvoluparà 3 accions trimestrals, conjuntament amb entitats juvenils i dirigides als i les joves del Districte

Gestionarà el buc d'assaig donant espai a nous grups musicals i implicant-los en la programació musical del casal de joves.

5.1.4. Suport a projectes que afavoreixen la cohesió social del Districte.

Hauran de col·laborar en projectes de suport i col·laboració amb persones del Districte amb major vulnerabilitat social.

Impulsaran projectes i accions inclusives en sentit ampli de diversitat cultural i d'origen, diversitat de gènere i diversitat funcional. En aquest sentit, hauran de programar com a mínim 2 activitats.

L'adjudicatari col·laborarà en totes les campanyes que promogui el districte de les Corts o la Direcció d'Adolescència i joventut de l'Ajuntament de Barcelona, de promoció cívica adreçada a la població jove i adolescent del Districte.

5.2. ESPAI D'ADOLESCENTS JOVECARDÍ

L'adjudicatari haurà de realitzar un mínim de 300 h de tallers a l'any per a adolescents.



S'aplicaran els preus públics vigents. La inscripció en els tallers haurà de comptar amb autorització materna i/o paterna.

S'haurà de dur a terme un Casal d'Estiu i programació específica al mes de juliol.

Es treballaran com a mínim 2 projectes anuals que desenvolupin accions de prevenció de la salut i la prevenció del consum d'alcohol i d'altres substàncies addictives i també de l'abús de les noves tecnologies entre els/les adolescents.

Es continuarà amb les programacions estables.

S'hauran de programar activitats de caire esportiu en medi obert, com a mínim 4 activitats al mes.

Es realitzaran 3 activitats de calendari festiu tradicional.

Es desenvoluparà un projecte a l'any en relació al món de l'art urbà. I es participarà en aquelles iniciatives sorgides sobre aquest àmbit de la Direcció d'Adolescència i joventut de l'Ajuntament de Barcelona,

5.3. PUNT INFOJOVE (PIJ)

Des del Punt d'Informació Juvenil, s'abordaran els temes que afecten especialment a les persones joves com la inserció laboral, la informació acadèmica dirigida a alumnes de secundària (treballat amb els instituts del Districte), l'habitatge, etc. També es treballaran les campanyes relacionades amb l'oci i els viatges, així com altres temes d'interès pel jove.

El PIJ realitzarà atencions individualitzades, assessoraments i informacions grupals i/o comunitàries.

Continuarà amb les programacions de la Xarxa de PIJs de Barcelona. Des d'aquest servei s'hauran de desenvolupar les següents accions:

- Les campanyes de ciutat
- Cicle de mobilitat internacional
- Cicle de recerca d'habitatge
- Xerrades relacionades amb la recerca de feina (10 a l'any)
- Assessories: laboral, acadèmica i habitatge (1 /setmanal)
- Disseny d'una programació d'accions del PIJ mòbil
- Incorporació de sessions informatives sobre itineraris formatius específics per l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- PIJ mòbil: mínim 1 activitat d'Antena InfoCardí



- Accions inclusives per a persones joves amb discapacitat física, psíquica i/o sensorial
- Sessions a centres d'educació
- Col·laboració amb Punt JIP. Col·laboració continuada i realització com a mínim d'1 activitat concreta
- Col·laboració ATE. Col·laboració continuada i realització com a mínim d'1 activitat concreta

CLÀUSULA 6: METODOLOGIA

Els projectes i les programacions dels diferents equipaments i serveis es treballaran de manera conjunta i coordinada, tant amb els serveis dirigits a joves i adolescents, com amb la resta d'equipaments i serveis que operen al territori. I, així mateix, els serveis juvenils hauran de formar part de la Taula Jove de les Corts.

Per tal de dur a terme la programació, els projectes i totes aquelles tasques relacionades amb l'objecte del contracte, l'empresa adjudicatària establirà els contactes, les relacions i coordinacions necessàries amb les entitats, institucions, equipaments i serveis del territori.

Es treballarà sobretot el lligam entre el Casal de Joves i l'Espai d'Adolescents Jovecardí per tal de donar coherència a les diferents programacions i anar teixint un itinerari natural dels usuaris.

El Punt d'Informació Juvenil col·laborarà en les activitats a les quals es requereixi del suport informatiu.¹

En definitiva, es treballarà per tal que els equipaments i serveis actuïn de forma coordinada i coherent en el territori.

L'empresa adjudicatària haurà d'incorporar les directrius del districte, col·laborar en projectes comunitaris i accions destinades als adolescents i joves, i en les accions que es deriven del *Pla Municipal d'Adolescència i Joventut 2017-2021*, el *Pla d'equipaments i Serveis Juvenils 2018- 2028* i el *Pla de Justícia de Gènere 2016-2020*.

Donades les característiques dels serveis, s'hauran d'implementar espais de participació de les persones joves i adolescents, amb l'objectiu de treballar la seva implicació tant en el disseny com l'execució dels diferents projectes.

L'adjudicatària farà una proposta de creació d'espais participatius tant al Casal de Joves com a l'Espai d'adolescents. Aquesta proposta haurà de contemplar criteris, periodicitat de reunions, metodologia de treball, etc. Per altra banda, haurà de desenvolupar diverses accions de captació d'entitats joves i grups emergents amb vinculació al Casal. I també, accions de captació d'altres entitats no vinculades però amb projectes dirigits a joves. També s'haurà de detallar la metodologia per fomentar la implicació dels adolescents en la programació de les activitats de l'Espai d'adolescents.



Donades les característiques del programa de Promoció de la Joventut del Districte de les Corts, s'haurà de treballar des d'una òptica comunitària, de treball en xarxa i creant espais de participació activa, amb l'objectiu de treballar la seva implicació tant en el disseny com l'execució dels diferents projectes.

Tots els productes de disseny i/o audiovisuals derivats de l'objecte del contracte s'ajustaran a l'estratègia comunicativa del districte de les Corts i a les pautes de comunicació que marca la Direcció de comunicació de l'Ajuntament de Barcelona.

La informació de cadascuna de les programacions (títol de l'activitat, data i hora, lloc, descripció i fotografies relacionades) s'hauran d'enviar amb un mínim de 15 dies d'antelació abans de l'inici de les activitats al Departament de comunicació de les Corts, que és el responsable de maquetar i imprimir les peces de comunicació que consideri adients. Les imatges, en format jpg, tindran bona resolució i seran lliures de drets o amb els permisos corresponents. El text, en word, haurà d'estar corregit lingüísticament i revisat per garantir una comunicació inclusiva i amb un llenguatge no sexista.

6.1. CONTROL I SEGUIMENT

L'adjudicatari lliurarà trimestralment la proposta de programació detallada per serveis, per a la seva aprovació per part del Districte.

Així mateix, realitzarà la recollida de dades dels diferents serveis amb la periodicitat que determini el Districte i d'acord amb els indicadors de gestió establerts i la relació d'activitats realitzades. També realitzarà el seguiment i l'avaluació de les activitats aprovades.

Desenvoluparà les activitats i els serveis previstos i elaborarà una memòria.

Realitzarà el treball en xarxa amb els equipaments i serveis adreçats a les persones adolescents i joves, i amb el moviment associatiu, que faciliti l'intercanvi d'informació, de recursos i complementi l'oferta d'activitats i projectes. S'implementaran dins la programació els projectes d'acció municipal que es treballin conjuntament tant a iniciativa del Districte com d'altres departaments municipals, assumint a les programacions les temàtiques d'interès social que l'equip de govern de l'Ajuntament de Barcelona determini.

L'adjudicatària haurà d'implementar mecanismes d'avaluació i millora contínua de la programació dels diferents espais i serveis.

- Realitzarà enquestes de satisfacció entre les persones usuàries del servei.
- Dissenyarà protocols de seguiment d'incidències.
- Haurà de designar una persona com a coordinadora i interlocutora amb el Districte.



Lliurar al Districte en suport USB, a la finalització de l'esmentat contracte, els projectes, documentació, bases de dades d'usuaris i usuàries, cartera de professionals, proveïdors/es i altres documents generats durant la vigència del contracte a la Direcció de Serveis a les Persones i Territori. Els esmentats documents es consideraran propietat de l'Ajuntament de Barcelona.

CLÀUSULA 7: HORARI I CALENDARI

El Casal de Joves estarà obert de dilluns a divendres de 18.00 a 22.00h, els dissabtes 1 i 3 de cada mes de 18.00 a 22.00h i els dissabtes 2 i 4 de cada mes de 10.00 a 15.00h.

El Punt Infojove (PIJ) donarà atenció al públic de dilluns a dijous de 16.00 a 20.00 i dilluns, dimecres i divendres de 10.00 a 15.00h.

L'Espai d'Adolescents Jovecardí restarà obert de dilluns, dimarts, dimecres i divendres de 16.00 a 21.00h i dijous de 17.00 a 21.00h.

Els horaris i calendaris dels serveis els aprovarà a l'inici de cada curs la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de les Corts. Qualsevol modificació horària s'haurà de comunicar prèviament al districte de les Corts, per a la seva aprovació.

Els festius tots els serveis romandran tancats.

Les reunions de Taula Jove de Les Corts es realitzaran amb una periodicitat quinzenal, els dimarts de 12h a 14h exceptuant el mes d'agost.

Els dies, horaris i calendari són a títol orientatiu i es poden modificar depenent de les necessitats tècniques dels serveis.

CLÀUSULA 8: DESTINATARIS

Tota la població adolescent i jove que viu al districte entre els 12 i els 35 anys, tot i estar obert a la resta de la ciutat. Amb especial incidència en les edats compreses entre els 12 i els 29 anys.

Caldrà dirigir-se especialment als sectors de joves i adolescents amb més carències i necessitats socioculturals.

També caldrà adreçar-se especialment a joves i adolescents dels centres de secundària, grups informals i entitats juvenils.

CLÀUSULA 9: OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI



A més de les obligacions generals establertes en el plec de clàusules econòmic-administratives, l'adjudicatari estarà obligat a la realització de l'objecte contractual que comporta fomentar el desenvolupament personal, l'autonomia i la participació social de les persones adolescents i joves. Es refereix a la seva capacitat per desenvolupar-se en llibertat i en la disponibilitat dels recursos necessaris de manera igualitària, tenint també en compte les necessitats del seu entorn. Segons marca el Pla Municipal d'Adolescència i Joventut 2017-2021, i d'acord amb les directrius de la Direcció de serveis a les persones i al territori del districte de Les Corts.

A tal objecte l'adjudicatari estarà obligat a:

- a) Aportar els recursos humans necessaris per a la prestació dels serveis amb garantia de qualitat suficient i d'acord amb els estàndards de qualitat de l'Ajuntament.

El mínim personal necessari serà:

Un/a director/a de programes (37,5h setmanals), responsable de tots els serveis (Casal, PIJ i Espai d'Adolescents i Promoció de Joventut), desenvoluparà les següents funcions:

- Responsable de la programació dels serveis.
- Gestió del pressupost de les activitats i de compra de materials i serveis.
- Interlocució amb el districte i amb l'empresa per fer el seguiment del projecte.
- Aportació de les dades, indicadors, memòries... necessaris per l'avaluació dels serveis.
- Gestió dels horaris i funcions del personal laboral de l'equip.
- Coordinació amb els responsables dels altres serveis que estan al centre cívic i amb d'altres equipaments i serveis.

Un/a responsable del Punt d'Informació Juvenil (37,5h setmanals), que desenvoluparà les següents funcions:

- Coordinació del punt d'informació.
- Gestió l'espai del PIJ.
- Assistència a les reunions de Xarxa de PIJs de Barcelona.
- Establiment dels contactes necessaris pel desenvolupament dels serveis del PIJ.
- Coordinació amb els instituts del districte, entre d'altres agents.
- Programació de les activitats pròpies del PIJ (xerrades, exposicions...).
- Realització de la formació que es proporciona des de la Xarxa de PIJs.

Quatre dinamitzadors/es culturals (tres a 30h setmanals i un a 25h setmanals) que desenvoluparan les següents funcions:

- Dinamització dels espais tant al Casal de Joves com a l'espai d'Adolescents Jovecardí.



Pl. Comas, 18
08028 Barcelona
direccioSP_TRlescorts@bcn.cat
ajuntament.barcelona.cat/lescorts

- Programació, implementació i seguiment de les activitats de difusió cultural.
- Gestió dels tallers.
- Realització de reunions per projectes tant amb entitats com amb equipaments, també reunions de coordinació amb diferents professionals i serveis del districte.
- Recollida d'indicadors de les activitats i dels serveis.

Un/a informador/a pel Punt d'Informació Juvenil (37,5h setmanals), que desenvoluparà les següents funcions:

- Recepció de totes les demandes i gestió de la resposta o la canalització als serveis adients.
- Actualització de la informació del PIJ.
- Organització de les xerrades i les campanyes conjuntament amb la Xarxa de PIJs de Barcelona.
- Desenvolupament d'altres funcions que es puguin derivar de les necessitats del servei.

Un/a coordinador/a de projectes pedagògics i de lleure adscrit/a al programa de promoció de la joventut (20h mensuals), que s'encarregarà de:

- Conèixer la realitat juvenil, els recursos, serveis i interès del jovent del districte i ciutat.
- Dissenyar la metodologia que reguli el funcionament, la participació i el nivell de presa de decisions de la Taula Jove.
- Elaborar les convocatòries i actes d'acords de la Taula Jove de les Corts.
- Suport tècnic al funcionament de la Taula Jove de les Corts.
- Coordinar els projectes i actuacions impulsades per la Taula Jove de les Corts.
- Garantir i organitzar les comissions de treball de la Taula Jove de les Corts.
- Garantir la gestió i organització de les activitats promogudes des de la Taula Jove, entre elles les de la Setmana Jove de les Corts.
- Treballar en xarxa amb els serveis, equipaments i el moviment associatiu del territori.

A més, el personal tècnic haurà de garantir la difusió de les accions i programacions a les xarxes socials.

Les categories laborals hauran de respondre amb les titulacions requerides segons el conveni vigent.

El personal ha de comptar també amb els recursos necessaris per desenvolupar les funcions encomanades. La selecció de l'equip va a càrrec de l'empresa adjudicatària. En cas de baixa o absència d'una persona de l'equip l'empresa està obligada a la immediata substitució.

L'adjudicatari haurà de promoure i vetllar per la convenient actualització i millora de la formació del personal per adequar-se contínuament a les necessitats que puguin sorgir en el temps de prestació del servei, amb un mínim de 20 hores anuals per empleat/da.



Així mateix, per tal d'afavorir la inclusió i participació d'adolescents i joves amb discapacitat física, psíquica i/o sensorial, serà imprescindible que almenys 10 hores anuals d'aquesta formació del personal sigui en matèria d'atenció a persones amb diversitat funcional.

L'adjudicatari afavorirà la presència de professionals en pràctiques i també la incorporació de personal voluntari en el camp de l'animació i el lleure. Això, però, no podrà anar en detriment del personal laboral contractat.

Qualsevol modificació de personal del centre (canvi d'ubicació, modificació de funcions, substitució, etc.) haurà de ser comunicada i autoritzada per l'Ajuntament, amb antelació de 15 dies.

Per tal d'afavorir la conciliació familiar, personal i laboral, l'adjudicatària oferirà la possibilitat del teletreball en la realització d'aquelles tasques o funcions que no requereixin la presència dels treballadors i treballadores en els equipaments. No obstant, sempre s'haurà de garantir l'atenció presencial en els horaris d'obertura dels equipaments i serveis.

Els horaris i les distribucions de tasques en les diferents modalitats de prestació (presencial i virtual) seran aprovats a l'inici de cada curs per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de les Corts.

Per a la implantació de la modalitat del teletreball, l'adjudicatària vetllarà pel compliment de la normativa vigent en aquesta matèria.

Altres personal

Per tal que els i les adolescents i joves amb diversitat funcional puguin accedir als diferents serveis i se'ls pugui garantir l'atenció adequada, l'empresa adjudicatària haurà de contractar un/a monitor/a de suport específic. Aquest/a monitor/a contribuirà a l'autonomia de l'adolescent/jove amb un alt grau de dependència, per tal que pugui participar en les activitats proposades.

La figura d'aquest monitor/a de suport específic vetllarà perquè l'adolescent/jove amb diversitat funcional pugui gaudir dels diferents serveis contemplats en aquest plec, tant pel que fa a les activitats com a les dinàmiques relacionals. També l'acompanyarà en aspectes com els hàbits, la comunicació o la interacció amb la resta del grup. És tractarà d'un suport dirigit a adolescents/joves que, per les seves necessitats especials, sense l'acompanyament d'aquesta figura no podrien participar i fer ús dels diferents serveis.

Aquest monitor/a de suport haurà de tenir la titulació corresponent a la categoria laboral



de monitor, amb formació en atenció a persones amb diversitat funcional i/o experiència acreditada en tasques similars.

Per procedir a la contractació d'aquesta figura, la directora de programes tramitarà la sol·licitud adreçada a la responsable del contracte de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori per tal que el/la tècnic/a referent de l'IMPD al Districte de les Corts valori la idoneïtat de comptar o no amb el/la monitor/a de suport específic. En cas que així es dictamini, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar, al seu càrrec, un/a monitor/a de suport específic.

Per cobrir aquest supòsit, el pressupost està dotat amb una bossa de 200 hores anuals.

- b) Lliurar trimestralment la proposta de programació detallada per serveis, per a la seva aprovació per part de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de les Corts. La proposta anirà acompanyada de la corresponent projecció econòmica i de participació.
- c) Realitzar la recollida de dades dels diferents serveis amb la periodicitat que determini el Districte i d'acord amb els indicadors de gestió establerts i la relació d'activitats realitzades.
- d) Realitzar el seguiment i l'avaluació de les activitats aprovades.
- e) Desenvolupar les activitats i els serveis previstos, gestionant els recursos necessaris.
- f) Realitzar el treball en xarxa amb el moviment associatiu, els equipaments i serveis adreçats a adolescents i joves del districte i de la ciutat, facilitar l'intercanvi d'informació, de recursos i complementar l'oferta de projectes. S'implementaran dins les diferents programacions els projectes d'acció municipal que es treballin conjuntament tant a iniciativa del districte com d'altres departaments municipals assumint a les programacions les temàtiques d'interès social que l'equip de govern de l'Ajuntament de Barcelona determini.
- g) És d'obligada aplicació en els serveis prestats els preus públics aprovats anualment per l'Ajuntament de Barcelona. L'adjudicatari haurà d'informar als usuaris i usuàries dels preus públics dels diferents serveis i el procediment per fer el seu pagament.
- h) Gestió d'ingressos:
 - L'empresa adjudicatària haurà d'efectuar el cobrament dels preus públics per compte de l'Ajuntament de Barcelona, tant en metàl·lic com mitjançant un compte corrent de titularitat del gestor. En el contracte formalitzat constarà l'autorització de l'Ajuntament de Barcelona a l'empresa adjudicatària del contracte, per a recaptar en el seu nom i per emetre els corresponents justificants dels cobraments realitzats.



- Tots els ingressos han d'estar recollits en una aplicació informàtica que permeti la total traçabilitat dels moviments generats per altes, baixes i modificacions de qualsevol tipus i els seus corresponents efectes econòmics.
- Els ingressos corresponents als preus públics realitzats per l'adjudicatari correspondran íntegrament a l'Ajuntament de Barcelona, revertint íntegrament a un compte municipal, amb una periodicitat trimestral.
- L'empresa adjudicatària custodiarà tots els ingressos, sigui quina sigui la forma de cobrament, recaptats en nom de l'ajuntament fins el seu ingrés al compte restringit de recaptació que designi l'Ajuntament de Barcelona.
- El control de la gestió d'ingressos i devolucions es realitzarà de forma coordinada entre el/la referent de l'empresa adjudicatària i el/la responsable del contracte.
- A efectes de comprovació dels ingressos que ha de rebre l'Ajuntament caldrà presentar la següent documentació trimestralment:
 - Informe de l'empresa detallant activitats, inscripcions realitzades, preus aplicats, motius de les devolucions i import total a ingressar.
- La gestió i justificació dels ingressos que realitzarà l'empresa adjudicatària en relació al contracte de serveis queda supeditada a possibles noves implementacions de nous procediments de control en la gestió dels ingressos que estableixi l'Ajuntament de Barcelona.

i) Gestió ambiental del centre:

- Gestió dels residus: L'empresa adjudicatària serà la responsable de la correcta separació i gestió de, com a mínim, les fraccions existents en el sistema de recollida urbana implantat en el Districte (vidre, cartró i paper, envasos, rebuig i orgànica). També haurà de garantir la recollida selectiva de tòners i piles.

L'empresa adjudicatària haurà de promocionar l'ús dels gots reutilitzables i/o compostables en el cas de festes, celebracions, etc. que es duguin a terme.

- Productes: L'empresa adjudicatària mirarà d'incloure criteris ambientals de forma progressiva en els productes habituals emprats, d'acord amb la Política Ambiental Municipal. L'empresa adjudicatària haurà d'utilitzar tant en la gestió com en les activitats i els materials divulgatius d'aquestes paper 100% reciclat TCF. L'empresa adjudicatària haurà d'evitar l'ús de productes tòxics en qualsevol activitat i/o serveis on intervinguin persones usuàries i a ser possible de forma general en la gestió i en totes les activitats.



- Consum d'aigua i energia: L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè hi hagi una correcta i eficient climatització del centre. L'empresa adjudicatària haurà de garantir que s'apagui la climatització del centre al final del dia i vetllar perquè s'apaguin els llums i aparells de les sales després de cada activitat. Igualment durà un control molt estricte de les instal·lacions d'aigua atenent ràpidament pèrdues per fuites o degoteig d'aixetes.
 - Material informàtic i d'oficina: L'empresa adjudicatària realitzarà el manteniment dels equips informàtics i d'impressió que figuren a l'inventari dels equipaments i assumirà els costos dels materials d'oficina i consumibles informàtics fungibles (per exemple: tòners, tinta impressores, etc.).
- j) Comprometre's a prestar el servei permanentment amb les persones professionals establertes. Tot canvi temporal o definitiu caldrà comunicar-lo prèviament a la persona responsable municipal amb un mínim de 15 dies d'antelació.
- k) Respondre de tots els danys i perjudicis que es derivin del funcionament del servei, ocasionats tant a tercers com a la Corporació o al personal depenent d'ella.
- l) Formalitzar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil pels danys a tercers derivats del desenvolupament de l'activitat.
- m) Portar un inventari de béns mobles existent, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així com de la seva valoració econòmica i estat actual.
- n) Els béns inventariables o fungibles adquirits durant la prestació del servei seran de propietat municipal.
- o) Tractar les dades de caràcter personal conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Ajuntament de Barcelona i de forma confidencial i reservada, i no poden ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini u objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec.
- p) Disposar d'un llibre de suggeriments i reclamacions del que es farà la difusió i publicitat adequada, a disposició de les persones usuàries i participants.
- q) Assumir la responsabilitat del manteniment dels espais d'usos, reparant els desperfectes menors directament o bé, en el cas que el manteniment requereixi intervenció més important, es notificarà als Serveis Tècnics del Districte i a la Direcció de Serveis a les Persones i Territori.



- r) Garantir que les persones usuàries disposin de tota la informació pertinent sobre el funcionament dels serveis d'adolescència i joventut. En cada un dels equipaments haurà d'estar a l'abast de les persones usuàries de forma clara: l'horari que el centre roman obert, l'horari d'atenció al públic, les activitats, serveis que es realitzen, els preus públics i la difusió de les activitats d'altres equipaments, de districte i de ciutat.
- s) Obrir o actualitzar un canal virtual d'informació al públic (web, xarxes socials o altres) i garantirà la introducció de continguts i l'actualització de la informació en els perfils de xarxes socials i altres eines de comunicació virtual de l'equipament. Cal assegurar una transmissió regular i periòdica d'informació vers la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i el Departament de Comunicació del Districte, que donarà suport a la tasca de difusió per premsa i d'altres canals. També s'haurà de garantir la difusió dels serveis municipals del territori i la informació global de l'Ajuntament quan el Districte ho determini.

CLÀUSULA 10: COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

L'adjudicatari és farà càrrec de la comunicació i difusió dels serveis i activitats, amb el suport i l'aprovació prèvia del Departament de Comunicació del Districte.

La difusió dels serveis que faci l'empresa adjudicatària es farà d'acord amb la imatge corporativa de l'Ajuntament de Barcelona i haurà d'estar supervisada per la persona referent de la Direcció de serveis a les persones i al territori i el Departament de comunicació del districte de les Corts. L'Ajuntament es reserva el dret de poder fer la difusió pel seu compte sempre que ho consideri necessari.

CLÀUSULA 11: COORDINACIÓ

L'adjudicatari haurà de garantir la coordinació amb els diferents estaments d'organització del Districte i assumir els criteris, els procediments, els instruments de gestió existents així com participar de la cultura de treball impulsada des del Districte. A tal objecte, designarà una persona responsable per a la coordinació i les relacions amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte, al marge de les realitzades amb l'equip de gestió del centre, de supervisió i coordinació.

El Districte de Les Corts, a través dels professionals tècnics de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori farà seguiment periòdic del servei i es reserva el dret de convocar a l'adjudicatari amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.

CLÀUSULA 12: ÒRGANS DE GESTIÓ I PARTICIPACIÓ CIUTADANA

- a) El control i seguiment de la gestió es farà a través de:



- Una reunió mensual de seguiment entre la directora de programes (i equip de gestió, si s'escau), el referent de l'empresa adjudicatària i el responsable municipal del contracte.

b) Òrgans de participació ciutadana

La participació efectiva i real de la ciutadania constitueix un dels eixos fonamentals d'actuació de l'Ajuntament de Barcelona i, seguint aquesta línia, l'adjudicatari conjuntament amb l'Ajuntament i en base a les directrius del mateix, implementarà la creació progressiva d'instruments per articular la participació ciutadana en el disseny de la programació i en la gestió dels centres.

Aquests instruments hauran de respectar els drets de l'adjudicatari establerts en la llei i en el contracte i hauran de ser compatibles amb les potestats que la legislació atorga a l'Ajuntament com a titular del servei públic, (per la seva pròpia naturalesa indelegables i irrenunciables). Aquests instruments aproximen el servei públic a la realitat social en la qual s'emmarca i a les seves demandes fent-ne coparticipant a la ciutadania.

Per part de l'adjudicatari caldrà que empli els mecanismes necessaris per a garantir la participació i la implicació dels adolescents i joves en la dinàmica i/o la programació.

També haurà d'incorporar en el funcionament els mecanismes de participació i seguiment que el districte estableixi.

CLÀUSULA 13: PROPOSTA TÈCNICA

La proposta tècnica que ha de presentar l'adjudicatari i que servirà per a la valoració dels criteris que depenen d'un judici de valor, cal que inclogui com a mínim:

- Proposta tècnica per als serveis.
- Programació, objectius, continguts i metodologia de treball.
- Gestió i desenvolupament de cadascun dels serveis: programació, organització, instruments de gestió.
- Participació d'adolescents i joves: activitats i seguiment.
- Participació dels adolescents i joves.
- Organització interna: funcions, tasques i horaris de l'equip, coordinació.
- Mecanismes de coordinació amb el Districte.
- Sistemes d'avaluació.
- Altres propostes de millora.