

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**SERVEIS NECESSARIS PER A LA GESTIÓ I
PLANIFICACIÓ DE PROPOSTES DE VALOR, ACTIUS
PATRIMONIALS I SERVEIS GENERALS DE SUPORT
AL CENTRE JUJOL – CAN NEGRE
DE SANT JOAN DESPÍ**

Expedient CO2024006SPC

Febrer 2024

ÍNDEX:

1. Objecte
2. Missió
3. Objectius i necessitats del servei
4. Descripció de les prestacions del servei
5. Descripció de l'espai
6. Funcionament i horaris del Centre Jujol – Can Negre
7. Recursos humans
8. Obligacions de l'adjudicatària
9. Mitjans, materials i recursos que l'Ajuntament posa a disposició del servei
10. Coordinació del servei
11. Propietat i drets intel·lectuals
12. Difusió del servei i documentació
13. Responsabilitat de l'adjudicatària
14. ANNEXOS
 - Annex 1 – Previsió visites anuals
 - Annex 2 – Descripció de les visites guiades i tallers
 - Annex 3 – Calendari de les exposicions i casaments
 - Annex 4 – Calendari de l'Escola Municipal d'Art
 - Annex 5 – Programa activitats Can Negre
 - Annex 6 – Programa Escola Municipal d'Art
 - Annex 7 – Programa Serveis Educatius

1. OBJECTE

L'objecte d'aquest plec és definir les prescripcions tècniques dels serveis necessaris per a la gestió i planificació de propostes de valor, actius patrimonials i serveis generals de suport al centre Jujol – Can Negre, ubicat a la plaça Catalunya, s/n de Sant Joan Despí com a punt gestor i aglutinador del patrimoni.

Les prestacions principals del servei són:

- Planificació, assessorament i gestió del programa d'activitats vinculat al patrimoni cultural i artístic de Sant Joan Despí.
- Execució del programa d'activitats patrimonials i la seva difusió, així com de l'obra i figura de l'arquitecte modernista Josep M. Jujol i Gibert.
- Serveis generals de suport al Centre Jujol – Can Negre.

2. MISSIÓ

Can Negre és el màxim exponent del modernisme de l'arquitecte Josep M. Jujol a Sant Joan Despí. L'antiga casa pairal, del segle XVII, va ser transformada per l'arquitecte modernista entre els anys 1915 i 1930, convertint-la en una masia modernista.

Es caracteritza per l'acabament ondulat de la façana i la seva fantàstica decoració, sobreposant una tribuna - carrossa a mode de balconada.

A l'interior destaquen dos nuclis importants: el conjunt de l'escala principal coberta per una cúpula helicoidal i l'oratori de planta el·líptica, màxim exponent del barroquisme jujolià. Destaquen un seguit d'elements propis del modernisme: formes, colors, materials i textures.

Després d'una nova restauració i reordenació urbanística dels voltants, l'any 1992 es convertí en el Centre Jujol -Can Negre, on hi té lloc una important vida cultural programant cicles de conferències i d'exposicions artístiques. Des de l'any 2010 és la seu de l'Escola Municipal d'Art.

El Centre Jujol – Can Negre, com a ens públic, té la missió de continuar potenciant l'obra i la figura de Josep M. Jujol i els bens patrimonials i cultural de Sant Joan Despí, esdevenint un espai de coneixement, debat, vicle social i de participació. El centre cultural de Can Negre té com a objectiu mostrar l'expressió artística d'aquest arquitecte i, alhora, generar nous coneixements, fruit de la recerca i el treball amb altres institucions i de línies noves d'investigació que es puguin crear.

La programació del centre, està abocada al servei públic, a l'impuls del coneixement, la recerca i a una major projecció nacional i internacional de la institució.

Aquest edifici es troba inclòs al Catàleg i Pla Especial de Protecció i Rehabilitació del Patrimoni Arquitectònic de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, amb la nomenclatura T.2 del Catàleg i disposa d'una declaració com a Bé Cultural d'Interès Nacional, amb identificador 391-MH i es troba inscrit a l'Inventari de Patrimoni Arquitectònic de Catalunya amb referència 453.

3. OBJECTIUS I NECESSITATS DEL SERVEI

3.1. Línies d'actuació del Centre Jujol – Can Negre:

- Facilitar l'accessibilitat, la inclusió i sostenibilitat dins de l'àmbit de la cultura.
- Promoure l'obra de Josep M. Jujol: nous relats, ampliació de coneixement i difusió.
- Donar a conèixer els bens patrimonials de Sant Joan Despí.
- Promoure l'educació dins l'àmbit patrimonial de Sant Joan Despí.
- Fomentar l'experiència artística del patrimoni cultural de la ciutat.
- Promoure el valors rellevants que té el patrimoni de la ciutat i projectar-los.

3.2. Objectius generals:

- Incrementar la rendibilitat social del centre i que sigui un espai dinàmic i obert per a tothom, on la visita sigui una experiència de qualitat.
- Incrementar el nombre de persones visitants i augmentar la diversificació de públics.
- Promoure el coneixement i gaudir de l'art a través de les diferents propostes de visites programades i activitats.
- Estendre l'estratègia digital en tots els àmbits del centre i potenciar les xarxes socials i la participació en les diferents iniciatives que es proposin.
- Assolir l'accessibilitat universal.

3.3. Objectius específics:

3.3.1. Planificar la gestió de valor en relació al programa d'activitats vinculat al patrimoni cultural i artístic promogut des del centre:

- El coneixement a fons de la ciutat, dels actius patrimonials i del seu entorn territorial, sectorial i institucional.
- Pertinença i compromís amb la institució

3.3.2. Serveis de disseny i execució del programa de visites guiades:

- Guiatge dels itineraris i tallers didàctics relacionats amb la figura de l'arquitecte Josep M. Jujol i del modernisme a Sant Joan Despí.

3.4. NECESSITATS:

3.4.1. Definició de les directrius del servei:

- Les bases del servei queden definides per la institució i direcció del Centre Jujol – Can Negre.
- L'adjudicatària serà l'encarregada de portar a terme les necessitats que marqui la direcció del centre.
- L'adjudicatària haurà de contribuir, amb la seva expertesa a desenvolupar més coneixements patrimonials de la ciutat, de la figura de Josep M. Jujol i del propi servei, enriquint-lo amb propostes d'activitats i del funcionament amb el coneixement, l'experiència i la capacitat d'aportar idees noves, elements de millora i propostes de canvis.

3.4.2. Serveis d'expertesa:

- Estudis de públic.
- Suport al comissariat d'exposicions.
- Plans estratègics per al desenvolupament d'activitats patrimonials i artístiques.
- Suport al desenvolupament d'activitats i projectes del departament de Cultura de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, vinculades amb el patrimoni local.
- Plans de comunicació.
- Investigació de documentació de caràcter tècnic o específic del patrimoni de la ciutat i sobre el modernisme de l'arquitecte Josep M. Jujol.

3.4.3. Serveis permanents o periòdics:

- Atenció al públic.
- Activitats educatives i de guiatge.
- Comunicació, difusió, màrqueting, publicitat, etc.

3.4.4. Serveis funcionals generals permanents:

- Suport administratiu.
- Suport de control d'accés i vigilància.
- Suport al control de manteniment de l'edifici.
- Comercialització dels productes del museu.

4. DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS DEL SERVEI:

4.1. Administració i atenció al públic dels serveis:

4.1.1. Obrir i tancar el centre d'acord amb els horaris i calendari establerts.

- 4.1.2. Serveis d'atenció al públic presencial, telefonia i en línia.
- 4.1.3. Gestió administrativa en el servei de suport general del centre.
- 4.1.4. Atenció i recepció de l'equipament amb la guàrdia i custòdia de les claus de l'edifici, del material i del mobiliari.
- 4.1.5. Activar i desactivar els sistemes de vigilància i seguretat de l'equipament connexió i desconnexió dels equips, control dels accessos, control del públic i de les instal·lacions, així com vetllar pel manteniment del centre.
- 4.1.6. Informar de les incidències que s'observin i/o es detectin en relació a: edifici en general, alarma, instal·lació elèctrica, sistema de calefacció i aire condicionat, extintors, ascensor i manteniment en general. Seguiment de la incidència per a la seva reparació.
- 4.1.7. Recepció i informació de les persones visitants i usuàries del Centre Jujol – Can Negre.
- 4.1.8. Centralitzar tota la informació relativa a les activitats que s'hi realitzen, tenint en compte que el centre és un espai d'informació del modernisme, s'haurà de donar suport a la difusió i informació de les activitats i del mateix centre.
- 4.1.9. Dominar les llengües cooficials (català i espanyol) i anglès (amb un nivell mínim de comunicació).
- 4.1.10. Coordinar el funcionament de l'equipament per a la reserva i ús dels espais.
- 4.1.11. Fer un seguiment i control de les sol·licituds dels espais polivalents per part dels col·lectius, particulars, empreses, entitats i/o associacions que ho sol·licitin.
- 4.1.12. Vetllar pel compliment de la normativa de funcionament intern del centre i de les directrius marcades per la direcció del centre.
- 4.1.13. Realitzar la recollida de dades dels diferents serveis, fent el seguiment de les estadístiques en relació a la utilització dels espais de la planta baixa del centre com espai polivalent i cultural.
- 4.1.14. Punt d'Informació turístic tant local com del Baix Llobregat.
- 4.1.15. Comercialització d'articles promocionals, de regal i de divulgació de l'obra de Jujol.
- 4.1.16. Suport a la gestió d'activitats de la Torre de la Creu dins la ruta

modernista de Sant Joan Despí.

4.1.17. Atenció als casaments civils: el Centre Jujol – Can Negre és la seu dels casaments que es fan des de l'Ajuntament. En aquest sentit s'ha de portar a terme la col·locació i retirada de les cadires, taules, equips de so i imatge i tot el material necessari per l'acte. Control de la neteja dels accessos en cas de bodes continuades. Coordinació amb alcaldia per calendari i atenció als nuvis.

4.1.18. Atenció als actes culturals que es portin a terme al centre: això implica col·locació del mobiliari a la sala, control del so i la llum, recepció de les persones participants, etc.

4.1.19. Suport a l'Escola Municipal d'Art:

- Dur a terme les inscripcions, llistats, liquidacions, registre i estadístiques de persones usuàries, entre d'altres tasques administratives.
- Efectuar els cobraments que es derivin de les activitats tenint en compte els preus públics establerts per a cada activitat. Seguiment de les altes i baixes mensuals de l'alumnat de l'Escola Municipal d'Art.
- Control llistat alumnes i tramesa de rebuts tenint en compte els preu públics establerts cada any per l'Ajuntament de Sant Joan Despí. Facturació dels rebuts escolars.
- Liquidació mensual i trimestral dels cobraments efectuats per l'Escola Municipal d'Art. Presentació de la justificació dels ingressos i control bancari.
- Inscripcions a jornades culturals i altres activitats del servei.
- Garantir el control del material per a les activitats del servei amb coordinació amb el professorat de l'escola. Coordinar la reposició del material fungible.
- Suport administratiu anual per al projecte de l'Escola Municipal d'Art i per a la memòria de la mateixa.

4.1.20. Suport administratiu per a l'elaboració d'estadístiques de la participació a les activitats de l'Escola Municipal d'Art.

4.1.21. Suport a les exposicions:

- Control del material expositiu.
- Suport al muntatge i desmuntatge d'exposicions pel que fa a la preparació de l'espai i del material.
- Control de les persones assistents a les exposicions.
- Coordinació de les activitats complementaries a les exposicions.
- Suport administratiu anual del projecte i memòria de les exposicions.
- Recepció de persones assistents i informació i lliurament de documentació.

- 4.1.22. Suport auxiliar a les activitats complementàries que realitza el departament de Cultura de l'Ajuntament en l'àmbit cultural i patrimonial:
 - Sant Jordi
 - Festa Major
 - Nadal i Reis
 - Etc.
- 4.1.23. Per casos urgents (lesió, accident, mal funcionament instal·lacions centre, etc.) avisar a la Policia Local.
- 4.1.24. Seguir els protocols de comunicació amb diferents departaments de l'Ajuntament.
- 4.1.25. Seguiment i control dels recursos que proporciona la pàgina web a nivell administratiu.
- 4.1.26. Suport en la recepció personalitzada de persones amb dificultats de mobilitat, i de forma general amb públic infantil, adolescents i persones grans.
- 4.1.27. Suport en l'atenció a les visites protocol·làries que es realitzin en l'edifici o altres seus patrimonials locals.

4.2. Suport tècnic i assessorament general:

- 4.2.1. Suport tècnic i científic per a la realització d'inventaris, estudis històrics i arqueològics, projectes i obres de restauració i manteniment, i en activitats de recerca, investigació i documentació com a suport de la difusió d'aquest patrimoni i a la formació.
- 4.2.2. Redactar, introduir i mantenir la informació diària/setmanal a les eines de les xarxes socials del Centre Jujol – Can Negre i mantenir-les al dia.
- 4.2.3. Pàgina web: alimentació, seguiment diari.
- 4.2.4. Aportacions i introducció de notícies a la informació – agendes dels diferents ens amb els quals està relacionat el departament de Cultura de l'Ajuntament (Diputació de Barcelona, Consorci de Turisme del Baix Llobregat, entre d'altres).
- 4.2.5. Investigació i recerca històrica del patrimoni de la ciutat.
- 4.2.6. Suport tècnic en projectes de ciutat com el festival d'arquitectura Open House, la Nit dels Museus, fires temàtiques del modernisme i altres accions que el departament de Cultura i/o Ajuntament pugui organitzar vinculats amb el patrimoni local.

- 4.2.7. Recerca històrica de la temàtica d'exposició, disseny i gestionar la informació de l'exposició. Execució del muntatge i desmuntatge. Elaboració de les guies didàctiques sobre les exposicions i servei de dinamització.
- 4.2.8. Participació amb el personal tècnic del departament de Cultura i en els programes dels centres educatius de la ciutat per a la promoció i planificació d'activitats de ciutat i en l'àmbit patrimonial.
- 4.2.9. Suport tècnic a fires, festivals i actes de la ciutat en l'àmbit patrimonial.
- 4.2.10. Captació de grups de visita: definir una estratègia de captació de grups escolars de fora del municipi i de grups no escolars (turístics, culturals, etc.) que haurà de ser validada per l'Ajuntament.
- 4.2.11. Fer propostes de visites dinamitzades, dramatitzades, visites taller, etc.
- 4.2.12. Coneixement de la ciutat a nivell general: els seus equipaments, serveis, entorn natural, activitats de ciutat, etc.
- 4.2.13. Suport tècnic i assessorament general en el disseny i execució del programa d'activitats en l'àmbit del patrimoni de la ciutat i de la seva difusió:
- Elaboració de les línies de treball del servei educatiu.
 - L'organització del personal, horaris, materials, grups, etc.
 - Execució de les visites guiades, tallers, jocs, etc.

4.3. Guiatge de les visites guiades, rutes, tallers (disseny i execució):

- 4.3.1. Execució de les visites guiades, rutes i tallers previstos en el programa d'activitats adreçades a grups escolars i públic en general.
- 4.3.2. Servei de dinamització de les activitats relacionades amb la figura de Josep M. Jujol i el modernisme, organitzades pel departament de Cultura o a petició d'altres administracions i entitats per la seva especificitat històrica i/o arquitectònica.
- 4.3.3. Difondre la figura de Josep M. Jujol més enllà de la ciutat de Sant Joan Despí i de la comarca del Baix Llobregat.
- 4.3.4. Capacitat per realitzar les visites guiades en altres idiomes, mínim en francès i anglès.
- 4.3.5. Possibilitat de poder adaptar les visites inclusives, per a persones invidents, amb llengua de signes, etc.

- 4.3.6. Preparar i mantenir el material d'ús pedagògic per a les activitats relacionades amb les visites al centre i garantir que el material estigui a punt a l'hora d'iniciar el taller/visita o ruta i ordenar l'espai després de l'activitat.
- 4.3.7. Control administratiu del cobrament del preu públic de les diferents activitats relacionades amb les visites guiades.
- 4.3.8. Justificació dels ingressos de visites guiades.
- 4.3.9. Informar de les incidències en la prestació del servei a la direcció del Centre Jujol – Can Negre.
- 4.3.10. Gestionar els cobraments que es derivin de les activitats anteriors d'acord amb els preus públics establerts per l'Ajuntament de Sant Joan Despí i fer una liquidació trimestral. Una vegada finalitzat el trimestre cal fer l'aprovació dels ingressos mitjançant informes de liquidació, per la rendició de comptes amb el departament de Tresoreria de l'Ajuntament.
- 4.3.11. Avaluació del servei i propostes de millora de l'activitat.
- 4.3.12. Elaboració i lliurament d'una memòria anual del treball desenvolupat.
- 4.3.13. L'adjudicatària realitzarà una prova pilot de cada activitat nova que proposi, per tal d'adequar els seus continguts i desenvolupament.
- 4.3.14. Detecció de necessitats i informar degudament a la persona responsable del servei amb un sistema que les recopili, així com la seva tramitació.
- 4.3.15. En el cas que fos necessari, l'adjudicatària s'encarregarà de gestionar els grups amb el departament municipal promotor.
- 4.3.16. Vetllar per l'adequada presència, tant en termes de qualitat com de presentació visual, dels materials de difusió i informatius i controlar l'estoc d'aquests materials.

5. DESCRIPCIÓ DE L'ESPAI:

La masia de Can Negre és de l'any 1688 i reformada per Josep Maria Jujol a partir de l'any 1913. L'edifici tres pisos, la seva accessibilitat pot ser per les escales en visites guiades o bé per ascensor.

La planta baixa està distribuïda en diferents espais per acollir activitats artístiques amb una superfície total de 313,73m². Consta de:

Dues sales per a exposicions temporals

Espai de recepció combinat amb l'espai d'exposició permanent amb obres de Josep M Jujol
Aula de ceràmica amb planta i altell
Sala de comptadors elèctrics
Serveis

La primera planta està distribuïda en 5 espais amb una superfície total de 286,13m². Consta de:

Oratori
Sala 1
Sala 2
Galeria
Espai polivalent

La segona planta té tres espais amb una superfície total de 297,50m². Consta de:

Aula de dibuix i pintura
Aula de fotografia
Galeria exterior

6. FUNCIONAMENT I HORARIS DEL CENTRE JUJOL - CAN NEGRE:

6.1. Horari Centre Jujol – Can Negre:

De dilluns a divendres, obertura i tancament al públic:

De dilluns a divendres de 10 a 13 hores

De dilluns a dijous de 17.30 a 20 hores

Diumenges:

D'11 a 14 hores.

El centre podrà tancar el mes d'agost per vacances, llevat que l'Ajuntament defineixi un altre període.

En el mes de juliol, setembre i els períodes de Setmana Santa i Nadal l'horari s'adaptarà a les activitats programades i als serveis aprovats pel departament de Cultura.

El departament de Cultura podrà modificar els horaris en funció dels canvis produïts en la programació a causa de la incorporació d'esdeveniments extraordinaris, imprevistos o per causes alienes al departament. L'adjudicatària ha d'aportar el personal necessari per a la cobertura d'aquests horaris.

6.2. Horari segons necessitats del Centre Jujol – Can Negre:

6.2.1. De recepció i administració: obertura i tancament de l'equipament amb tot el que això comporta i tasques administratives fora de l'atenció al públic.

De dilluns a divendres de 9.45 a 14 hores
De dilluns a dijous de 16.45 a 21.15 hores
Els diumenges, de 10.45 a 14.15 hores.

6.2.2. Altres horaris a tenir en compte segons activitats: fora de l'horari establert per desenvolupar els següents serveis:

- Horari de l'Escola Municipal d'Art (tercera setmana de setembre fins el mes de juny, segons calendari anual):
De dilluns a dijous de 10 a 12 hores i de 17 a 21 hores
- Itineraris i/o visites guiades i recepció:
De dilluns a diumenge segons visites concertades

Per aquest servei es fa una estimació anual de 118 activitats de les diferents activitats (Annex I).

Les activitats que es porten a terme a l'actualitat són les següents (Annex II):

- Itinerari modernista
- Visita Can Negre o Torre de la Creu
- Caminada cultural pel riu Llobregat
- Caminada cultural de les masies al món medieval a Sant Joan Despí
- Caminada cultural pels edificis singulars
- Caminada cultural escultura urbana
- Caminada cultural dels oficis antics
- Visites tallers

L'horari del servei estarà supeditat a les peticions de visites i itineraris; seran de dilluns a diumenge i podrà variar, per tal d'acomodar-se a la planificació d'activitats del centre Jujol – Can Negre.

Hi ha una activitat fixa l'últim diumenge de cada mes amb l'itinerari Modernista Jujol.

En aquest sentit qualsevol reducció o ampliació que es pugui realitzar implicarà una adaptació de la facturació que l'adjudicatària presenti a l'Ajuntament, aplicant la nova distribució d'hores. I si correspon, a la modificació del contracte.

6.2.3. Casaments civils:

Divendres tardes i dissabtes al matí (segons calendari i demanda).

6.2.4. Suport activitats extraordinàries:

Inauguracions, presentacions de llibres, activitats puntuals de l'àmbit cultural, per exemple.

Previst el calendari i horaris d'aquestes activitats s'estima el volum anual en un total de 100 hores que seran facturades segons el preu hora d'adjudicació.

6.3. Suport tècnic i assessorament general en el disseny i execució del programa d'activitats en l'àmbit del patrimoni i de la seva difusió:

Amb una dedicació setmanal de 20 hores, i un calendari i horaris que s'establirà a l'inici del contracte, atenent els projectes i la seva dedicació.

Tots els horaris descrits en aquest apartat (6) podran ser modificats per motius organitzatius, de demanda i/o de gestió, segons les necessitats del centre, sempre que no modifiqui el total d'hores establert en els plecs.

7. RECURSOS HUMANS

El personal mínim a adscriure al contracte per part de l'adjudicatària:

7.1. Personal d'administració:

Horari: mínim de 42,75 hores a la setmana

Formació: mínim de professional d'administració i gestió

Requisits i funcions:

- Amabilitat en el tracte
- Habilitats comunicatives
- Domini d'eines informàtiques
- Domini d'idiomes: català C1, espanyol, francès i anglès
- Seguiment de les activitats en general
- Agendar totes les visites i activitats
- Les funcions administratives que requereixin totes les activitats

7.2. Personal tècnic:

Horari: de 20 hores a la setmana

Formació: estudis de llicenciatura o grau equivalent d'Història de l'Art i Història.

Requisits i funcions:

- Capacitat organitzativa i planificadora
- Programar accions culturals i artístiques

- Interpretació i estudi del modernisme i el patrimoni a Sant Joan Despí
- Projectes d'investigació sobre el patrimoni de la ciutat

7.3. Personal de guiatge:

Horari: en funció de les visites i activitats

Formació: estudis de llicenciatura o grau equivalent d'Història de l'Art i Història, Turisme o similar.

Requisits i funcions:

- Empatia amb la gent
- Dots de comunicació
- Altres habilitats tècniques i socials que garanteixin una òptima atenció als visitants
- Atenció a les persones visitants
- Coneixement dels continguts de les activitats
- Domini d'idiomes: català C1, espanyol, francès i anglès

8. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA:

- 8.1. Prestar el servei en els termes descrits en el plec amb total continuïtat i regularitat.
- 8.2. Aportar el personal necessari per al correcte desenvolupament de la recepció i l'administració del centre; el suport tècnic a les activitats de patrimoni i del servei de disseny i execució del programa de visites guiades, itineraris i tallers didàctics.
- 8.3. Aportar el personal necessari per a l'execució de les visites guiades, rutes i tallers didàctics, amb titulació i experiència acreditada. Coneixement d'idiomes d'angles i francès i conèixer el patrimoni de la ciutat.
- 8.4. Disposar d'una persona amb experiència en la coordinació d'activitats de lleure, en la planificació i realització de les visites guiades i rutes, així com de tallers didàctics.
- 8.5. El personal anirà degudament identificat amb el nom propi i nom de l'empresa.
- 8.6. El personal de l'adjudicatària ha d'utilitzar com a llengua vehicular el català.
- 8.7. El personal que ha de participar en les tasques descrites haurà d'ajustar-se als perfils professionals corresponents als serveis descrits, tenint la capacitat tècnica, formació i experiència necessària per dur a terme l'objecte del contracte. L'adjudicatària aportarà el currículum del personal assignat al contracte i fotocòpia compulsada de les titulacions i d'altres mèrits del personal que no sigui subrogat, tenint en compte la clàusula de subrogació prevista en aquests plecs de condicions.
- 8.8. El personal dependrà exclusivament de l'adjudicatària i no tindrà lligam administratiu laboral o de cap altra classe amb l'Ajuntament de Sant Joan Despí. L'adjudicatària és responsable del treball realitzat pels

seus col·laboradors i subcontractats així com de la qualitat tècnica dels treballs i prestacions que desenvolupi, i de les conseqüències que es puguin produir per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

- 8.9. L'adjudicatària procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball i que les variacions que es produeixin en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei.
- 8.10. L'adjudicatària cobrirà les baixes o vacants del seu personal, per absència, malaltia o altres contingències. En cada cas, ho comunicarà a les persones responsables municipals verbalment en el termini de 24 hores i per escrit en el termini de 3 dies. La contractista suplirà les absències o baixes del seu personal a partir del dia següent de produir-se aquesta. Aquest fet no suposarà cap aportació complementària per a l'Ajuntament.
- 8.11. Serà obligació de l'adjudicatària la formació del seu personal.
- 8.12. L'adjudicatària disposarà de les claus del centre per a fer-se càrrec de l'obertura i correcte tancament de l'equipament. En cas de pèrdua de claus es notificarà de manera immediata a la Policia Local i a la direcció del centre Jujol– Can Negre.
- 8.13. A l'obertura i tancament es farà la revisió dels serveis de llum, aigua, alarma, audiovisuals, calefacció, aire condicionat i equips informàtics, per fer-ne l'encesa o apagat segons correspongui.
- 8.14. Les claus, així com codis d'alarmes i altres que es posin a disposició del contractista seran personals i intransferibles i la farà responsable de la seva correcta utilització.
- 8.15. S'informarà a l'Ajuntament sobre la prestació del servei de manera continuada, en cas d'incidències.
- 8.16. La relació amb l'Ajuntament es basarà en la corresponsabilització i la implicació mútua per al bon desenvolupament de les activitats i atenció a les persones usuàries del centre.
- 8.17. L'adjudicatària definirà les normes en relació a les vacances, permisos, etc. En cap cas, les relacions laborals que estableixi l'adjudicatària suposaran cap dependència directa respecte a l'Ajuntament de Sant Joan Despí.
- 8.18. L'adjudicatària haurà de presentar els respectius certificats negatius del Registre Central de delinqüents sexuals de totes aquelles persones que exerceixin activitats que impliquin el contacte habitual amb menors, que acreditin que no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans, de conformitat amb l'art. 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor.
- 8.19. Qualsevol anomalia dels serveis haurà de notificar-se segons el procediment que s'acordi amb el personal tècnic de l'Ajuntament. En cas que el contracte quedi rescindit també hi quedaran automàticament els drets personals que poguessin ostentar terceres persones sobre el contracte.

- 8.20. L'adjudicatària col·laborarà amb totes aquelles iniciatives municipals destinades a la millora per a la conservació de la instal·lació i a la reducció de les despeses que genera, sense detriment del servei. Tindrà l'obligació de seguir les instruccions que es dictin per part dels serveis municipals per a la utilització de les instal·lacions.
- 8.21. Vetllar per les mesures de seguretat dels fitxers que continguin dades de caràcter personal. Les dades de caràcter personal a què pugui tenir accés l'adjudicatària o el seu personal, derivades de l'execució del contracte, hauran de ser tractades amb estricta subjecció a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el Reglament (UE) 2016/679 i d'altra normativa complementària.
- 8.22. L'adjudicatària no utilitzarà la imatge interna o externa del servei amb motius publicitaris o qualsevol altre interès exclusiu de l'adjudicatària, sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament de Sant Joan Despí.
- 8.23. Per a qualsevol difusió del centre i els seus serveis, s'aplicarà la imatge corporativa municipal que correspongui. Qualsevol tipus de difusió que vulgui fer el contractista haurà de ser autoritzada per l'Ajuntament.
- 8.24. Pel que fa al llenguatge utilitzat en tots els productes de comunicació i difusió, l'adjudicatària garantirà un ús no sexista i vetllarà per la inclusió de les diversitats de gènere, funcional, cultural, etc.
- 8.25. En concordança amb els diferents acords assolits per l'Ajuntament en matèria de medi ambient, s'hauran d'incloure aspectes de sostenibilitat en el disseny i execució d'activitats programades, fomentar l'ús de les tecnologies de la informació i fomentar, controlar i assegurar bones pràctiques ambientals en l'execució d'activitats, especialment pel que fa a processos de neteja i de gestió dels residus generats.
- 8.26. Totes les operacions comercials que es produeixin en el marc del servei, sense cap tipus d'excepció hauran de quedar registrades mitjançant el sistema que estableixi l'Ajuntament, junt amb la metodologia de tractament de dades.
- 8.27. L'adjudicatària haurà de garantir el cobrament dels serveis a les persones usuàries, quan correspongui, tant en targeta de crèdit com digital.

9. MITJANS, MATERIALS I RECURSOS QUE L'AJUNTAMENT POSA A DISPOSICIÓ DEL SERVEI:

L'adjudicatària podrà fer ús dels recursos que a continuació es desglossaran únicament per atendre les necessitats pròpies del servei:

- 9.1. Mobiliari, d'infraestructura i d'oficina pel bon funcionament del projecte i segons els recursos que disposi l'equipament; així com l'equipament ofimàtic (ordinadors, fotocopiadora/impressora, telèfons fixos, etc.). Tot el mobiliari i material és propietat de l'Ajuntament.
- 9.2. La difusió i publicitat del programa de visites guiades, rutes i tallers didàctics.

- 9.3. El material de manteniment i de neteja, així com la pròpia neteja i el manteniment de l'equipament són a càrrec de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.
- 9.4. Subministrament del material necessari per al correcte desenvolupament del servei.
- 9.5. Els subministraments dels serveis són a càrrec de l'Ajuntament: telèfon fix, aigua, electricitat, internet, etc. També el manteniment de la jardineria de l'exterior de l'equipament.

Consideracions ambientals:

L'adjudicatària haurà de formar el personal, si s'escau, per fer un ús eficient, eficient i racional de l'aigua i l'energia. A més:

- Caldrà verificar que no hi hagi pèrdues d'aigua, ni aixetes obertes...
- Caldrà revisar que no hi hagi malbaratament dels recursos energètics (il·luminació, aparells aire condicionat...)
- Portar a terme tots els requisits i funcions necessàries per mantenir el segell de qualitat BIOSPHERE certificació de sostenibilitat de reconeixement internacional.

L'adjudicatària també serà la responsable de la correcta separació dels residus generats en l'equipament.

10. COORDINACIÓ DEL SERVEI

El Centre Jujol – Can Negre disposa d'una direcció que depèn del departament de Cultura de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, que té com a funcions:

- Generar les idees en funció de les necessitats per formar el pla de treball.
- Elaborar el programari d'activitats i projectar l'acció que es volen portar a terme.
- Marcar les directrius a seguir per part de l'adjudicatària.
- Garantir el correcte funcionament del servei.
- Seguiment i control del servei i les activitats.

L'adjudicatària nomenarà una persona interlocutora/representant que actuarà en el seu nom i representació, que mantindrà les reunions de coordinació necessàries amb el corresponent personal tècnic destinat per l'Ajuntament de Sant Joan Despí, responsable de la gestió de l'equipament, i a més les reunions periòdiques per tal de facilitar la logística de funcionament dels serveis i activitats descrits al programa de serveis i administració del centre.

En aquestes reunions de coordinació també hi participarà, quan s'escaigui, la Cap de Cultura municipal.

Per a la correcta prestació del servei haurà d'existir una permanent coordinació entre les persones a dalt esmentades, de tal forma que el personal que presti el servei conegui en tot moment les directrius per a la seva realització.

La representant designada per l'adjudicatària actuarà com a interlocutora permanent amb l'Ajuntament, i s'encarregarà de la coordinació del personal i de la supervisió de la prestació del servei, canalitzant la informació relativa a aquest , i de l'assessorament a l'efecte d'una major eficàcia en la seva prestació.

La identitat d'aquesta interlocutora, juntament amb les dades necessàries per a la seva fàcil localització, especialment número de telèfon, haurà de comunicar-se per l'adjudicatària abans del començament de la prestació del Servei.

L'interlocutora haurà d'estar fàcilment localitzable tant de dilluns a divendres com els caps de setmana i festius, per a poder atendre els requeriments de l'Ajuntament que es produeixin durant la prestació del Servei.

L'adjudicatària avaluarà periòdicament els seus serveis amb mecanismes objectius definint els indicadors quantitatius i qualitatius que es comunicaran a l'inici del contracte i seran consensuats amb la responsable municipal del contracte.

Es realitzaran reunions periòdiques de coordinació, revisió, valoració interna i propostes de millora així com planificació, programacions i continguts entre l'interlocutora i les responsables municipals del contracte.

L'adjudicatària entregarà trimestralment un informe a l'Ajuntament que inclogui el nombre i el detall de les visites guiades i les activitats realitzades durant el mes immediatament anterior. Hi haurà de constar la informació sobre la tipologia i el nombre de participants/usuàries, descripció de la procedència. Balanç i valoració realitzada pels participants i resultant del buidatge d'enquestes d'avaluació. Recull d'incidències i valoració de les activitats explicant el funcionament i propostes de millora.

L'adjudicatària presentarà una memòria anual de tots els treballs i accions realitzades. Aquesta memòria contindrà:

- Dades quantitatives: nombre d'activitats i sessions realitzades segons les categories de públic, tipologia, nombre de participants/ usuàries, anàlisi de la procedència de grups, anàlisi de les tipologies de grups, recull d'incidències i balanç i valoració realitzada pels participants i resultant del buidatge d'enquestes d'avaluació. Així com qualsevol altre indicador determinat per la responsable municipal del contracte.
- Dades qualitatives: una valoració qualitativa particularitzada que especifiqui els punts forts i punts febles, les principals incidències detectades, etc.
- Altra informació rellevant: propostes de millora, formació del personal, dades econòmiques, etc.

11. PROPIETAT I DRETS INTEL·LECTUALS

L'adjudicatària cedeix en exclusiva a l'Ajuntament els drets de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació dels materials que es derivin de l'objecte del contracte, per qualsevol modalitat d'explotació, per a tots els països del món en llengua catalana, castellana, francesa i anglesa (i la possibilitat de fer traduccions a altres llengües que es demanin en funció dels públics), amb independència del suport físic o digital, i fins que els drets passin a domini públic, sense perjudici dels drets morals que l'adjudicatària pugui ostentar en la seva condició d'autora.

L'adjudicatària no podrà fer ús o divulgació d'aquests documents de forma total, parcial, directa, indirecta o extractada, sense prèvia autorització escrita de l'Ajuntament o de les responsables municipals del contracte.

12. DIFUSIÓ DEL SERVEI I DOCUMENTACIÓ

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc. públiques i privades, com als mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament.

L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'adjudicatària s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei. Els responsables municipals indicaran l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i a la imatge externa de l'adjudicatària.

Totes les dades de les persones usuàries originades per les diferents prestacions contingudes en aquest plec s'hauran de poder consultar des del centre. Aquestes dades hauran d'estar en disposició de la directora del Centre en el format i condicions que s'estipuli en cada cas, en un banc de dades informatitzat i actualitzat amb les adreces de les persones usuàries, i el calendari de les activitats, subjecte a la normativa vigent de protecció de dades.

13. RESPONSABILITAT DE L'ADJUDICATÀRIA

És responsabilitat de l'adjudicatària complir els requisits tècnics i jurídics de seguretat i òptim funcionament dels béns subministrats i estructures instal·lades, durant el període vigent del contracte.

L'adjudicatària assumirà la responsabilitat dels danys i perjudicis que s'ocasionin al públic en general, causats per l'acció del personal que tingui adscrit al contracte.

L'adjudicatària acreditarà la formalització de la pòlissa de responsabilitat civil que empari el present contracte per l'import de 150.000 euros.

A la data de la signatura electrònica.

Tècnica de Cultura - Directora del Centre, Sra. Sònia Planas Claramunt.

ANNEXOS:

ANNEX I - Previsió de visites anuals:

Activitats (Visites guiades i dinamització)	Quantitat activitats previstes
Itineraris Modernistes (dia laborable)	30
Itineraris Modernistes (dia festiu)	40
Caminades Culturals (dia laborable)	5
Caminades Culturals (dia festiu)	5
Visita Casa (dia laborable)	7
Visita Casa (dia festiu)	3
Visita Combinada amb taller (dia laborable)	20
Visita Combinada amb taller (dia festiu)	3
Extraordinàries	5
TOTAL	118

ANNEX II - Descripció de les visites guiades i tallers:

Activitat	Objectiu	Descripció	Destinataris
Itinerari Modernista	Conèixer la figura de Josep M. Jujol, l'arquitectura que va realitzar a Sant Joan Despí i l'entorn històric del moment	Inclou: l'entrada a Can Negre i a la Torre de la Creu, descoberta de façanes de cases privades i a l'església	Tots els públics
Visita Can Negre i Torre de la Creu i taller d'esgrafiat	Conèixer les cases que va realitzar Jujol i aprofundir amb la tècnica que emprava en les façanes dels seus edificis	Combina visita guiada per una de les dues cases i realització del taller d'esgrafiat	Tots els públics
Visita Can Negre i Torre de la Creu i taller de trencadís	Conèixer les cases que va realitzar Jujol i aprofundir amb la tècnica que emprava en les façanes i en el mobiliari dels seus edificis	Combina visita guiada per una de les dues cases i realització del taller de trencadís	Tots els públics
Taller experimentació Jujoliana	Conèixer i vivenciar l'obra de Jujol a través dels sentits	Descoberta de l'obra de Josep M Jujol a través de l'experimentació i la percepció sensorial de colors, formes i textures	Educació infantil
Visita teatralitzada: Trencarajoles visita Can Negre	Conèixer la figura de l'arquitecte Josep M Jujol, els colors i les formes de la seva arquitectura a Sant Joan Despí	En companyia del personatge Trencarajoles coneix els misteris i les anècdotes de la construcció de Can Negre	Educació infantil
Itinerari modernista teatralitzat	Conèixer la figura de Josep M. Jujol, l'arquitectura que va realitzar a Sant Joan Despí i l'entorn històric del moment	De la mà dels personatges de Josep M Jujol i la senyora Engràcia mestressa de Can Negre t'expliquen els secrets dels edificis modernistes de Sant Joan Despí	Tots els públics
Visita teatralitzada més taller	Conèixer la figura de Josep M. Jujol, l'arquitectura que va realitzar a Sant Joan Despí i l'entorn històric.	Conèixer Can Negre o la Torre de la Creu d'una manera molt especial, de la mà d'un dels personatges relacionats amb aquests edificis.	Tots els públics
La Vila de Lucius Minicius a Sant Joan Despí en època romana	Aproximar el passat romà de Sant Joan Despí	En Lucius Minicius Natalis, cònsol romà, va ser propietari d'una vila Romana a Sant Joan Despí, i ens explicarà com es vivia.	Educació infantil
Vico Micià, Sant Joan Despí en època romana i taller mosaic	Ens endinsarem en el món del mosaic i podran crear-ne un de propi.	El coneixement dels jaciments arqueològics de l'època ens donarà pistes per a la realització d'una peça amb tesselles	Tots els públics
Bufons, joglars, el passat medieval de Sant Joan Despí	Aproximar els nens i les nenes al passat històric de Sant Joan Despí en època	De la mà de dos bufons coneixerem històries de l'època medieval : com	Educació infantil

	medieval	vivien, com eren les seves cases...	
Ni castells ni princeses, Sant Joan Despí època medieval	Descobrir el passat històric de Sant Joan Despí en època medieval	Caminada pels voltants de les masies de Sant Joan Despí per descobrir com vivien en època medieval	Educació infantil
Plantes remeieres a la vora del riu Llobregat	A través de l'entorn natural descobrir la ciutat de Sant Joan Despí	Descobrir la frontera natural del riu Llobregat i la seva importància	Educació infantil
Caminada cultural: el món de les masies	Descobrir la ciutat agrícola, social i urbanística des de l'època medieval fins a final dels segles XVIII i XIX.	Visita per conèixer l'estructura de les masies i recorregut Sant Joan Despí, descobrint el passat arquitectònic.	Tots els públics
Caminada cultural: el riu Llobregat	Descobrir a través de l'entorn natural, la història de la nostra ciutat.	Des de la riba que passa per Sant Joan Despí descobrirem l'importància que ha tingut com a frontera natural en moltes èpoques històriques i com a barrera de protecció per a la ciutat de Barcelona.	Tots els públics
Caminada cultural: el Canal de la Infanta	Descobrir a través de l'entorn cultural, la història de la nostra ciutat.	Recorregut pel Canal de la Infanta, infraestructura hidràulica que va transformar l'agricultura de Sant Joan Despí des de principis del segle XIX	Tots els públics
Caminada cultural: Oficis antics de Sant Joan Despí	Descobrir la ciutat agrícola, social i urbanística de principis del segle XX.	Caminada pels carrers del nucli antic per conèixer el Sant Joan Despí de la primera meitat del segle XX	Tots els públics

ANNEX III - Calendari de les exposicions i casaments any 2024

Gener						
DI	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Febrer						
DI	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

Març						
DI	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Abril						
DI	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Maig						
DI	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Juny						
DI	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Juliol						
DI	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Setembre						
DI	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Octubre						
DI	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Novembre						
DI	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Desembre						
DI	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Gener 2025						
DI	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Inauguracions i finalitzacions d'exposicions
Casaments

ANNEX IV – Calendari de l'Escola Municipal d'Art

Model d'exemple de calendari:

L'inici del curs escolar 2023-2024 serà el dia 18 de setembre i finalitzarà el 27 de juny de 2024. El curs quedarà repartit de la següent manera:

PRIMER TRIMESTRE: Del 18 de setembre al 21 de desembre de 2023 (ambdós inclosos)

Dies Festius i, per tant, no hi haurà classe:

- 25 de setembre. Festa Local
- 12 d'octubre. Dia del Pilar
- 1 de novembre. Tots Sants
- 6 de desembre. Dia de la Constitució
- 8 de desembre. Dia de la Concepció

SEGON TRIMESTRE: Del 8 de gener al 21 de març de 2024 (ambdós inclosos)

Dies Festius i, per tant, no hi haurà classe:

- Del 25 de març a l'1 d'abril. Vacances de Setmana Santa

TERCER TRIMESTRE: Del 2 d'abril al 27 de juny de 2024 (ambdós inclosos)

Dies Festius i, per tant, no hi haurà classe:

- 1 de maig. Dia del treball
- 20 de maig. Segona Pasqua
- 24 de juny. Festa local

ANNEX V – Programa activitats Can Negre

. **Itinerari Modernista Jujol a Sant Joan Despí últim diumenge de cada mes.** Visita guiada. Durant el recorregut s'observen les façanes de la Torre Jujol, Torre Serra-Xaus, Casa Rovira, porta del manyà Josep Oliver i església parroquial. S'accedeix a l'interior de Can Negre i la Torre de Creu. Durada: 2,5 hores.

. La Nit dels Museus:

Visita amb teatralització a Can Negre i Torre de la Creu. Visita aquests dos edificis, podràs trobar al seu interior alguns dels personatges que van viure o que van construir aquestes cases.

Pinta el teu quadre en noranta minuts. Gaudeix de la tècnica de l'aquarel·la durant noranta minuts en aquest procés creatiu.

Tastet de colors i vi. Gaudeix realitzant el teu quadre acompanyada d'un tastet de vi en noranta minuts. El procés creatiu d'aquesta activitat es farà amb la tècnica a l'oli.

. **Dia Internacional dels Museus.** Visites guiades per les obres de la Torre de la Creu i Can Negre.

. Activitats familiars:

Scape Room a la Torre de la Creu. Coneix la història de la Torre de la Creu fent diferents proves per trobar els plànols de Jujol).

Trencarajoles. Visita Can Negre. Visita guiada per conèixer els espais més emblemàtics de Can Negre acompanyats pel Trencarajoles, que coneix tots els seus secrets.

Gimcana. El Secret de Jujol. Descobreix a través del joc de pistes, l'arquitectura de Josep Maria Jujol i el seu secret.

Joana la detectiva i la Rosa de Sant Jordi perduda. Ajuda a la detectiva Joana a trobar la rosa de Sant Jordi pels espais misteriosos de Can Negre tot realitzant una rosa de trencadís.

. **Caminades Culturals.** Caminada cultural: el món de les masies, Caminada cultural al riu Llobregat, Oficis antics de Sant Joan Despí.

. **Activitat Lletres i Música a Can Negre.** Visita lliure a Can Negre amb lectures dramatitzades de poesia i narrativa.

.Visita modernista amb degustació “Jujol amb els 5 sentits”. Observa per conèixer tots els detalls de la seva arquitectura; escolta els sons del Sant Joan Despí que va enumerar a Jujol; olora els aromes del poble agrícola que el vas acollir; toca i reconeix les tècniques artístiques que feia servir en la seva arquitectura i disseny; i finalment degusta algun plat inspirat en la cuina de principis de segle.

. Setmana de la mobilitat sostenible. Itinerari Del Mas al Palau Neogòtic. Una passejada pel jardí romàntic de Torreblanca.

. Jornades Europees del Patrimoni.

. 48 h Open House BCN. Vine a gaudir de l'arquitectura de la teva ciutat d'una forma diferent. Acostat als diferents edificis i les persones voluntàries del festival t'explicaran la seva història i els seus elements arquitectònics.

ANNEX VI – Programa Escola Municipal d'Art

L'Escola Municipal d'Art enguany presenta tot un ventall d'especialitats per poder desenvolupar diferents manifestacions artístiques. Té com a finalitat potenciar el creixement artístic, l'experimentació dins els oficis d'art i una formació permanent.

Activitats anuals:

. **Ceràmica.** Contingut del curs: treballar les diferents tècniques de modelat i l'aplicació dels esmalts

. **Moda patronatge, confecció i arranjament.** Contingut del curs: Desenvolupar les tècniques necessàries per confeccionar peces de roba i transformar els models.

. **Fotografia.** Contingut del curs: Aprendre les teories més actuals de la fotografia digital i assolir els coneixements pràctics necessaris per convertir-se en tot un professional de la fotografia.

. **Dibuix i pintura.** Contingut del curs: Aprendre les bases del dibuix i la pintura, conèixer tècniques pràctiques per crear objectes propis.

. **Cuina.** Contingut del curs: Conèixer tècniques elementals de cuina, elaborant plats segons la temporada.

. **Taller de pintura i dibuix, experimentació i expressió plàstica.** Contingut del curs: Imaginar, expressar, experimentar, observar, gaudir, conèixer artistes i tècniques plàstiques.

ANNEX VII – Programa Serveis Educatius

. Taller d'experimentació Jujoliana

Proposta d'una activitat de descoberta de l'obra de Josep Maria Jujol a través de l'experimentació i la percepció sensorial de colors, formes i textures. Combina una passejada pels espais més significatius de Can Negre amb dues activitats sensorials: un espai d'ombres xineses i un taller de trencadís amb tela.

Acosta als infants més petits a conèixer i vivenciar l'obra de Josep Maria Jujol a través dels sentits.

Educació infantil (P3-P4 i P5).

. Visita teatralitzada: Trencarajoles visita Can Negre

Visitar els racons més emblemàtics de Can Negre, observant les formes i els colors que Josep Maria Jujol va utilitzar en la seva realització. Els acompanyarà el personatge Trencarajoles, que coneix tots els misteris i anècdotes de la construcció.

Conèixer la figura de Josep Maria Jujol, els colors i les formes de l'arquitectura que va desenvolupar a Sant Joan Despí. Fomentar i gaudir del respecte cap al nostre patrimoni.

Educació infantil (P3-P4 i P5).

. Itinerari modernista Jujol

Oferir un itinerari modernista molt complet, que inclou l'entrada a Can Negre i a la Torre de la Creu. La visita es completa amb la descoberta de les façanes de les cases Serra Xaus, Torre Jujol i Casa Rovira, i de les obres realitzades a l'Església de Sant Joan Baptista. Aquesta activitat es pot sol·licitar també en anglès.

Conèixer la figura de Josep Maria Jujol, l'arquitectura que va desenvolupar a Sant Joan Despí i l'entorn històric del moment en què construeix. Descobrir les particularitats ornamentals del modernisme de la nostra ciutat i fomentar i gaudir del respecte cap al nostre patrimoni.

Educació Primària (5è i 6è), Educació Secundària Obligatòria (1er, 2on, 3er i 4t) i Batxillerat.

. Visita guiada a Can Negre o Torre de la Creu i taller d'esgrafiats

Aquesta proposta didàctica combina la visita guiada en profunditat a l'edifici de Can Negre o a la Torre de la Creu, amb un taller d'esgrafiats on l'alumnat podrà desenvolupar el seu vessant creatiu i artístic. Es pot sol·licitar també en anglès.

Reconèixer elements ornamentals del modernisme aplicats a l'arquitectura de Jujol, conèixer les tècniques de decoració de les façanes modernistes on Jujol aplicava les seves decoracions.

Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat.

. Visita guiada a Can Negre o Torre de la Creu i taller de trencadís

Aquesta proposta didàctica combina la visita guiada en profunditat a l'edifici de Can Negre o a la Torre de la Creu, amb un taller trencadís on l'alumnat podrà desenvolupar el seu vessant creatiu i artístic. Es pot sol·licitar també en anglès.

Reconèixer elements ornamentals del modernisme aplicats a l'arquitectura de Jujol, conèixer les tècniques de decoració de les façanes modernistes on Jujol aplicava les seves decoracions.

Educació Primària (5è i 6è) Educació Secundària Obligatoria (1er, 2on, 3er i 4t) i Batxillerat.

. Itinerari modernista teatralitzat

Imagines que Josep Maria Jujol o la senyora Engràcia Balet, propietària de Can Negre, t'expliquessin els secrets d'aquest edifici tan emblemàtic? O que la tieta de Jujol tornés a la Torre de la Creu i et deixés entrar a tots els seus racons? Amb aquesta activitat es pot conèixer aquests dos edificis en companyia d'un d'aquests personatges històrics.

Conèixer la figura de Josep Maria Jujol, l'arquitectura que va desenvolupar a Sant Joan Despí i l'entorn històric del moment en què construeix aquestes edificacions. Descobrir les particularitats ornamentals del modernisme de la nostra ciutat i fomentar i gaudir del respecte cap al nostre patrimoni.

1er, 2n, 3er i 4t de primària.

. Visita modernista teatralitzada i taller

Et proposem que coneguis Can Negre o la Torre de la Creu d'una manera molt especial, de la mà d'un dels personatges relacionats amb aquests edificis: Josep Maria Jujol. Josefa Romeu, Engràcia Balet o el masover de Can Negre t'acompanyaran a descobrir-ne tots els secrets. Per acabar, podràs elaborar un esgrafi, desenvolupant el teu vessant creatiu i artístic.

Conèixer la figura de Josep Maria Jujol, l'arquitectura que va desenvolupar a Sant Joan Despí i l'entorn històric del moment en què construeix. Descobrir les

particularitats ornamentals del modernisme de la nostra ciutat i fomentar i gaudir del respecte cap al nostre patrimoni.

1er, 2n, 3er i 4t de primària.

. La Vila de Lucius Minicius Sant Joan Despí en època romana

En Lucius Minicius Natalis, cònsul romà, va ser propietari d'una Vila Romana a Sant Joan Despí, i ens explicarà com es vivia en aquesta zona del Baix Llobregat en època romana, entre els s. I aC i IV dC. Les seves explicacions aniran acompanyades de jocs i disfresses d'aquesta època.

Aproximar els nens i nenes al passat romà de Sant Joan Despí.

Educació Primària (1er, 2on, 3er i 4t).

. Vico Micià, Sant Joan Despí en època romana i taller de mosaic

Oferir una activitat que combina dues propostes: el coneixement dels jaciments arqueològics d'època romana que ens han donat les pistes sobre com es vivia a Sant Joan Despí entre els segles I aC i IV dC, i la realització d'una peça artística elaborada amb tesselles, per formar un petit mosaic de manera individual.

Descobrir la ciutat romana de Sant Joan Despí. Acostar-se al passat històric, als seus costums, vida quotidiana..., tot fent de romà o romana. Ens endinsarem en el món del mosaic i podran crear-ne un de propi.

Educació Primària (5è i 6è) i Educació Secundària Obligatoria (1er, 2on, 3er i 4t).

.Bufons i joglars, el passat medieval de Sant Joan Despí

La Dolça i el Bufanalla, dos bufons que coneixen tota la història, ens parlaran de tots els secrets del nostre poble en època medieval: per què es diu Sant Joan Despí, com vivien els seus habitants, era molt gran, com eren les seves cases? Descobreix-lo de la mà d'un d'aquests personatges.

Escollir entre els següents:

- Remeis naturals (pocions).
- Decoració d'escuts d'armes.

Educació Primària (1er, 2on, 3er, 4t).

.Ni castells ni princeses, Sant Joan Despí en època medieval

Com era Sant Joan Despí en època medieval? Caminarem pels seus carrers actuals per descobrir el món de les masies i de l'agricultura pròpies d'aquesta zona del Baix Llobregat des del segle X i fins a l'actualitat. Acabarem l'activitat amb un taller a escollir:

- Taller de cistelleria (Educació Primària (5è i 6è)).
- Escriptura medieval: taller de lletres capitals.
- Decoració d'escuts d'armes.

Educació Primària (5è i 6è) i Educació Secundària 1er, 2on, 3er i 4t.

.Plantes remeieres a la vora del riu Llobregat

Que Sant Joan Despí estigui tant a prop del riu Llobregat, com altres pobles d'aquesta zona, no és casualitat. Us proposem veure els seus indrets més interessants, que ens ajudaran a entendre la importància que ha tingut com a via d'accés a l'interior de Catalunya, així com de frontera natural en altres èpoques. L'activitat es complementa amb una activitat de coneixement del medi natural amb l'elaboració d'un remei natural.

Descobrir a través de l'entorn natural, la història de la nostra ciutat.

Educació Primària (3er i 4t).

.Caminada cultural: el món de les masies

Visita per conèixer l'estructura de les masies i recorregut Sant Joan Despí, descobrint el passat arquitectònic.

Descobrir la ciutat agrícola, social i urbanística des de l'època medieval fins a final dels segles XVIII i XIX.

Educació Primària 5è i 6è, Educació Secundària Obligatoria (1er, 2on, 3er i 4t) i Batxillerat.

. Caminada cultural: el riu Llobregat

El riu Llobregat sempre ha destacat per ser un pas fronterer. Des de la riba que passa per Sant Joan Despí podem veure els indrets més interessants, que ens ajudaran a entendre la importància que ha tingut com a via d'accés cap a l'interior de Catalunya, com a frontera natural en moltes èpoques històriques i com a barrera de protecció per a la ciutat de Barcelona.

Descobrir a través de l'entorn natural, la història de la nostra ciutat.

Educació Primària 5è i 6è, Educació Secundària Obligatoria (1er, 2on, 3er i 4t) i Batxillerat.

.Caminada cultural: el Canal de la Infanta

Recorregut pel Canal de la Infanta, infraestructura hidràulica que va transformar l'agricultura de Sant Joan Despí des de principis del segle XIX. Va suposar un important motor de canvi per la riba esquerra del riu Llobregat.

Descobrir a través de l'entorn cultural, la història de la nostra ciutat.

Educació Primària (5è i 6è) i Educació Secundària Obligatoria (1er, 2on, 3er i 4t) i Batxillerat.

. Caminada cultural: oficis antics de SJD

Caminada pels carrers del nucli antic per conèixer el Sant Joan Despí de la primera meitat del segle XX, en el qual s'uneixen diversos mons: el món tradicionalment agrari, el de la ciutat en què s'està convertint, i el de la nova burgesia que arriba per passar els estius. Aquests mons que conflueixen afavoriran la consolidació de diferents oficis ja existents i implicaran l'aparició de noves ocupacions.

Descobrir la ciutat agrícola, social i urbanística de principis del segle XX.

Educació Primària 5è i 6è, Educació Secundària Obligatoria (1er, 2on, 3er i 4t) i Batxillerat.

. Exposicions temporals Centre Jujol - Can Negre

Es proposa una activitat reflexiva sobre l'art a través de generar preguntes als/les joves que assisteixin. Son preguntes que no tenen una resposta correcta ni concreta, però que ajuden a la reflexió.

- El concepte d'art i el seu límit.
- L'art i el gust: conceptes estètics.
- Generar un debat sobre l'art.
- Aproximar l'art als infants i joves.
- Art i reproductibilitat.
- Art i gènere.

Alumnes de cicle superior de primària, d'ESO i batxillerat.

Sònia Planas Claramunt
Departament de Cultura

Sant Joan Despí