

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DE L'EQUIPAMENT JUVENIL "LA FÀBRICA" DE CASTELLAR DEL VALLÈS I DE LA DINAMITZACIÓ DELS PROJECTES DE PARTICIPACIÓ JUVENIL

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

1.1.Objecte

És objecte d'aquest plec de clàusules tècniques fixar les condicions de les prescripcions tècniques de contracte del servei de gestió de l'equipament juvenil "La Fàbrica" i de la dinamització de projectes de participació juvenil de Castellar del Vallès.

"La Fàbrica" és un equipament juvenil, un espai adreçat a persones joves, dotat de recursos materials i humans suficients per oferir la informació, l'orientació, els serveis i l'acompanyament necessaris perquè es puguin desenvolupar totes aquelles iniciatives que decideixin els i les mateixes joves i que els permetin satisfer les seves necessitats, els seus interessos i les seves inquietuds, sempre de la mà de les persones tècniques professionals (dinamitzador/a i tècnic/ques de gestió) els quals els ofereixen processos participatius basats en l'experimentació, la cooperació i l'aprenentatge per a la vida en comunitat.

La missió principal de "La Fàbrica" és la de garantir l'existència estable i continuada d'un espai físic que sigui percebut per a les persones joves com a punt d'acollida, de trobada, de socialització. Un veritable espai de referència juvenil.

Quan parlem de "Servei de gestió de l'equipament", ens referim a la creació d'accions, activitats i projectes adreçades a persones joves entre 12 i 30 anys. Programacions i formacions gratuïtes adequades a un espectre ampli i divers d'estils i d'interessos juvenils. Gestionar La Fàbrica és promoure una programació regular, d'activitats adreçades a les persones joves. Que esdevingui una alternativa a les ofertes d'oci de consum habitual i, al mateix temps, que siguin activitats complementàries a les propostes formatives, culturals, artístiques o de lleure que ofereixen les entitats i els serveis municipals.

Quan parlem de "Dinamització de projectes de participació juvenil de Castellar del Vallès", ens referim a la promoció de la participació juvenil on els i les joves saben que si s'integren a les dinàmiques de funcionament proposades per les persones tècniques de gestió, tindran l'oportunitat de prendre decisions sobre els continguts d'aquests projectes i, per tant, de projectar en ells els seus propis interessos.

En alguns processos participatius que genera La Fàbrica, els mateixos joves acaben decidint, gestionant i executant la realització de l'acció com a grup motor. Per tal d'aconseguir-ho, l'equipament juvenil treballa de forma coordinada i transversal amb entitats i col·lectius del municipi, així com també amb departaments del propi ajuntament i institucions supramunicipals.

Totes aquestes accions s'ofereixen obertament i en benefici de tota la comunitat, tant al conjunt d'usuaris de l'equipament com dels propis joves del municipi, sense distinció.

Signatura 1 de 1
Eva Sala Tantiña
13/12/2023
Tècnica mitjana d'Educació

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f58769aed710469f8017a83d57c7623b001
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



L'equipament juvenil "LA FÀBRICA", restarà obert durant el període del setembre al juliol, només tanca els dies marcats al calendari com a festius nacionals i locals. No es presta el servei en el mes d'agost. En tot cas, l'horari per a la prestació del servei objecte del contracte es determinarà per la regidoria de Joventut, als efectes d'establir els dies i les hores per a la seva realització.

1.2.Context

Castellar del Vallès és un municipi situat al nord del Vallès occidental, pròxim a les grans capitals de la comarca (Sabadell i Terrassa) i a poblacions com Sant Llorenç Savall, Matadepera i Sentmenat i a 30km de Barcelona. L'extensió de la població és de 45,07 quilòmetres quadrats i té un cens de població de 24.933 habitants segons dades d'Idescat de 2022.

El terme municipal de Castellar del Vallès té una extensió de 44,7 km quadrats i compta amb un entorn natural privilegiat. L'àrea forestal i agrícola ocupa un 83% de la superfície municipal. El 30% de l'extensió del municipi forma part del Parc natural de Sant Llorenç de Munt i Serra de l'Obac.

La població està distribuïda principalment entre els nuclis urbans de Castellar i de Sant Feliu del Racó, i compta amb un important nombre d'urbanitzacions: l'Airesol A-B, C i D, El Racó, El Balcó, Can Font, Ca n'Avellaneda i Les Arenes. El 80% de la població es concentra al nucli urbà, i la resta habita el nucli agregat de Sant Feliu del Racó i les diverses urbanitzacions.

La mitjana d'edat de la població de Castellar del Vallès és de 40'76 anys. La taxa de joventut que té el municipi és superior al de la resta de la comarca.

La població jove de Castellar del Vallès a partir de les 12 anys configura un 19% de la població total del municipi.

1.2.1. Pla local de Joventut

D'acord amb l'article 13 de la Llei 33/2010, d'1 d'octubre, de polítiques de joventut i amb consonància amb el Pla Nacional de Joventut de Catalunya 2020 (d'ara endavant PNJCat) l'Ajuntament de Castellar del Vallès aprovarà per ple al mes de novembre del 2023 la renovació del Pla Local de Joventut 2024-2027 (d'ara endavant PLJ), el qual representa el marc estratègic per dur a terme les polítiques integrals de joventut atenent les necessitats en els diversos àmbits de la vida de les persones joves, especialment les que es troben en una situació de més vulnerabilitat social.

El PLJ estableix una seguit d'actuacions encaminades desenvolupar les polítiques de joventut en l'àmbit municipal de manera integradora i transversal, plantejant una política de joventut que es basi en la participació activa del jove en el municipi.

Així doncs, la Unitat de Joventut, entén la necessitat de dotar als joves d'un espai de trobada, formació i desenvolupament de estratègies i activitats que serveixin per promoure la socialització de les persones joves, la seva participació en les activitats que es realitzen en el municipi, la seva integració en el teixit associatiu de la localitat, l'associacionisme entre elles, etc.

Per a dur a terme aquests objectius hi ha programades diferents línies de treball d'un projecte encaminat a la cogestió d'un equipament municipal específicament d'ús juvenil.

Finalment, cal destacar que, pel bon funcionament del Pla Local de Joventut, cal un acció transversal amb altres serveis locals els quals estan íntimament relacionats amb dels programes de dinamització i participació juvenil, com per exemple, en l'àmbit de la cultura, l'educació o l'atenció social.

1.2.2. L'Equipament juvenil "La Fàbrica"

L'Equipament juvenil "La Fàbrica" de Castellar del Vallès és un servei especialitzat que aborda les principals necessitats d'emancipació i autonomia de la joventut del municipi, de manera integral i global, i que es vol consolidar com el recurs de referència des d'on desenvolupar les polítiques públiques de joventut en l'àmbit municipal, sense perjudici de la possibilitat de realitzar altres accions, encaminades a assolir els objectius del PLJ, que per la seves característiques o naturalesa s'han de dur a terme fora d'aquest espai.

El seu objectiu principal és oferir un espai en el qual les persones joves puguin dur a terme una participació activa desenvolupant accions que intervinguin i millorin la realitat juvenil de Castellar del Vallès.

En aquest sentit, es potencien processos organitzatius i de gestió i/o autogestió afavorint l'apoderament dels i les joves en la participació en la vida sociocultural i educativa del municipi. Així doncs, l'espai ha de funcionar com una eina perquè els i les joves desenvolupin aquests processos d'aprenentatge i de participació activa.

Per tant, l'equipament juvenil "La Fàbrica" entès com a projecte de participació juvenil, pot esdevenir en un futur proper un projecte de cogestió que permeti l'apoderament dels i les joves de Castellar i des d'on se'ls dotarà de poder de decisió i responsabilitats a partir de la participació activa en la gestió de l'equipament juvenil municipal.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

2.1. Descripció

Desenvolupar i implementar recursos i accions educatives, formatives, culturals i de lleure pel col·lectiu de gent jove, apoderant-los en el seu moment vital i afavorint la realització del seu projecte de vida, tenint com a eix central la posada en funcionament d'un equipament juvenil, que esdevingui un espai de referència per les persones joves des del qual pugui participar activament en les actuacions d'àmbit municipal.

En aquest sentit, qualsevol activitat en l'àmbit d'aquest contracte haurà d'estar basada en el respecte, la igualtat i la solidaritat per tal de cobrir les necessitats reals dels i de les joves del municipi. Ha de ser un espai on es contempli l'intercanvi d'idees, obert a la ciutadania i projectat a la millora de les seves necessitats.



2.2.Objectius generals

- Identificar La Fàbrica com a punt de referència de dinamització juvenil i punt de trobada per part de totes les persones joves del municipi d'entre 12 i 35 anys.
- Fomentar la participació dels jovent del municipi a partir de les activitats programades des de l'equipament juvenil La Fàbrica.
- Respondre a les inquietuds i necessitats de la joventut.
- Implicar els i les joves en l'organització i desenvolupament de les activitats tenint en compte l'àmplia espectre de diversitat.
- Facilitar eines perquè els i les joves s'organitzin en entitats i associacions juvenils i d'aquesta manera organitzin les seves pròpies activitats culturals, formatives i lúdiques, entre d'altres, dirigides a la resta de la població.
- Donar resposta a les necessitats juvenils del municipi en qualsevol matèria o àrea per tal que aquest pugui desenvolupar-se amb total autonomia.

2.3.Objectius específics

- Potenciar com a mínim els projectes participatius juvenils que existeixen en el municipi: Fòrum Jove, Taulacció i Cogestió.
- Promoure, dinamitzar, millorar i fomentar la participació juvenil autònoma i responsable.
- Augmentar la participació juvenil en la vida sociocultural del municipi a través de les iniciatives dels joves, donant suport a les iniciatives socioculturals dels/les joves.
- Facilitar la incorporació de les iniciatives juvenils a la vida sociocultural del municipi.
- Fomentar la participació dels/les joves fent-los partícips des de la responsabilitat, el compromís, els valors socials de convivència i solidaritat i el desig de millorar la societat.
- Potenciar que el/la jove formi part d'un procés d'aprenentatge de la participació a través de l'experiència i de la presa de decisions de manera col·lectiva.
- Promoure la participació del/la jove des del valor social i comunitari, per tal d'afavorir el creixement personal a l'hora de prendre decisions.
- Adaptar totes les activitats a l'interès del jove del municipi.
- Promoure el creixement personal dels/les joves i l'aprenentatge a través de la participació activa, augmentant el nivell de responsabilitat dels/de les joves, així com de l'autoestima i autonomia.

2.4.Tasques a realitzar per assolir els objectius descrits:

Per una banda, és necessari realitzar tasques de dinamització dels projectes de participació juvenil, entre les quals destaquem:

- Establir contacte continuat amb les persones joves del municipi per tal d'observar, analitzar i atendre les seves necessitats.
- Incentivar al col·lectiu de persones joves dels municipi perquè facin propostes d'accions que beneficiïn a totes les persones joves de Castellar del Vallès.
- Treballar en xarxa (municipal i supramunicipal) amb projectes de temàtica juvenil que es desenvolupin en el municipi.
- Proposar maneres concretes de participació dels joves per tal que tinguin espais on puguin donar la seva opinió motivant l'educació per l'acció crítica
- Derivar joves a d'altres serveis municipals perquè puguin desenvolupar-se amb total autonomia.

- Proposar una agenda cultural jove així com una programació fixa trimestral per tal de cobrir espais d'oci, formació o culturals que no es realitzin en l'àmbit privat.
- Proposar, programar i dinamitzar activitats adreçades al col·lectiu de joves del municipi o a les seves famílies aplicant tècniques participatives i de dinamització, gestionant els conflictes, promovent el respecte i la solidaritat, afavorint la igualtat d'oportunitats.
- Establir, mantenir i garantir la coordinació amb els recursos públics del territori adreçats a adolescents com: els educadors/es de carrer, de la regidoria de Serveis Socials Bàsics, els centres educatius, les entitats juvenils del municipi, etc.
- Preveure els recursos necessaris per portar a terme les activitats programades.
- Gestionar tots els recursos facilitats per la unitat de Joventut i garantir el total aprofitament d'aquests.
- Realitzar el seguiment, l'avaluació i presentar la memòria final dels serveis prestats i de les activitats desenvolupades dins i fora de l'equipament juvenil.
- Elaborar projectes d'intervenció sociocultural a partir del treball obtingut amb els/les joves participants, incorporant la perspectiva de gènere.
- Planificar, organitzar, gestionar i avaluar els projectes de participació juvenil ja existents en el municipi: Fòrum Jove, Taulacció i Cogestió.
- Coordinar conjuntament amb l'equip tècnic de la Unitat de Joventut, així com amb els restants agents implicats, les tasques a realitzar pel bon funcionament de tots els projectes de participació juvenil (calendari de reunions de coordinació establert als annexos 4 i 5).

3. CARACTERÍSTIQUES I CONDICIONS DEL SERVEI

3.1. Lloc de prestació dels serveis

La prestació del serveis es farà bàsicament a l'equipament juvenil "La Fàbrica" ubicat al C/ Portugal, 2 de titularitat municipal. Tanmateix per raó de la naturalesa o característiques de l'acció que es vulgui portar a terme, també hi ha la possibilitat que puntualment es facin activitats fora del lloc habitual, com les sales del Mirador, pavellons esportius,... o en altres espais com poden ser els centres d'ensenyament secundari del municipi. En tots els casos, per la realització de l'activitat es sol·licitarà autorització expressa als tutors/es del menor

L'equipament juvenil "La Fàbrica", és l'espai ordinari i habitual de prestació del servei que consta de dues plantes:

- **Planta Baixa** d'uns 136,85m2 aproximadament que està distribuïda en 5 sales: Sala D'actes d'un 62,70m2, Sala de treball o oficina destinada als tècnics i com espai d'assessorament d'uns 16,75m2 i espai de recepció i entrada a l'Equipament, situada en el mateix vestíbul d'uns 41,80m2.
- **Planta Soterrani** d'uns 142,55 m2 distribuïts en una sala diàfana d'uns 80,80m2, un magatzem de 8,70m2 i dos bucs d'assaig, un de 17,10m2 i l'altre de 12,60m2.

En els annexos 2 i 3 d'aquest plec es poden consultar els plànols. L'equipament té un aforament total màxim de 115 persones.



3.2. Calendaris i Horari d'obertura de "La Fàbrica"

3.2.1. Calendari d'obertura de l'equipament

L'equipament juvenil "La Fàbrica" romandrà obert tot l'any excepte:

- El mes d'agost.
- Els dies festius i els dies de lliure disposició dels centres escolars.
- I per alguna força major i/o casos fortuïts (sempre i quan sigui aliè a l'administració).

L'Ajuntament estableix aquest calendari sense perjudici de la possibilitat que es existeixi alguna activitat programada durant aquests períodes i en la qual es requereixi l'obertura de l'equipament, fet que es comunicarà al contractista amb un termini mínim de 15 dies d'antelació.

Per la seva part, el contractista no està autoritzat a modificar el calendari d'obertura de l'equipament sense obtenir prèvia autorització de l'Ajuntament.

3.2.2. Horari del servei

L'horari d'obertura de l'equipament juvenil "La Fàbrica" serà de 16 a 20h de dilluns a divendres. En aquest horari hi haurà d'haver sempre una persona tècnica de gestió i una persona dinamitzadora.

En total l'equipament romandrà obert 20 hores a la setmana repartides de la manera següent:

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
16-20h (4h)	16-20h (4h)	16-20h (4h)	16-20h (4h)	16-20h (4h)

No obstant, la Unitat de Joventut podrà modificar la distribució de les hores contemplades en aquest horari, d'acord amb les necessitats concretes de les activitats que es desenvolupin en cada moment, fet que es comunicarà al contractista amb un termini mínim d'1 mes d'antelació.

Pel bon funcionament de l'equipament juvenil "La Fàbrica", és molt important la presència d'un dels professionals tècnics de gestió, en totes les franges però, en especial, a les tardes. D'aquesta manera s'aconsegueix donar servei a totes les activitats, serveis i projectes esmentats anteriorment.

Així doncs, el contractista haurà de garantir que:

- Totes les tardes (16-20h) de dilluns a divendres hi hagi un perfil d'animador/a sociocultural. Així doncs és necessària una jornada de 20 h setmanals.
- Els dos perfils de tècnics de gestió nivell A s'ha previst que realitzin una jornada de 37.5h setmanals cadascú els quals hauran de respondre a tardes alternes (16-20) i la resta d'hores s'hauran de destinar en jornada de matí entre setmana, amb l'excepció de la possibilitat de que sigui necessari serveis alguns dissabtes al matí per causes inherents a la programació de la fàbrica així com alguns divendres al vespre.

En qualsevol cas, la potestat de distribució de la jornada correspon a l'empresa contractista, respectant les indicacions anteriors i les previsions de l'Estatut dels Treballadors així com el conveni col·lectiu d'aplicació.

Per la seva part, el contractista no està autoritzat a modificar els horaris sense obtenir prèvia autorització de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.

El contractista haurà de garantir l'obertura i el tancament de l'equipament juvenil "La Fàbrica" d'acord amb l'horari establert en aquest plec així com la presència durant l'horari d'obertura amb personal que com a mínim correspongui a la categoria de tècnic de gestió nivell A.

3.3. Destinataris del servei

D'acord amb l'article 2 de la Llei 33/2010, d'1 d'octubre, de polítiques de joventut amb caràcter general s'entén com a persones joves el conjunt de persones d'entre 16 i 29 anys amb residència a Catalunya.

Tanmateix, aquest mateix precepte estableix que amb caràcter específic, en algunes polítiques es poden ampliar aquests límits d'edat per a adaptar-los a la realitat social i als objectius a assolir. Així doncs, arran de la realitat de molts municipis de Catalunya i de la voluntat d'arribar a un sector en concret fa que aquestes franges d'edat s'ampliïn i es comenci als 12 anys, fent que coincideixi amb l'inici dels estudis de secundària.

Per tant, els destinataris del servei són les persones joves a partir dels 12 anys.

3.4. Inventari de l'equipament "La Fàbrica"

La Fàbrica compta amb els recursos següents:

- Un espai de treball per cada professional tècnic de gestió, amb taula, cadira, un buc de calaixos i un ordinador connectat a internet i equipat amb el programari Office. Sense connexió a la xarxa de l'Ajuntament.
- Una pantalla, un reproductor de música, un equip de so, videoconsoles, llibres de consulta, 2 pissarres, jocs de taula, material esportiu, material artístic, 4 pufs, 30 cadires, 15 taules, 6 taules plegables, 2 barres, una impressora, 4 taules altes i 8 tamborets.
- Espai de wi-fi lliure
- Calefacció i aire condicionat
- Taula llarga de treball comunitari
- Armari
- Un magatzem
- Els recursos materials fungibles, prèviament consensuats per l'equip tècnic de la unitat de joventut, necessaris per dur a terme les activitats que es pretenguin desenvolupar per tal d'assolir els objectius del servei, els quals seran subministrats per la regidoria competent.

3.5. Sistema d'informació

L'Ajuntament de Castellar del Vallès facilitarà l'accés a la informació i als mitjans necessaris pel correcte desenvolupament de l'objecte del contracte.

3.5.1. Documentació generada

La comunicació que s'hagi de fer arribar a entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, persones, etc., públiques o privades, fora de l'àmbit municipal així com també fora del municipi correspon a l'Ajuntament de Castellar del Vallès.

La titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altra mitjà: audiovisual,...) derivada de la relació amb els i les participants en el projecte, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del projecte i es derivi de la gestió tècnica del contracte, correspon a la Unitat de Joventut de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.

L'empresa contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida pels Serveis de l'Ajuntament de Castellar del Vallès per tal de garantir el seguiment i avaluació del projecte.

3.5.2. Protecció de dades

El contractista s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en concret, del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la normativa de desenvolupament. A més a més, el contractista restarà obligat al compliment de totes aquelles obligacions que s'estableixin en els plecs que regeixen aquesta licitació.

En qualsevol cas, el contractista no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament de de Castellar del Vallès. En el cas que el personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

L'obligació del contractista de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades s'estableix com a condició especial de execució de conformitat amb el que es disposa en l'article 211.1 lletra f) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara endavant, LCSP).

L'execució d'aquest contracte requereix de tractament de dades de caràcter personal per part del contractista. D'acord amb l'anterior, es proposa que el plec de clàusules administratives particulars inclogui l'encàrrec al contractista de tractament de dades personals, amb els compromisos i condicions de protecció de dades i deure de confidencialitat que es detallen en plec de clàusules administratives

4. PERSONAL ADSCRITS A LA PRESTACIÓ

4.1. Perfil professional

4.1.1. Dos/dues tècnics/ques de gestió:

- Dues persones que com a mínim corresponguin a la categoria de tècnics de gestió nivell A (Grup II. Personal de gestió i coordinació, segons taula salarial del Tercer Conveni col·lectiu del sector del Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya, Codi de conveni núm. 79002295012003) en jornada de 37,50h/ setmanals.
- Haurà de tenir una formació mínima de cicle formatiu de grau superior de la família professional de serveis socioculturals i a la comunitat. Aquesta formació es pot substituir per un certificat de professionalitat que acrediti la competència professional i garanteixi que la persona té els coneixements, les habilitats i les aptituds per desenvolupar les funcions descrites.
- Acreditar experiència mínima de 2 anys en l'àmbit educatiu, social i de lleure.

4.1.2. Un/a animador/a sociocultural:

- Una persona que tingui la categoria animador/a sociocultural (Grup III. Personal d'intervenció segons taula salarial del Tercer Conveni col·lectiu del sector del Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya, Codi de conveni núm. 79002295012003) en jornada de 20/setmanals en horari de tarda en horari de dilluns a divendres de 16 a 20h.
- Haurà de tenir una formació mínima de cicle formatiu de grau mitjà en Animació Sociocultural o equivalent. Aquesta formació es pot substituir per un certificat de professionalitat que acrediti la competència professional i garanteixi que la persona té els coneixements, les habilitats i les aptituds per desenvolupar les funcions descrites.

4.2. Tasques a realitzar

4.2.1. Tasques de la persona dinamitzadora

A més a més, de les anteriorment descrites, en el marc de la gestió de l'equipament juvenil, es desenvoluparan tasques concretes de dinamització dels projectes de participació juvenil, entre les quals destaquem:

- Atendre a l'usuari/ària en horari d'obertura equipament juvenil
- Recollida de propostes per part dels i les joves.
- Dinamitzar i gestionar les xarxes socials i fer propostes de difusió de les activitats adreçades a joves que es realitzin dins de l'equipament juvenil "La Fàbrica". També quan aquestes activitats es promoguin des de les entitats i col·lectius que facin us de les instal·lacions de l'equipament juvenil "La Fàbrica".
- Canalitzar les iniciatives d'entitats o usuaris/es de l'equipament i fer-les arribar a l'equip tècnic de la unitat de Joventut.



- Fomentar la bona convivència entre les entitats i els col·lectius que facin ús de les instal·lacions de l'equipament juvenil "La Fàbrica", així com impulsar la col·laboració entre elles.
- Suport programació activitats juvenils.
- Suport tallers variis.

4.2.2. Tasques de les persones tècnica de gestió

Per altra banda, és necessari realitzar tasques relacionades amb la gestió de l'equipament juvenil "La Fàbrica", entre les quals destaquem:

- Obrir i tancar l'equipament amb els horaris establerts per l'Equipament juvenil "La Fàbrica".
- Programar activitats de lleure a partir de les propostes del jovent.
- Programar i realitzar campanyes informatives: violència de gènere, sexualitat, drogues i hàbits saludables.
- Orientar i assessorar individual i col·lectivament al jove que ho sol·liciti, en referència a qualsevol àmbit o tema que interessi al jove (habitatge, acadèmic, ocupació, salut, ...) i si s'escau derivar-lo cap a altres serveis locals i comarcals.
- Actualització i seguiment de les xarxes socials.
- Creació/seguiment del material de difusió: fulletons informatius, cartells, premsa local, comarcal,...
- Fomentar la participació de l'alumnat dels centre de secundària del municipi en campanyes informatives i dies internacionals.
- Engagar projectes de participació dins l'equipament juvenil "La Fàbrica", creant un grup motor estable i eficient per tal de dur a terme una agenda cultural juvenil adient a les característiques del municipi.
- Coordinar, programar i executar, si escau, les activitats que es portin a terme en l'equipament juvenil "La Fàbrica".
- Portar el registre d'estadístiques d'usuaris/es (amb graelles mensuals).
- Fer un registre qualitatiu (una valoració) de les activitats tant per part dels usuaris com dels professionals que porten a terme l'activitat.
- Informar als joves de tots els elements relatius a l'equipament (normes d'ús, les activitats programades, autoritzacions del representants legals, derivació a d'altres serveis públics, programació d'activitats ...)
- Tramitar i gestionar les inscripcions a les activitats que es realitzin en el marc de la descripció del servei objecte del present contracte.
- Controlar i coordinar les cessions d'espais de l'equipament (les sales i els bucs d'assaig).
- Dinamitzar els grups i entitats que utilitzin tant els espais com els bucs d'assaig, per tal de poder programar alguna acció amb ells i que puguin aportar riquesa de contingut a La Fàbrica i apropar-se als joves que participen de les accions de La Fàbrica.
- Elaborar un llistat de propostes a través de les consultes i demandes dels usuaris/es, i fer-les arribar als tècnics de gestió de l'equipament per tenir-les en compte en futures programacions.
- Col·laborar en la programació i l'execució dels serveis i activitats.
- Atendre, telefònica i presencialment, a la ciutadania que s'adreça a l'equipament juvenil "La Fàbrica", proporcionant informació sobre les activitats adreçades als joves del municipi, així com de les activitats que es realitzen per part de les entitats i/o col·lectius que puguin ser del seu interès, el procediment d'inscripció i participació en les activitats, la normativa i protocols d'ús dels espais de l'equipament juvenil i tota aquella que tingui relació amb les finalitats pròpies del servei objecte del present contracte. En aquest sentit, si escau, si no es pot facilitar la informació hauran de redirigir al ciutadà als serveis públics corresponents.

- Proposar una normativa de règim intern de l'equipament juvenil "La Fàbrica" on es recullin totes les accions, infraccions i possibles sancions als participants en cas d'incompliment dels ítems marcats (sempre en coordinació de l'equip tècnic municipal de la unitat de Joventut).
- Controlar el manteniment i la neteja de l'Equipament juvenil "La Fàbrica" (controlar que les instal·lacions estiguin sempre en bones condicions i informar a la unitat de Joventut de qualsevol anomalia).
- Dinamitzar els projectes de participació juvenil (Fòrum jove, Taulació, Cogestió,...).
- Elaborar una proposta de projecte de comunicació i difusió de la programació dels serveis amb la implicació dels i les adolescents i joves. Aquest ha d'incloure la creació i manteniment d'eines de comunicació on-line i de les xarxes socials corresponents. Totes les eines comunicatives hauran de respectar les indicacions del Departament de Comunicació de l'Ajuntament de Castellar del Vallès. S'emprarà una comunicació inclusiva, amb llenguatges i imatges no sexistes.
- Elaborar un document de règim intern, relatiu a l'ús del servei, d'acord amb les directrius dels protocols establerts a l'Ajuntament de Castellar del Vallès, que haurà de tenir un objectiu prioritàriament educatiu. En aquest document s'especificaran les normes per a garantir un espai lliure de conductes discriminatòries per raons ètniques, culturals o sexistes.

4.3.Principis d'actuació

L'equip de treballadors/es d'adscrits a l'execució del contracte, d'acord amb les funcions i obligacions establertes *ad infra*, haurà de tenir en compte les següents característiques per la correcta prestació del servei:

- Actuar sota els principis d'integritat, dignitat i protecció i tracte correcte als/les joves que participin en els projectes participatius.
- Actuar amb suficient iniciativa i capacitat de resolució segons les circumstàncies, evitant la inhibició o passivitat en el servei i no podent negar-se a prestar el servei d'acord amb les funcions, obligacions i característiques assignades i establertes *ad infra*.
- Fer ús adequat de les bases de dades i registres que tinguin al seu càrrec i garantir la reserva professional de qualsevol informació, tot ajustant-se en la seva utilització a la normativa vigent sobre protecció de dades. A més, haurà de vetllar per salvaguardar el secret professional pel servei prestat.
- Comunicar a la persona responsable encarregada designada per el contractista/ària les anomalies observades, deixant sempre constància per escrit en l'informe del servei, per tal que aquest li comuniqui als serveis tècnics de l'Ajuntament.
- Quan per malaltia o altra causa justificada, el/la treballador/a de l'equip de tècnics/ques que es trobés prestant el servei hagués de ser rellevat per un/a altre/a treballador/a, ho comunicarà a la persona responsable encarregada de el contractista/ària i, aquesta, ho comunicarà als serveis tècnics de l'Ajuntament (amb la seva autorització), a més de disposar d'altre/a treballador/a a fi de poder assegurar la continuïtat del servei. En tot cas, el contractista/ària haurà de garantir una prestació continuada del servei.
- Es responsabilitat del contractista la mala predisposició i mala conducta del seu equip de treballadors/es.



- L'equip de treballadors/es exigit per la prestació del servei no podrà excedir-se en les seves atribucions. S'haurà de complir l'operativa establerta i les ordres de servei determinades en el present plec de clàusules tècniques i les de el contractista/ària.

4.4.Coordinació

El contractista designarà a una persona responsable de la coordinació amb l'equip adscrit al servei, així com de la supervisió i coordinació del servei objecte del present contracte i les relacions amb la Unitat de Joventut de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.

En concret, tindrà les funcions següents:

- Actuarà com a persona de referència de l'empresa contractista
- Farà el seu seguiment i supervisió de les activitats que es portin a terme durant la durada del projecte, assegurant la realització de les tasques encarregades al personal i la seva participació en conjunt.
- Proporcionar informació al seu personal sobre les directrius del projecte i realitzar les tasques administratives de coordinació necessàries.
- Mantenir una comunicació periòdica amb la Unitat de Joventut per afavorir la correcta gestió i resolució de les situacions que puguin sorgir durant la prestació, participant a totes aquelles reunions de coordinació que es convoquin, així com aportar tota la informació que se li requereixi.
- Comunicar les incidències que pugin sorgir durant la durada del projecte i respecte a les instal·lacions on es desenvolupin les activitats, amb la major antelació possible.
- Remetre a petició dels serveis tècnics informes periòdics sobre el desenvolupament del projecte.
- Supervisar i garantir l'execució dels projectes i les activitats, orientats a la consecució dels objectius del servei.
- Assegurar la comunicació i la difusió externa i les activitats que es desenvolupin.
- Tenir tota la informació necessària per dur a terme el seguiment i l'avaluació del projecte, i proposar mesures correctores en cas que fos necessari.
- Assegurar la coordinació, com a responsable del servei, del treball en xarxa amb la resta de serveis i recursos del territori, així com amb els espais comunitaris.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i impartir als treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament l'empresa contractista amb l'entitat contractant, a efectes de no alterar el bon funcionament del servei.

5. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

5.1.Obligacions en relació amb l'execució del contracte

5.1.1. Obligacions essencials del contractista:

- El contractista aportarà els recursos i el personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte, amb les condicions tècniques establertes, i amb plena responsabilitat per oferir una correcta execució del contracte.
- El contractista de adscriurà a l'execució del contracte com a mínim els mitjans personal establerts en els plecs.



- El contractista gestionarà aquest servei i vetllarà per compliment de les tasques a realitzar per assolir els objectius del projecte.
- El contractista haurà de garantir que el servei es presti permanentment durant tota la durada del contracte i haurà de preveure les substitucions amb el mateix perfil professional que l'exigint en els plecs quan aquest personal es trobi en alguna de les situacions d'indisposició, baixa per malaltia, vacances, etc. Aquestes substitucions seran comunicades a la persona responsable del contracte amb l'antelació suficient o, en casos de baixes imprevistes, amb una antelació mínima de 24 hores.
- El contractista haurà de garantir l'obertura i el tancament de l'equipament juvenil "La Fàbrica" d'acord amb l'horari establert en aquest plec així com la presència durant l'horari d'obertura d'almenys un dels membres que forma part de l'equip adscrit al contracte.
- El contractista programarà, elaborarà, coordinarà, gestionarà i executarà la programació d'activitats a dur a terme, sempre amb la conformitat dels responsables municipals.
- El contractista es sotmetrà a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades i a la resta d'obligacions en matèria de protecció de dades que s'estableixin en els plecs.
- El contractista té l'obligació d'aplicar a la plantilla que executi el contracte les condicions de treball establertes per l'últim conveni col·lectiu sectorial vigent en què s'enquadri i desenvolupi la prestació contractual, sens perjudici de les millores que pugui establir.
- El contractista informarà de manera immediata a la persona responsable tècnicament de l'Ajuntament, de qualsevol incidència que es pugui produir durant el desenvolupament del servei contractat.
- El contractista es coordinarà amb la persona referent de l'Ajuntament per tal de definir el calendari anual del servei.
- El contractista haurà de garantir la correcta coordinació del personal adscrit al contracte, així com d'aquest amb l'equip tècnic de la Unitat de Joventut de l'Ajuntament de Castellar del Vallès i la resta agents implicats d'acord amb la previsió de reunions establerta a l'annex 5 per tal d'assolir els objectius del projecte i pel bon funcionament del servei.

5.1.2. Obligacions Generals del contractista:

- L'empresa vetllarà pel bon ús i funcionament dels equipaments utilitzats.
- El contractista participarà a les reunions de seguiment a les que sigui convocada per l'Ajuntament de Castellar del Vallès.
- L'empresa estarà obligada a establir mecanismes de coordinació sempre que ho requereixin els serveis tècnics.
- El contractista no podrà, en cap cas, rellogar, cedir o traspasar els drets i obligacions del contracte sense l'autorització de l'Ajuntament, d'acord amb la normativa vigent LCSP.
- El contractista s'haurà de fer càrrec de les obligacions laborals dels treballadors.
- L'empresa assumirà les despeses corresponents a dietes, formació, i desplaçaments del personal contractat en concepte d'activitats relacionades amb la prestació del servei a petició de l'organització i amb la conformitat de el contractista.
- Serà obligació del contractista la formació del seu personal adscrit al servei, garantint les principals línies del programa.
- Realitzar la formació necessària perquè el personal destinat a l'execució del servei, realitzi de manera correcta i eficaç les funcions i tasques descrites en aquest plec.
- Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament de l'empresa contractista adjudicatària, sense que entre aquell i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.



- El contractista s'haurà de fer càrrec de les obligacions laborals dels treballadors. En relació amb els treballadors adscrits a l'execució d'aquest contracte, l'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.

5.1.3. Obligacions Específiques del contractista:

- L'empresa ha d'elaborar la programació de les activitats i les accions portades a terme en el projecte, sempre amb la conformitat dels equips tècnics municipals.
- L'empresa ha de presentar memòria de les actuacions desenvolupades i el grau de compliment de la proposta presentada del projecte.
- L'empresa ha d'aportar personal adequat i amb les titulacions pertinents per poder portar a terme el servei contractat.
- L'empresa ha de proporcionar un/a substitut/a del personal en cas d'absència.
- Substituir el personal que l'empresa ha adscrit a aquest contracte per un altre a petició de l'Ajuntament quan no executi el servei correctament o amb la correcció i diligència que exigeixi l'Ajuntament prèvia notificació a el contractista amb un informe justificatiu i audiència als interessats/des.
- Qualsevol canvi de personal s'ha de notificar per escrit als serveis tècnics corresponents i s'haurà d'obtenir la conformitat tècnica del canvi proposat.
- El contractista ha d'adscriure a l'execució del contracte persones que no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual per exercir professions, oficis o activitats que impliquin contacte habituals amb menors:
 - L'incompliment d'aquesta obligació serà causa de resolució del contracte, sens perjudici d'altres conseqüències que legalment se'n deriven.
 - Abans de l'inici de l'execució del contracte, l'entitat presentarà a l'Ajuntament de Castellar del Vallès, una declaració responsable en què manifesti que disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que les persones que s'adscriuran a l'execució del contracte, per exercir professions, oficis o activitats que impliquin contacte habituals amb menors, no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes dels establerts a la normativa. Aquesta declaració haurà de ser novament presentada pel contractista a l'Ajuntament de Castellar del Vallès, sempre que s'incorporin noves persones en l'execució del contracte que es trobin en la referida situació.
 - El contingut d'aquesta declaració responsable aportada pel contractista i les certificacions negatives de què disposi seran vigents durant la durada del contracte, sempre que aquest sigui igual o inferior a un any, amb el ben entès que si té coneixement d'algun cas de condemna per sentència ferma pels delictes esmentats, està obligat a comunicar aquesta circumstància de manera immediata. Atenent a la possibilitat de pròrroga del contracte caldrà que el contractista torni a presentar l'esmentada documentació, si escau.



6. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

La Unitat de Joventut de l'Ajuntament de Castellar del Vallès és la responsable de desenvolupar el projecte.

- Oferir informació, assessorament i suport per aquest recurs.
- Establir mecanismes de coordinació i control.
- Assignar una persona de referència que coordini les actuacions relatives als projectes de participació i dinamització juvenils.
- Fer el seguiment de facturació del projecte.
- Definir les directrius bàsiques i generals de l'organització dels recursos municipals i establir els eixos bàsics per als objectius i els continguts de la programació.
- Fer-se càrrec de l'equipament i material inventariable adient pel correcte desenvolupament dels serveis sempre que hagin estat consensuades entre el contractista i l'Ajuntament. Aquest material serà de propietat municipal.
- Facilitar al personal adscrit al contracte un joc de claus per poder accedir a l'equipament.
- Designar els tècnics municipals encarregats de fer el seguiment del servei contractat i de mantenir la corresponent coordinació amb els tècnics designats per l'empresa contractada, a fi i efecte de revisar la distribució de recursos, el funcionament ordinari del servei i el nivell d'incidències que s'hagin pogut donar.
- Establir un calendari anual de reunions de coordinació del servei que ho determinaran els serveis tècnics.
- L'Ajuntament garantirà unes condicions òptimes per al desenvolupament de les seves tasques als i les persones que desenvoluparan el projecte.
- L'Ajuntament es coordinarà amb el contractista per tal de definir les necessitats del servei i el calendari anual

7. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

En aquest sentit, en els primers quinze (15) dies hàbils següents a la formalització del contracte es constituirà una Comissió d'avaluació tècnica i seguiment del present contracte de serveis, a efectes que la seva prestació sigui concordant amb la finalitat establerta en desenvolupament del present, i també a efectes coneixedors d'assoliments dels objectius establerts. En aquesta comissió es lliurarà els informes i memòries justificatives realitzades anualment (per curs escolar) per part de el contractista/ària, a més d'avaluar les accions programades per la mateixa i valorar la possibilitat de modificar, adaptar o proposar noves activitats.

Aquesta comissió es reunirà de manera trimestral a les dependències municipals de la Unitat de Joventut (c/ Portugal núm. 2c, segona planta) de Castellar del Vallès.

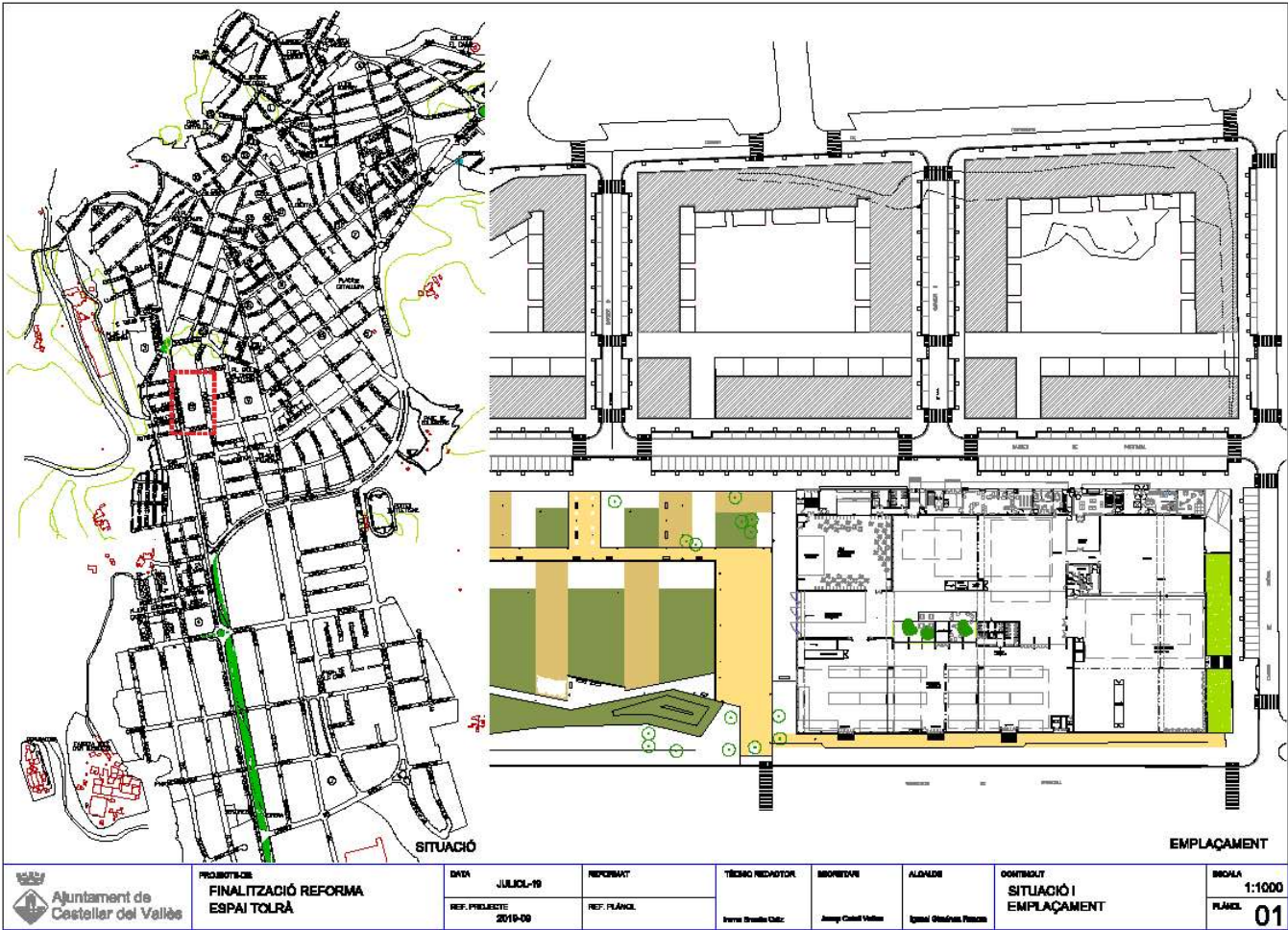
La composició d'aquesta comissió serà per part:

- L'equip de coordinació i gestió del contractista/ària.
- Representant del contractista/ària.
- Responsable del contracte.
- Cap de la unitat de Joventut.
- Regidor/a de la Unitat de Joventut.

ANNEXOS

ANNEX 1.

Situació de l'equipament juvenil "La Fàbrica" respecte l'Espai Tolrà i ubicació de l'equipament en el municipi de Castellar del Vallès:



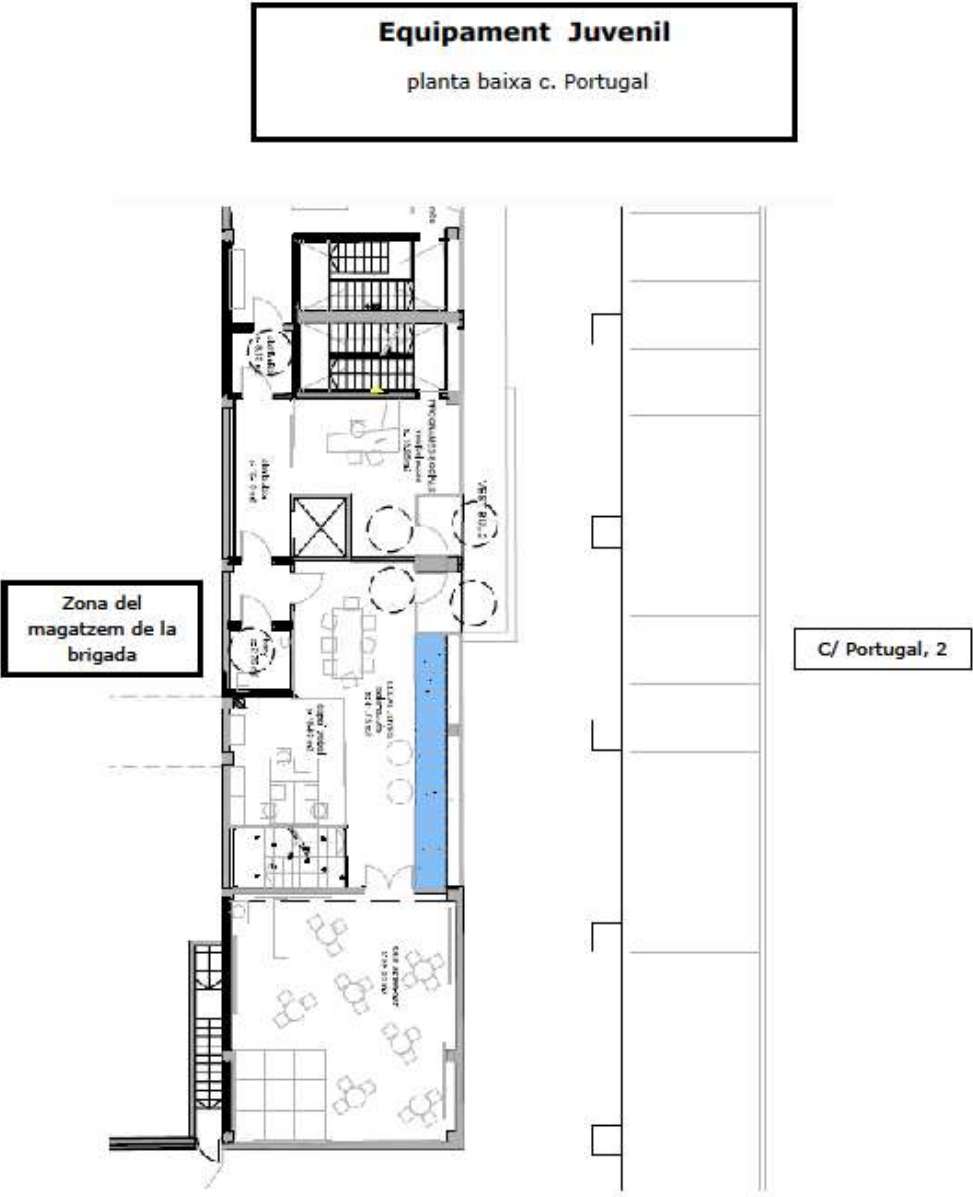
Signatura 1 de 1
Eva Sala Tantiña
13/12/2023
Tècnica mitjana
d'Educació

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f58769aed710469f8017a83d57c7623b001
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ANNEX 2.

Plànol de l'equipament juvenil "La Fàbrica" respecte l'Espai Tolrà, planta baixa a l'alçada del carrer de Portugal.

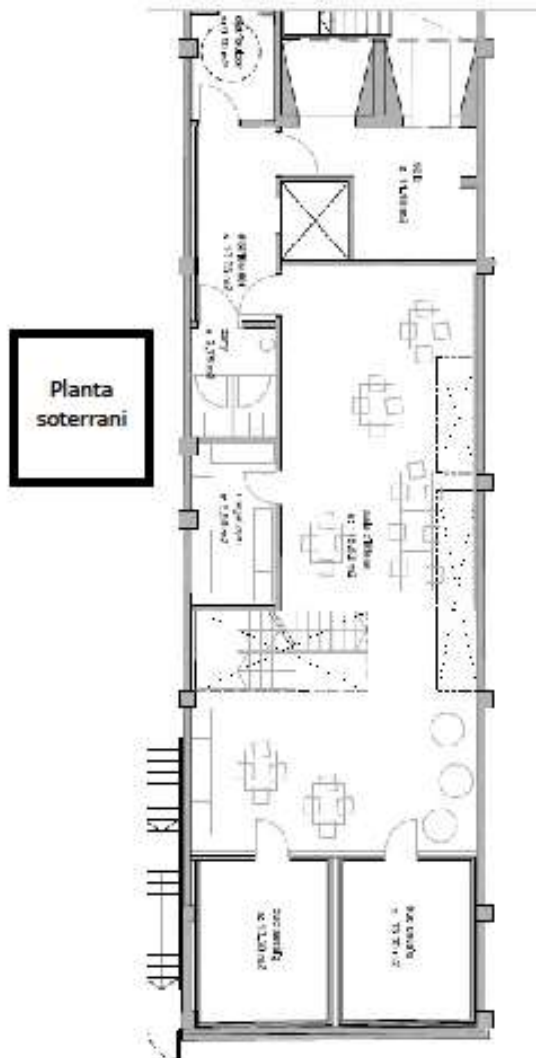


Signatura 1 de 1	13/12/2023	Tècnica mitjana d'Educació
Eva Sala Tantiña		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f58769aed710469f8017a83d57c7623b001
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Plànol de la planta del soterrani.



Signatura 1 de 1	13/12/2023	Tècnica mitjana d'Educació
Eva Sala Tantiña		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f58769aed710469f8017a83d57c7623b001
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ANNEX 3.

CALENDARI DE REUNIONS DE COORDINACIÓ amb la xarxa de professionals (TREBALL TRANSVERSAL)

REUNIONS DE COORDINACIÓ	
Equip de Joventut	Coordinació cada 15 dies.
Serveis socials	Un cop al trimestre
Comunicació	• Inici de curs, proposta de calendari de reunions i objectius del curs. • Un cop al mes • Final de curs, propostes de millora.
Disseny	• Inici de curs, proposta de calendari de reunions i objectius del curs. • Un cop al mes • Final de curs, propostes de millora.
Cultura	• Inici de curs, proposta de calendari de reunions i objectius del curs. • Un cop al trimestre • Final de curs, propostes de millora.
Igualtat	• Inici de curs, proposta de calendari de reunions i objectius del curs. • Reunió 25n • Reunió 8m • Reunió dia internacional de la salut de les dones • 17 de maig, dia en contra de la lgtbfobia • 28 de juny, dia de l'orgull.
SLO (Servei Local d'Ocupació)	• Un cop al trimestre
LAB I Mirador)	• Segons servei i col·laboració amb la regidoria de joventut
Habitatge	• Un cop al trimestre
Salut	• Un cop al trimestre
Via Pública	• Segons servei i activitats de joventut.
Polícia	• Segons servei i activitats de joventut.
Infància i Adolescència	• Un cop al trimestre

CALENDARI DE REUNIONS DE COORDINACIÓ Amb els Centres educatius de secundària

REUNIONS DE COORDINACIÓ <i>amb els centres educatius de secundària</i>	
INS Castellar	• Inici de curs, proposta de calendari de reunions i objectius del curs. • Coordinació projecte Fòrum Jove • Coordinació projecte "eines de comunicació digital" • Coordinació projecte "relaxa't". • Final de curs, propostes de millora.
INS Puig de la Creu	• Inici de curs, proposta de calendari de reunions i objectius del curs. • Coordinació projecte Fòrum Jove • Coordinació projecte "eines de comunicació digital" • Coordinació projecte "relaxa't". • Final de curs, propostes de millora.
FEDAC Castellar	• Inici de curs, proposta de calendari de reunions i objectius del curs.
EL CASAL	• Inici de curs, proposta de calendari de reunions i objectius del curs.
INS Escola Sant Esteve	• Inici de curs, proposta de calendari de reunions i objectius del curs.

CALENDARI DELS SERVEIS, PROJECTES I PROGRAMES de l'equipament juvenil "La Fàbrica" per a la dinamització de la participació juvenil:

TEMPORALITZACIÓ DELS SERVEIS, PROJECTES I PROGRAMES de l'Equipament juvenil "La Fàbrica" per a la dinamització de la participació juvenil	
PROJECTE/PROGRAMA	CALENDARI
Projectes de participació juvenil: FÒRUM JOVE TAULACCIÓ COGESTIÓ	Cada projecte tindrà la seva temporització
EINES DE COMUNICACIÓ DIGITAL	Setembre: Selecció de joves Octubre: Inici del curs Gener: Publicació d'eines digitals i en format paper Gener: Posada en marxa del projecte
RELAXA'T DAVANT LA SELECTIVITAT (o educació emocional als centres de secundària de Castellar del Vallès)	Cada centre decideix quina temporització i cabuda li dona al projecte. És un projecte anual

20

Activitats coordinades amb altres regidories	LGTBI DONA COMUNICACIÓ CULTURA Totes les activitats depenen de les dates que es porti a terme l'activitat.
Assessorament Juvenil	Cada tarda, es podrà atendre als joves. Tot i que també hi haurà l'opció de demanar cita prèvia amb el/la professional.
Cessió d'espai-sales	No té horaris determinats. Els tècnics gestionaran un programa informàtic de cessió d'espais-sales. I vetllaran pel bon funcionament d'aquesta cessió.
Agenda cultural, artística i formativa	L'equipament ha de donar un servei cultural, artístic i formatiu durant tot l'any. És per això que cada trimestre hi haurà una programació estable i de qualitat.
JULIOL JOVE	Una programació específica per a joves pel mes de juliol.
Difusió	Preveure la difusió de l'agenda d'activitats de la Unitat de Joventut així com també de les xarxes socials (washap i instagram)
Bucs d'assaig	No té horaris determinats. L'equip tècnic gestionarà un programa informàtic de cessió d'espais. I vetllaran pel bon funcionament d'aquesta cessió.
Aula estudi	Dates determinades als exàmens
Espais d'autoconsulta i wifi	Cada dia en horari d'obertura.
Espais de socialització	Algunes tardes. A concretar amb l'equip tècnic



ANNEX 4.

PROPOSTA DE CALENDARI DE COORDINACIONS mínimes que s'han de realitzar amb les persones joves participants dels projectes.

TEMPORALITZACIÓ DEL TREBALL DE COORDINACIÓ amb les persones joves participants dels projectes.			
	FORUM JOVE	TAULACCIÓ	COGESTIÓ
SETEMBRE	Inici curs primer trimestre Calendari	Inici curs primer trimestre Calendari	Inici curs primer trimestre Calendari
OCTUBRE	halloween centres educatius	halloween municipal	halloween equipament
NOVEMBRE	25N Dia internacional contra la violència masclista	25N Dia internacional contra la violència masclista	25N Dia internacional contra la violència masclista
DESEMBRE	Nadal Centres educatius	Nadal municipal	Nadal Equipament
GENER	Inici segon trimestre Calendari Propostes de millora	Inici segon trimestre Calendari Propostes de millora	Inici segon trimestre Calendari Propostes de millora
FEBRER	Carnaval Centres educatius	Carnaval Municipal	Carnaval Equipament
MARÇ	8M Dia internacional de les dones	8M Dia internacional de les dones	8M Dia internacional de les dones
ABRIL	Sant Jordi Centres educatius	Sant Jordi municipal	Sant Jordi Equipament
MAIG	Festa primavera centres educatius 17M Dia internacional contra la LGTBIfòbia 28M Dia internacional d'acció per a la salut de les dones	Festa primavera municipal 17M Dia internacional contra la LGTBIfòbia 28M Dia internacional d'acció per a la salut de les dones	Festa primavera equipament 17M Dia internacional contra la LGTBIfòbia 28M Dia internacional d'acció per a la salut de les dones
JUNY	FESTA FINAL DE CURS	FESTA FINAL DE CURS	FESTA FINAL DE CURS
JULIOL	Juliol Jove	Juliol Jove	Juliol Jove