



Ajuntament

Districte de Nou Barris

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Pl. Major de Nou Barris, 1
08042 Barcelona
93.291.68.60
www.bcn.cat/noubarris

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL CONTRACTE DE GESTIÓ I DINAMITZACIÓ COMUNITÀRIA DEL CASAL DE BARRI TRINITAT NOVA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la gestió i la dinamització comunitària del Casal de Barri comunitari Trinitat Nova, ubicat al barri de Trinitat Nova, carrer Garbí, 3.

2.- MISSIÓ

La missió del Casal de Barri comunitari és la promoció de la ciutadania activa, la col·laboració, el diàleg i la solidaritat entre els veïns i veïnes del barri, amb la participació del teixit associatiu en la seva gestió, facilitant espais dotats d'infraestructures i recursos per a la participació i l'intercanvi entre els veïns i veïnes i els col·lectius, procurant el desenvolupament inclusiu i el benestar del barri.

3.- VALORS I PRINCIPIS DELS CASALS DE BARRI COMUNITARIS

El Casals de Barri Comunitaris actuen com a promotor de la vida social i associativa a partir de valors com la solidaritat, el consens, el diàleg i la col·laboració. Un Casal de Barri Comunitari evoluciona amb el barri i dóna resposta a les inquietuds del veïnat i altres agents del territori, formals i informals.

Aquests equipaments es regeixen pels principis establerts al document **Model de Casals de Barri 2022**, que són la base de les seves línies d'actuació.

Els trets característics dels Casals de Barri Comunitari són:

- Orientació al barri: els Casals de Barri, com a paradigma d'equipament de proximitat, busquen donar resposta a les necessitats i inquietuds dels veïns i veïnes del seu territori, procurant el benestar i la pau social.
- Participació i voluntariat: un equipament obert que facilita la participació i el treball voluntari en el disseny i desenvolupament de les activitats, així com en la gestió del propi equipament, fomenten el diàleg, el treball en grup, la col·laboració mútua i el foment de l'associacionisme.
- Treball en Xarxa: els Casals de Barri treballen i comparteixen projectes amb altres equipaments, serveis i entitats del territori. El treball en xarxa entès com a una eina per fomentar la participació i aprofitar els recursos comuns per tal de maximitzar el seu impacte al territori.
- Cohesió social: un equipament obert que promou la inclusió i la integració dels veïns i veïnes del barri, aollint a tota persona que visqui al barri i vulgui participar en el desenvolupament i la cura del barri.

4.- CATÀLEG DE SERVEIS

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar els següents serveis:

4.1. Serveis Bàsics

Són els serveis que es presten de forma general i que responen a les necessitats del barri. Són serveis estàndards que donen la singularitat a tots els casals de barri comunitaris.



- Servei d'atenció i informació a la ciutadania: Acol·lida personal, individualitzada, a la ciutadania que ho sol·liciti. L'empresa adjudicatària haurà de:
 - Proporcionar un servei d'informació diari que ha de garantir una atenció personalitzada i de qualitat als ciutadans/es.
 - Oferir als usuaris/es informació acurada de totes les activitats del Casal i de la resta d'equipaments i serveis del Districte. També posarà a l'abast de les entitats usuàries la difusió d'altres activitats que puguin ser del seu interès. Per a dur a terme aquesta comunicació, el licitador proposarà un pla de comunicació que inclogui diferents sistemes de comunicació proactives (tant en format paper com digital, i propostes d'usos de les xarxes socials, com a eines d'informació i dinamització dirigides a les entitats).
 - Proposar un sistema de comunicació amb les entitats usuàries, tant de recollida d'informació de les seves activitats com de la seva promoció.
 - Elaborar i actualitzar periòdicament la informació, tant pròpia, com de les entitats.
 - Dur a terme una acció informativa presencial, així com telefònica i telemàtica (web, xarxes socials, etc.).
 - Tenir cura del manteniment i dinamització de plataformes digitals i les xarxes socials (d'acord a les directrius de la xarxa de casals de barri comunitaris de Barcelona i del departament de comunicació del Districte de Nou Barris). Gestionar les estratègies comunicatives del centre.
- Espai de trobada i espais relacionals: S'oferiran espais oberts i adequats per tal de:
 - Oferir un espai d'accés al casal que sigui acollidor, on el veïnat es senti convidat a entrar i a quedar-s'hi.
 - Estimular la interrelació entre les persones usuàries del casal. El mobiliari ha d'estar disposat de manera que es convidi a la conversa, al debat, etc.
 - Habilitar espais del casal on s'hi puguin treballar els projectes, construir-los conjuntament.

L'equip professional al complet ha de vetllar pel bon funcionament del casal. La seva actitud ha de ser proactiva, molt flexible i adaptable als diferents perfils de població. Sempre que sigui possible, i mantenint el servei mínim i obligatori d'atenció al públic (dins del casal), s'ha de treballar el "sortir a buscar" a aquella població que no té costum d'anar-hi.

- Serveis de promoció i suport a l'associacionisme:
 - Promoció de l'associacionisme: Orientar i acompanyar als grups en la seva constitució com a entitat.
 - Cessió d'espais i infraestructures de l'equipament: Facilitar espais i/o infraestructures al veïnat, grups, associacions i entitats sense ànim de lucre, segons els criteris de cessió d'espais i infraestructures i amb el vistiplau del Districte de Nou Barris.

Aquesta cessió estarà vinculada a la coproducció d'activitats i projectes amb l'equip tècnic de l'equipament.

En cas que no n'hi hagi, definir i aplicar una normativa de funcionament que haurà de ser consensuada dins l'òrgan i/o espais de participació corresponents.

Les cessions d'espais estables es faran com a màxim per un any, i es podrà prorrogar segons el nombre de demandes i l'interès del projecte de les entitats, sempre amb el vistiplau del Districte de Nou Barris. Poden ser objecte de valoració dels espais i/o òrgan de participació corresponent.



L'empresa adjudicatària haurà de comunicar a les entitats la normativa de funcionament de l'equipament en el moment de fer la cessió, així com definir les condicions de l'acord i pactar la seva renovació, en un termini no superior a un any.

Lloguer d'espais: Llogar diferents sales i espais polivalents a grups i/o entitats per a què puguin realitzar les seves propostes i activitats de caire privat. Aquests usos estaran subjectes a pagament segons els preus públics vigents aprovats per l'Ajuntament de Barcelona i/o contraprestacions a l'equipament.

En tot cas, les entitats usuàries seran les responsables de deixar les instal·lacions en bones condicions, tant de neteja com d'ordre. La no utilització responsable de la sala i/o material podrà ser causa de no renovació d'acord de cessió.

- Suport a les entitats per a desenvolupar projectes propis: Impulsar projectes de les entitats i facilitar els recursos necessaris. Suport a mida per al desenvolupament de projectes i iniciatives que siguin d'especial interès socioeducatiu, socioculturals i que sintonitzin amb les demandes i necessitats de la població, estimulants el treball conjunt i la cooperació entre els diferents agents. El Casal ha d'actuar com a impulsor de projectes. L'empresa adjudicatària haurà de donar suport tècnic, logístic i/o d'infraestructura, a les iniciatives de les entitats, associacions i col·lectius del territori per tal de promoure els projectes co-construïts i co-executats

Les propostes de programacions i activitats generades seran obertes a tota la població.

- Impuls a la generació d'activitats conjuntes entre les entitats usuàries al Casal: Afavorir la interrelació entre les diferents entitats que conviuen al Casal per tal de generar una agenda d'activitats comuna i compartida.

Intervenir com a mediador als possibles conflictes que es generin entre entitats usuàries del Casal.

Liderar i impulsar la taula de programació del Casal com un espai per la coordinació i dinamització d'aquestes activitats.

- Servei de promoció del voluntariat: Vertebrarà i facilitarà la participació activa d'aquelles persones que vulguin col·laborar de manera voluntària en activitats, tallers, programes i projectes que es duen a terme en el Casal de barri comunitari, en altres equipaments o en iniciatives que es desenvolupen en entitats i associacions.
- Servei de difusió i divulgació cultural, cicles socioculturals: Promoció i difusió de disciplines i pràctiques artístiques i el seu acostament a la ciutadania, normalitzant el consum i la pràctica cultural als barris. Podran tenir format de cicle, mostra o actuacions puntuals, i a l'estiu es podrà desenvolupar una programació especial.

L'adjudicatari haurà de fer, com a mínim:

- 10 exposicions a l'any.
- 4 activitats complementàries i paral·leles a les exposicions.
- 2 activitats vinculades a cicles culturals de districte generades des de la xarxa d'entitats o equipaments de proximitat.
- Proposta d'activitats socio culturals, amb un projecte d'activitats divers que contempli un ampli ventall d'interessos, així com la participació dins de dates singulars, per exemple:
 - ➔ Dona
 - ➔ Interculturalitat
 - ➔ Medi ambient i ecologia
 - ➔ Sostenibilitat i noves economies
 - ➔ Convivència



- ➔ Memòria històrica
- ➔ Diversitat funcional
- ➔ D'altres que es puguin generar per encàrrec de les entitats o del responsable del contracte segons els criteris de la direcció de serveis a les persones i el territori del districte de Nou Barris.
- ➔ Noves tecnologies i alfabetització digital.
- 1 espectacle infantil al mes: L'adjudicatari haurà d'oferir una programació estable adreçada al públic infantil i familiar, especialment els caps de setmana. Es valorarà l'accessibilitat.
- Servei d'activitats socioculturals, formatives: L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar, produir i dur a terme diferents propostes de lleure i d'educació no formal, de caire social i cultural. L'empresa adjudicatària haurà de:
 - Donar prioritat a les activitats que estiguin construïdes de forma participativa.
 - Donar suport en la gestió d'activitats realitzades des de les entitats, alhora que haurà de realitzar una oferta d'activitats i tallers pròpia i oberta al veïnat, complementària, per tal de garantir una oferta àmplia que tingui en compte a tots els sectors de la població.
 - Aportar el personal expert i necessari per dur a terme els cursos i tallers, amb formació i experiència que garanteixin la qualitat de les propostes. Aquests cursos s'adaptaran als preus públics.
 - Gestionar el procés d'inscripció de les propostes realitzades com a servei, vetllant pel compliment dels criteris establerts al Districte de Nou Barris, segons les orientacions del responsable tècnic del contracte.
 - El conjunt de l'oferta d'activitats i tallers s'haurà de preparar i definir de comú acord amb la taula de programació del casal i la supervisió del Districte.
 - L'entitat gestora es coordinarà amb el/la Tècnic/a designat per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte per l'aprovació i seguiment de les diferents activitats programades.
 - Algunes d'aquestes activitats podran ser gestionades per persones voluntàries com a contraprestació de l'ús que fan de l'equipament a partir de propostes culturals i/o divulgatives de caire gratuït.
 - Els tallers es realitzaran sempre i quan hi hagi una inscripció mínima de 14 persones, i poden tenir una durada de 10, 15 o 20 hores (o bé es poden organitzar píndoles formatives de caire intensiu).
 - La proposta de cursos i tallers es farà de dilluns a divendres en horaris de matí, tarda i vespre, des de les 9,30 h del matí i fins a les 21 h com a màxim.
Per al període d'estiu (juny i juliol) s'ha de preveure la programació i la realització de cursos i tallers amb format i característiques de cursos intensius, amb el mateix horari, de 9.30 hores del matí fins a les 21 hores com a màxim.

L'adjudicatari/a haurà de realitzar, com a mínim, les següents activitats socioculturals i formatives:

- 12 tallers per trimestre, de com a mínim, 1,5h de durada
- 5 píndoles trimestrals (accions formatives entorn un tema específic i d'un màxim de 6 hores).
- Servei de dinamització comunitària: Acompanyar i liderar, en cas necessari, la taula de calendari festiu del territori, especialment en la programació de la Festa Major del barri i la celebració de dies singulars, conjuntament amb el teixit associatiu del territori. Aquesta participació podrà ser:



- Proposant o generant activitats pròpies que complementin les proposades pel teixit associatiu del barri. Aquestes activitats es desenvoluparan, preferentment, a l'interior de l'equipament.
- Col·laborant en les generades per les entitats.
- Impulsant activitats pròpies o coproduïdes amb les entitats usuàries del casal i del territori.

L'adjudicatari/a haurà de fer una proposta de, com a mínim, 4 activitats vinculades al calendari festiu popular i tradicional, complementària a les proposades des de les entitats. Participació mínima en el Carnestoltes, la Festa Major de Trinitat Nova, Sant Jordi i Castanyada.

Dinamització de l'espai del refugi antiaeri, i gestió de les activitats a l'entorn del mateix.

Coordinació i programació conjunta amb l'espai 3 ulls (al menys 3 activitats conjuntes anuals)

4.2. Espais singulars:

Són els serveis que es podran prestar de forma singular i que depenen de la possibilitat dels recursos per implementar-los. En el cas del Casal de barri comunitari Trinitat Nova:

- Espai d'exposicions: Es donarà divulgació a exposicions informatives, divulgatives, i/o mostra de treballs individuals i col·lectius d'artistes i creadors/es emergents del barri.
- Bucs d'assaig: El casal compta amb dos bucs d'assaig equipats. Es promourà i es farà difusió del servei.
- Cuina comunitària: Es promourà tant la organització de tallers de cuina com la cessió a grups de l'espai. Els usos hauran d'adaptar-se a la normativa de l'espai. En cas de cessió els grups i/o entitats seran responsables de garantir la neteja i ordre de l'espai, així com de la correcta distribució dels residus segons la normativa de medi ambient.
- Bar comunitari: El bar és un espai més del Casal de barri comunitari, està subjecte a la promoció dels objectius propis de l'equipament. Per les seves característiques i requeriments propis aquest servei es desenvolupa al punt 5.

El Districte podrà oferir activitats i serveis ubicats al Casal de barri comunitari de Trinitat Nova així com utilitzar espais de l'edifici que formaran part de la programació del casal, pel seu interès social i/o cultural.

4.3. Intervenció comunitària:

Segons el **Model de Casals de Barri 2022** de l'Ajuntament de Barcelona, té interès per afavorir la territorialització de projectes.

Context:

Aquest casal emmarca la seva actuació dins el barri de la Trinitat Nova, barri on, actualment, hi ha dues Associacions de veïns amb interessos comuns, com és la dinamització territorial, però amb dificultats de convivència. En aquest context, adquireix especial rellevància el marc conceptual de casal comunitari, tal com es desprèn de la seva filosofia.

Al llarg del període de gestió s'han plantejat, treballat i aconseguit els següents objectius:

En primer lloc, la consolidació de l'equipament de proximitat per a veïnes i veïns del barri, a través de la línia d'actuació específica de treball en xarxa amb les associacions, entitats (i projectes) ubicades al barri, explorant noves línies de col·laboració.



En segon lloc, enfortiment de la comissió de festes per a l'elaboració i posada en marxa de diferents activitats de dinamització d'activitats del calendari festiu amb la participació comunitària a l'espai públic, com per exemple la celebració de Nadal amb la realització d'espectacles familiars i activitats tradicionals.

En tercer lloc, la promoció i suport a les activitats associatives tot fomentant el treball en xarxa, mitjançant la cessió d'espais i materials, i, la col·laboració en projectes elaborats i duts a terme amb diferents entitats del barri.

El treball desenvolupat pel Casal, mitjançant l'obertura de l'equipament al barri i la relació i treball amb la comunitat més propera al centre, consolidarà la seva vinculació a l'equipament i a través d'activitats comunitàries on elles i ells han estat col·laboradors i participants actius i protagonistes.

Al territori existeix l'espai Tres Ulls amb el qual hi ha una coordinació bàsica, però cal establir un treball de col·laboració i implementar un conjunt de projectes comuns i comunitaris.

Tenint en compte l'anterior, es vol aterrar i adaptar el nou model de casals comunitaris seguint l'estratègia marcada en el document marc i mirant de sumar sinergies amb la tasca ja duta a terme. Partim de la premissa que cal actualitzar la diagnosi comunitària del barri de Trinitat Nova, revisant l'anterior i actualitzant el mapa dels actors que participen de la dinàmica comunitària Trinitat Nova, l'anàlisi dels seus potencials, etc. Caldrà iniciar un procés de treball amb totes les entitats, especialment les dues Associacions de veïns i veïnes, serveis i persones que hi participen. Caldrà tenir en compte, tanmateix, el treball realitzat per l'equip del casal en la línia d'obrir-lo al veïnat més proper i que fins ara no feia ús dels espais del casal, treballant el vincle i la proximitat amb la comunitat i l'escolta activa de les seves necessitats, junt amb el treball de coordinació territorial. A continuació detallem els objectius que ens proposem assolir:

Línies de treball:

A) Cultura comunitària

Objectius

- Coproduir un mínim d'un taller, un projecte destinat a la població jove, totes les activitats del calendari festiu i la dinamització de l'espai públic al mes d'agost amb els grups, col·lectius i entitats del territori.
- Oferir una programació específica que respongui a les necessitats de la comunitat, recollint el treball que ja s'està realitzant des del Casal.
- Oferir una programació específica que reculli les necessitats de la comunitat del barri per sectors de població, detectades a través del treball de camp de la nova figura de coordinador durant el curs.
- Enriquir la programació sociocultural del casal amb la incorporació de les propostes que ens arribin de les persones voluntàries.
- Consolidar les activitats de juny i juliol, tot garantint la presència d'un dels professionals del casal com a referència tècnica.

B) Benestar comunitari

Objectius

- Accedir, vincular i treballar amb comunitats presents al barri que actualment no es vinculen al casal ni participen de la vida associativa del barri d'origens culturals diversos.
- Consolidar la presència en la programació d'activitats vinculades a la salut, els recursos personals, l'intercanvi de coneixements i l'ajuda mútua.
- Programar accions, des del mateix casal de barri, que treballin en la línia del benestar comunitari i els aspectes vinculats al civisme, la neteja, etc.



C) Organització comunitària

Objectius

- Impulsar, reforçar i consolidar els espais de coordinació efectius amb el teixit social existent al barri, especialment amb l'espai Tres ulls.
- Establir un mecanisme estable de contacte amb les entitats i serveis, més enllà dels espais formals de coordinació, per conèixer millor el que fan i estudiar vies de col·laboració.
- Promoure i estimular la inclusió de les persones, grups i col·lectius que estan arribant al casal en la dinàmica comunitària existent.
- Acompanyar el procés de participació i implicació de les persones i col·lectius, respectant els diversos graus de participació, fent-ne un seguiment acurat, escoltant a les persones i assessorant-les en el possibles dubtes que puguin tenir.
- Vetllar pel funcionament operatiu dels espais de governança existents, tot fomentant la seva implicació en el disseny de la programació.
- Creació d'una xarxa que reculli les propostes de persones voluntàries que ofereixen els seus coneixements i habilitats.
- Contactar amb experiències properes (barris veïns i districte) per aprendre del seu funcionament i estudiar possibles col·laboracions.
- Crear un sistema operatiu de recollida de la informació més informal, vinculada amb la relacionada amb el veïnat.

D) Promoció de la participació ciutadana

Objectius

- Planificar el treball de carrer per establir vincle amb la població no organitzada i que no participa en la vida del casal ni en la dinàmica comunitària.
- Establir mecanismes i protocols d'actuació entre l'equip per crear un sistema d'escolta activa i recull, detecció i atenció a les necessitats observades o rebudes.
- Promoure i estimular la inclusió dels nous grups i col·lectius que estan arribant al casal en la dinàmica d'aquest, facilitant la seva participació.
- Afavorir la participació dels grups estables en el disseny i programació de les activitats del casal, promovent la seva participació activa en la mateixa (actuacions, concerts, jornades, xerrades....)
- Crear i dinamitzar espais de treball específics per al disseny, preparació i realització de les activitats, oberts a la participació dels grups i entitats i les persones no associades.
- Coproduir part de la programació sociocultural del casal, amb la implicació dels grups i entitats del mateix casal i del teixit comunitari.

5.- SERVEI DE BAR – CAFETERIA DEL CASAL DE BARRI DE TRINITAT NOVA

El casal de barri Trinitat Nova, disposa d'un bar cafeteria que no forma part d'aquest contracte, ja que serà objecte d'un contracte per concessió. L'empresa adjudicatària del casal de barri haurà de vetllar per garantir una bona convivència amb aquest servei, implicar-lo en el funcionament ordinari del casal, i garantir que esdevingui un espai de trobada i de relació addicional a la cartera de serveis pròpia. En aquest sentit haurà de:

- Implicar al gestor/a del bar en les taules de participació del casal.
- Organitzar un mínim d'una activitat socio cultural al trimestre al bar cafeteria.
- Garantir que l'horari del bar cafeteria s'adapti a l'horari del casal de barri.



- Informar al gestor/a del bar cafeteria amb una antelació mínima de quinze dies, de qualsevol canvi d'horari vinculat a activitats extraordinàries o de calendari festiu, on el bar cafeteria pugui afegir un valor complementari a l'activitat i implicar-lo en la seva participació.
- Facilitar la informació necessària del funcionament del casal per tal que el/la gestor/a del bar cafeteria pugui oferir la seva oferta de forma coordinada i coherent amb les línies del casal del barri.
- Promoure que l'espai de bar cafeteria pugui aportar una programació complementària socio cultural que enriqueixi i complementi la pròpia de les entitats i del casal de barri, tot garantint un espai periòdic de coordinació (quinzenal), on es faciliti l'intercanvi de informació i l'autorització de les activitats i si s'escau de qualsevol modificació de horari per interès públic del servei amb el vist i plau de la persona referent del Districte.
- En cap cas el responsable del bar cafeteria, podrà ser responsable de l'obertura o tancament del casal de barri, ja que sempre haurà d'estar vinculat a les activitats i es considera un servei més de l'equipament pensat per complementar la seva activitat quotidiana com a espai de trobada.
- En cas que el/la gestor/a del bar cafeteria hagi d'entrar abans de l'inici de l'activitat del casal per preparar l'espai i el servei abans de l'inici de l'activitat del casal de barri, o tancar després per recollir l'espai, el director/a del casal de barri, lliurarà una clau d'accés i d'alarma del bar i vetllarà pel seu bon ús. En qualsevol cas, no podrà accedir abans de les 8:00 hores ni tancar després de les 22:00h.
- L'empresa gestora haurà de garantir que l'oferta que es presti al bar cafeteria s'ajusti a l'activitat classificada establerta en l'annex I categoria 2.3.2.1 de la vigent Ordenança Municipal de les activitats i dels establiments de concurrència pública de Barcelona (aprovada definitivament el dia 11 d'abril de 2003). Com a bar amb restauració mixta menor. L'esmentada ordenança defineix aquest tipus d'establiment com a bar que disposa de barra, i/o adicionalment, de serveis de taules per proporcionar al públic, mitjançant preu, begudes, acompanyades o no, de tapes i d'entrepans freds o calents. Com únic instrument de cocció i preparació d'aliments pot disposar d'una planxa elèctrica de 3kW per a l'elaboració d'entrepans calents. Pot disposar d'aparells generadors de calor com cafeteres i forns microones amb l'única finalitat d'escalfar tapes o entrepans, sense que puguin elaborar aliments cuinats en el propi establiment; tanmateix, s'hi poden servir tapes cuinades procedents d'una empresa de càtering o cuina industrial degudament inscrita en el Registre Sanitari d'Indústries.

6.- HORARI DEL CASAL DE BARRI

L'horari mínim d'obertura del casal i atenció al públic serà:

- Dilluns a divendres de 9 a 14 i de 16 a 21:30h. Des de les 14:00 fins les 16:00 hores s'obrirà l'accés únicament al personal intern i/o serveis o bé a públic per accedir al bar cafeteria. Aquest accés estarà regulat per una única persona.
- Dissabtes i diumenges en funció de la programació pròpia i/o de les entitats així com els usos de les mateixes. No es podran realitzar activitats més enllà de les 21.30 hores, excepte calendari festiu autoritzat.

El mes d'agost el casal restarà tancat.

Qualsevol alteració d'horari, s'haurà de consensuar prèviament amb el Districte de Nou Barris.

te, si no hi ha la demanda que ho justifiqui i hauran d'estar degudament desglossades en la facturació.

7.- EQUIP PROFESSIONAL I FUNCIONS



Per a poder portar a terme el desenvolupament de la seva cartera de serveis, el Casal de barri comunitari Trinitat Nova, haurà de disposar d'un equip de professionals, contractats per l'empresa adjudicatària, per que duguin a terme la gestió i dinamització del Casal de Barri Trinitat Nova, cadascun amb funcions i responsabilitats en els diferents projectes.

Serà necessària la contractació, com a mínim, del següent personal qualificat:

- 1 Director/a: 1.695 hores anuals (equivalent a una jornada de 37,5 hores setmanals)
- 1 Dinamitzador/a sòcio-cultural: 1.695 hores anuals (equivalent a una jornada de 37,5 hores setmanals)
- 2 Informador/a: 2.712 hores anuals (equivalent a una jornada de 30 hores setmanals)

7.1. Condicions generals

Les empreses adjudicatàries aportaran el personal necessari per a la prestació del servei. El personal dependrà únicament de l'empresa contractista, i a l'inici de l'execució del contracte haurà d'especificar les persones que executaran les prestacions i acreditar-ne la filiació i la situació d'alta a la Seguretat Social.

Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació de personal haurà de comunicar-se prèviament a la persona responsable del contracte amb una antelació mínima de 15 dies i acreditar que la seva situació laboral compleix les condicions que s'especifiquen al plec tècnic, dins aquesta mateixa clàusula.

En cas d'absència puntual per malaltia del personal assignat, les empreses o entitats adjudicatàries es comprometen a tenir prevista la seva substitució en 3 jornades laborals (72 hores), comptadores a partir de l'endemà del dia en què s'hagi produït la baixa, o el termini que s'hagi ofert en la licitació (si aquest és inferior).

- El perfil de **director/a**, haurà de comptar amb titulació mínima de grau universitari o equivalent (llicenciatura / diplomatura) en ciències socials i/o humanístic i/o experiència contrastada en el seu camp, com a mínim d'un any.
- El perfil de **d'animador/a** haurà d'estar en possessió, preferentment, de títol de cicle formatiu de grau superior en animació sociocultural, educació especialitzada, o un altre títol de formació en ciències socials i/o humanístiques i/o experiència contrastada en el seu camp, com a mínim d'un any.
- El perfil d'**informador/a** ha de tenir com a mínim, formació en cicle formatiu de grau mig, preferentment en ciències socials, i/o experiència contrastada com a mínim d'un any.

L'empresa adjudicatària garantirà que, com a mínim, dues de les persones professionals, tinguin capacitat i/o experiència per a manipular equips de so petits o mitjans i materials de llum bàsics (focus) per tal d'oferir una bona gestió del centre en activitats ordinàries i en el suport a entitats.

En cas contrari, l'adjudicatària haurà de garantir un mínim de 10 hores de capacitat i/o experiència en aquest àmbit per a les dues persones professionals i/o la resta de membres de l'equip, durant els primers sis mesos d'execució del contracte.

L'equip professional ha de tenir capacitat i/o experiència en la dinamització de les xarxes socials bàsiques. En cas contrari, l'adjudicatària haurà de garantir un mínim de 10 hores de capacitat i/o experiència en aquest àmbit per a les persones membres de l'equip, durant els primers sis mesos d'execució del contracte. A tal efecte l'adjudicatària haurà de presentar un projecte viable (que sigui gestionable sobre tot, des de les figures d'informador/a) de difusió i comunicació de l'equipament a través de la gestió del web de l'equipament i de les xarxes socials: *facebook, twitter, etc.*, amb indicadors de mesurament d'impacte i de posicionament global, sempre en consonància amb les directrius del Departament de Comunicació del Districte de Nou Barris.



L'empresa adjudicatària haurà de garantir que els i les professionals de l'equip tinguin formació en l'àmbit d'igualtat de gènere i no discriminació per raó sexual i de gènere que es pot realitzar durant la vigència del contracte, oferint formació i reciclatge sobre aquest tema. Si cal, el Districte podrà requerir l'adhesió de l'equipament a la xarxa de punts liles i al protocol contra la violència de gènere i no discriminació per raó de gènere vigent. L'empresa adjudicatària haurà de garantir el reciclatge sobre aquest tema.

Les empreses o entitats adjudicatàries afavoriran la presència de persones en pràctiques i també la incorporació de treball voluntari en el camp de l'animació i el lleure.

La persona responsable del contracte podrà demanar la substitució del personal, si el perfil no s'ajusta a les condicions establertes en el present contracte.

Les empreses o entitats adjudicatàries promouran i vetllaran per l'adequat reciclatge i la millora de la formació dels i les professionals que componen l'equip. Es valorarà dins els criteris de judici de valor el pla de formació al personal presentat, que haurà de ser com a mínim de 10 hores per persona i any, i la seva adequació als diferents perfils segons l'objecte del contracte. El pla de formació haurà de contemplar formació específica per a cada perfil professional i la seva motivació.

Les empreses o entitats adjudicatàries hauran de realitzar, en un termini màxim de quinze dies des de la signatura del contracte, una proposta d'organització de personal i d'horari que contempli, com a mínim:

- Direcció: el seu horari ha de contemplar, com a mínim 3 tardes de dilluns a divendres i garantir la presència en activitats de cap de setmana quan sigui necessari, segons la clàusula 6.
- Personal d'animació socio cultural: ha de cobrir com a mínim tres tardes, de dilluns a divendres, i garantir la presència en activitats de cap de setmana quan sigui necessari, segons la clàusula 6.
- Personal d'informació: han de donar cobertura a tot l'horari del Casal i garantir la presència de caps de setmana, segons les necessitats del servei.

A l'inici de la implementació del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de presentar una proposta d'organització de personal a la persona referent del contracte, que garanteixi la total cobertura del servei amb el màxim nivell de qualitat.

L'empresa adjudicatària haurà d'establir un mínim de 10 hores mensuals de coordinació del servei a través d'una persona designada per l'empresa per tal de garantir el bon funcionament de l'equip, detectar necessitats, facilitar la comunicació amb la persona referent del Districte, comunicar incidències i gestionar la seva organització respecte a baixes, vacances i altres de caire laboral que puguin incidir en la prestació i la qualitat del servei.

7.2. 7.2. Funcions

El director o la directora té com encàrrec principal la supervisió i coordinació de la gestió de l'equipament, en les seves vessants tècniques, econòmiques i relacionals, així com la representació institucional de l'equipament. És el responsable de la presa de decisions. Les seves funcions principals són la elaboració de programes i projectes i la seva gestió, juntament amb la gestió de l'equipament. També realitzarà funcions de direcció executiva, elaboració de la memòria, gestió del pressupost i de l'equip humà adscrit a aquest equipament, així com les relacions amb les persones usuàries amb un alt grau d'autonomia.

L'animador/té com encàrrec principal generar, impulsar i implementar un programa de dinamització socio-cultural del Casal, en coordinació amb la resta de l'equip de professionals i sota la supervisió de la direcció de



l'equipament, tot atenent a les característiques del territori i a les necessitats i demandes detectades, i aplicant els principis de qualitat, eficiència i eficàcia. Les seves funcions principals són el desenvolupament d'aspectes pràctics del projecte i el programa de l'equipament, exercint la seva funció de dinamització, amb una visió global del medi el que treballa que li permeti planificar, gestionar i avaluar programes de desenvolupament comunitari.

L'informador o la informadora té com encàrrec principal oferir un servei actualitzat d'informació i difusió sobre les activitats, projectes, accions culturals i socials generades des del casal, el barri i la ciutat que siguin d'interès ciutadà, tant de caire municipal com les generades des del teixit associatiu, a través de la gestió de les xarxes socials i altres canals de comunicació.

8.- COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la producció dels materials de comunicació i difusió dels serveis i activitats trimestrals del Casal de barri comunitari de Trinitat Nova, sota la supervisió del Departament de Comunicació del Districte de Nou Barris i seguint la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona, pel que fa a la creativitat i la signatura institucional. La producció dels materials inclou el redactat, la revisió lingüística, traducció a altres llengües, disseny, maquetació i impressió dels diferents productes. El departament de Comunicació els revisarà un cop maquetats abans d'imprimir, per la seva supervisió.

La informació d'activitats formarà part del circuit informatiu del Districte de Nou Barris.

Garantirà també l'accés a la informació del màxim de població possible i de forma diferenciada per als diferents segments de població, donant una cobertura i una qualitat adequades al volum d'activitat del casal, com a les característiques singulars dels projectes.

L'empresa adjudicatària haurà de crear i mantenir el web del Casal, que hauran d'obtenir l'aprovació del Departament de Comunicació i respectar l'esmentada normativa gràfica. El Districte de Nou Barris realitzarà la comunicació digital a través dels canals que gestiona el Departament de Comunicació i la xarxa de casals de Barri de Barcelona (web de l'Ajuntament Nou Barris i xarxa de Casals de Barri, web el Meu Nou Barris, *Facebook* Nou Barris, *Twitter* Nou Barris).

9.- CONTROL DE QUALITAT I APLICACIONS NORMATIVES

L'adjudicatària haurà de proposar i executar un seguit d'instruments que li permetin fer un control de qualitat dels serveis que s'estan prestant. Així mateix, periòdicament, farà anàlisis del grau de satisfacció de les persones usuàries dels diferents serveis de l'equipament.

Obrirà un llibre de suggeriments i reclamacions, del que es farà la difusió i la publicitat adequada, a disposició dels públic usuari i participant.

10.- COORDINACIÓ

10.1. amb equipaments i serveis

Per tal de garantir la major representació territorial, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la coordinació i proposta de programació conjunta amb equipaments i serveis de la zona, **especialment amb l'espai 3 ulls**, amb qui haurà d'establir un espai de coordinació periòdica i proposta d'activitats conjunta.

10.2. amb el districte



L'empresa adjudicatària haurà de complir les obligacions de coordinació i informació de la seva gestió, atendre totes les reunions i altres sistemes que proposi el Districte pel seguiment periòdic i subministrament d'informació sobre els resultats de la gestió del servei.

L'empresa adjudicatària 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 que es realitzen amb l'equip del casal, de supervisió i coordinació.

El Districte de Nou Barris, a través dels professionals tècnics farà seguiment periòdic del servei i es reserva el dret de convocar a l'empresa adjudicatària amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.

El seguiment periòdic es farà com a mínim a través de:

- Reunions mensuals de seguiment entre la direcció del Casal (i l'equip del centre, si s'escau) i el/la persona responsable municipal.
- Reunió trimestral dels responsables tècnics del Districte i el/la referent de l'empresa adjudicatària.

11.- CONTROL I SEGUIMENT

L'empresa adjudicatària haurà de subministrar la informació necessària per al seguiment i l'avaluació de la gestió, tant quantitativa com qualitativa, amb els instruments generats per a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

- Periòdicament es revisarà el funcionament ordinari del servei i el nivell d'incidències que s'hagin pogut donar, així com la resolució de les mateixes.
- Mensualment es proporcionarà la recollida d'indicadors de gestió de tots els serveis, segons model del Districte, i es presentarà el programa d'activitats i serveis del mes següent, així com el calendari de reserves de cessió d'espais del proper mes.
- Trimestralment, l'empresa adjudicatària, presentarà el seguiment de comptes, segons model proporcionat pel Districte.

També es presentaran els indicadors segons el model establert per la Xarxa de Casals de barri de Barcelona.

- Anualment es farà una reunió de coordinació entre la persona referent del contracte i el referent de l'empresa adjudicatària.
- El primer trimestre de l'any, l'empresa adjudicatària presentarà una memòria de gestió de l'any anterior, el tancament de comptes de l'any anterior i una previsió de pressupost per l'any en curs.
 - El contingut mínim de la memòria serà:
 - Programa d'activitats diferenciades segons el catàleg de serveis.
 - Avaluació amb indicadors quantitatius i qualitatius segregats per gènere i sectors de població.
 - Comptes econòmics
 - Balanç del bar-cafeteria
 - La plantilla, estructura i organització del personal de l'equipament
 - Òrgans de participació. Informe de resultats i d'activitats. Renovació de membres si cal.
 - Reglament intern
 - Programació conjunta amb l'espai 3 ulls.
 - Proposta de millora
 - Proposta de programació i pressupost



12.- ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ

Consell d'equipament (Espai de Governança)

L'adjudicatària haurà de garantir la convocatòria del Consell d'equipament a fi de garantir una programació i utilització del centre amb la participació i col·laboració de les persones, grups i entitats usuàries i del territori. En cas de no estar constituït haurà d'impulsar la seva creació. L'empresa adjudicatària, en les reunions amb la persona referent del contracte, impulsarà aquest òrgan de participació segons les seves instruccions per tal d'adaptar-lo al reglament de participació del districte.

S'informarà dels següent temes:

- Proposta del programa d'activitats.
- Memòria de gestió econòmica: Balanços econòmics i financers, comptes d'explotació i pressupostos d'acord amb els criteris proposats per l'Ajuntament de Barcelona.
- Proposta de tarifes dels preus públics.
- Memòria anual.
- Normes de funcionament de l'Equipament.
- Demandes d'utilització per part d'entitats, grups i/o persones a títol individual.
- Demandes d'activitats i tallers per part d'entitats, grups i/o persones a títol individual.
- Carta de serveis, si escau.

Per al compliment d'aquestes funcions l'espai de governança es realitzarà, preceptivament, una vegada a l'any de forma ordinària i, de manera extraordinària, sempre que es consideri convenient i a proposta dels membres.

La seva composició i renovació es realitzarà segons el Reglament de participació del Districte.

Taula de programació

En un segon nivell, la Taula del Casal de barri té com a finalitat promoure la participació a través de la programació d'activitats, que es facin al casal. La componen totes aquelles persones, grups i entitats, que vulguin participar. La coordinarà la direcció del Casal de barri.

Aquest espai de participació elaborarà propostes d'activitats, en farà el seguiment i la seva avaluació.

El seu funcionament serà d'una trobada mensual, com a mínim, per poder participar en l'elaboració de la programació i es convocarà i coordinarà des de la direcció del casal.

Estarà constituïda per entitats usuàries de l'equipament, usuaris/es del servei i personal professional de l'equip. Es podran derivar comissions de treballs segons interessos. En cap cas, podran superar els 10 membres per tal de garantir la seva operativitat.

L'empresa gestora haurà d'assumir els canvis que es poguessin produir durant el període del contracte, adaptant-ne els recursos i l'organització. En cas de contingències sanitàries o de qualsevol tipus s'atendran aquelles indicacions o necessitats que es puguin transmetre des del Districte de Nou Barris.

13.- OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- Respecte als sistemes d'informació i bases de dades: Els projectes, documentació, bases de dades de persones usuàries, cartera de professionals, talleristes i proveïdors etc. generats i contactats durant la vigència del contracte, es consideraran de propietat municipal i seran lliurats al Districte a la finalització de l'esmentat contracte en el suport que en el seu moment es determini.



L'empresa adjudicatària actuarà com a encarregada del Tractament de les dades de caràcter personal (LOPD) per a dur a terme els serveis. En virtut d'aquesta condició l'usuari/a tindrà accés a aquestes dades (de propietat municipal) en tant que condició necessària per a la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.

En aquest sentit l'empresa adjudicatària farà constar, a tots els elements de comunicació, la propietat municipal del fitxer de les dades municipals i haurà de seguir, a aquests efectes, la normativa i regulació sobre el Tractament de les dades de caràcter personal de l'Ajuntament de Barcelona.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzades les bases de dades de persones usuàries i periòdicament se'n farà revisió amb l'objectiu de minimitzar les incidències a la mateixa. Haurà d'incorporar i/o adequar en el casal eines i recursos informàtics com a suport de la gestió.

L'empresa adjudicatària haurà de fer un ús responsable de la informació de caire intern a la que tingui accés per raó de la seva gestió i acomplir la normativa sobre protecció de bases de dades.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir en tot moment la informació actualitzada i no podrà superar el termini de 30 dies per la resolució de totes les incidències, reclamacions i devolucions que es presentin.

- Respecte als ingressos del casal de barri comunitari: L'Ajuntament de Barcelona, Districte de Nou Barris autoritzarà a l'empresa adjudicatària a recaptar, en el seu nom, el cobrament dels ingressos públics per inscripcions a cursos i tallers, lloguer per cessió d'espais, i aquells considerats en el catàleg de serveis, aprovats per la Comissió de govern de 14 de desembre de 2017 i publicats en el BOPB el passat 27 de desembre de 2017. També tindrà autorització per emetre els corresponents justificants dels cobraments realitzats. Els ingressos de l'activitat dels diferents usos del casal de barri, s'ingressaran a la caixa de la Corporació municipal (compte restringit d'ingressos del Districte de Nou Barris).

Tots els ingressos hauran 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, circumstància que haurà de ser verificada i acreditada per l'Institut Municipal d'Informàtica.

L'aplicació informàtica, pel que fa al cobrament dels drets derivats de les diverses activitats, ha de preveure la seva utilització tant de forma "on line" via web, com de forma presencial, així com el pagament "via web", amb targeta de crèdit presencial, o pagament en metàl·lic presencial. La informació detallada dels conceptes i quanties es facilitarà al Departament de Recursos Interns del Districte, a qui es justificarà trimestralment els ingressos obtinguts de les activitats o per les quotes d'ús de les instal·lacions del Casal de Barri de Trinitat Nova.

- Obrir i tancar l'equipament.
- Adequació de l'espai i les sales per les activitats
- Prestar el servei amb la continuïtat i la regularitat establerta, qualsevol alteració haurà de comptar amb la perceptiva autorització del responsable municipal i comunicar-ho als usuaris públicament.
- Organitzar i executar el programa d'activitats d'acord amb el projecte presentat en la licitació, i segons les condicions del present plec, amb les modificacions que es puguin proposar per part del responsable del contracte.
- Admetre qualsevol persona que compleixi els requisits.
- El/la adjudicatari/a assumirà l'elaboració i implantació d'un pla d'emergència, per tal de garantir el compliment de les obligacions derivades de l'aplicació de l'article 20 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos



laborals, referents a les mesures a adoptar en cas d'emergència, o d'un pla d'autoprotecció, en compliment del Decret 30/2015, segons sigui d'aplicació.

- Formalitzar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil pels danys a tercers derivats del desenvolupament de l'activitat del casal tant a l'interior com a l'exterior sempre que formen part de la programació del mateix (generada des de l'equip tècnic, des del teixit associatiu i/o conjuntament).
- Portar un inventari de bens mobles existent, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així com de la seva valoració econòmica i estat actual.
- Els projectes, documentació, bases de dades d'usuaris, cartera de professionals, talleristes i proveïdors, etc. generats durant la vigència del contracte, es consideraran de propietat municipal i seran lliurats al responsable del contracte a la finalització del mateix, en el suport que en el seu moment es determini.
- Participació en taules de coordinació i generació de nous projectes comunitaris.
 - Dins els espais de coordinació amb altres equipaments i serveis i amb entitats, l'adjudicatari haurà de garantir la realització, com a mínim, d'un nou projecte comunitari, amb singularitat de barri, durant el termini d'aquest contracte.
- L'adjudicatari haurà de complir les bateries d'indicadors i altres instruments que per part del responsable del contracte es proposin per tal d'homogeneïtzar la recollida d'informació amb la resta de Casals de barri. Tanmateix haurà de fer una proposta de com a mínim 4 indicadors per objectiu, dins el seu projecte de gestió.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir la coordinació amb el responsable del contracte, com a mínim, una vegada a l'any i sempre se' l requereixi.
- L'adjudicatari haurà d'assegurar una coordinació mínima i de suport i assessorament tècnic a l'equip de 2 h. mensuals.

14.- GESTIÓ AMBIENTAL DEL CENTRE I L'ESPAI PÚBLIC

L'empresa adjudicatària ha d'ajustar-se als estàndards ambientals de l'ajuntament recollits a la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en els contractes que tinguin per objecte la gestió d'equipaments de titularitat municipal, aprovada per Decret d'Alcaldia S1/D/2021-634:

- Serà responsable de la correcta separació i gestió, com a mínim, de les fraccions existents en el sistema de recollida urbana implantat al districte (vidre, cartró, paper, envasos, rebuig, i orgànica). Així com de la recollida selectiva de tòners i piles.
- Vetllarà per que se apaguin les llums, aparells i climatització dels espais després de cada activitat.
- Preferentment s'utilitzaran els sistemes informàtics enlloc de paper, i aquest haurà de ser reciclat.

Pilar Moros

Coordinadora Serveis a les Persones

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Vist i plau,

Isabel Santaulària Carrasco

Directora Serveis a les Persones i al Territori