



**Ajuntament
de Barcelona**

Districte de les Corts

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Pl. Comas, 18

08028 Barcelona

93 402 70 00

direccioSP_TRlescorts@bcn.cat

lameva.barcelona.cat/lescorts

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS QUE TÉ PER
OBJECTE LA DINAMITZACIÓ I GESTIÓ DEL CENTRE CÍVIC JOSEP MARIA TRIAS I PEITX,
AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE**



ÍNDEX

CLÀUSULA 1: OBJECTE DEL CONTRACTE AMB MESURES SOCIALS	3
CLÀUSULA 2: CONTEXTUALITZACIÓ I MARC DE REFERÈNCIA	3
CLÀUSULA 3: MISSIÓ, OBJECTIUS, FUNCIONS I ESPECIALITZACIÓ DEL CENTRE	4
CLÀUSULA 4: DESCRIPCIÓ DELS ESPAIS.....	6
CLÀUSULA 5: SERVEIS A DESENVOLUPAR	6
5.1.- INFORMACIÓ.....	7
5.2.- FORMACIÓ	8
5.3.- DIFUSIÓ I DIVULGACIÓ CULTURAL.....	11
5.4. FOMENT I SUPORT A LA CREACIÓ	16
5.5. SUPORT A LES INICIATIVES CULTURALS DE PROXIMITAT	18
5.6. SERVEI DE CESSIÓ I LLOGUER D'ESPAIS.....	20
CLÀUSULA 6: PROJECTES	22
6.1.- PROJECTE CULTURA I EDUCACIÓ	23
6.2.- PROJECTE CULTURAL I COMUNITARI A NIVELL TERRITORIAL.....	24
6.3.-PROJECTE EIX SINGULAR: MÚSICA CLÀSSICA	25
CLÀUSULA 7: HORARIS DEL CENTRE.....	26
CLÀUSULA 8: DESTINATARIS DEL SERVEI	27
CLÀUSULA 9: OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.....	27
9.1.- GESTIÓ D'INGRESSOS.....	28
9.2. RECURSOS HUMANS	28
9.3. DOCUMENTACIÓ DE SEGUIMENT DEL CONTRACTE	33
9.4. DOTACIONS PRESSUPOSTÀRIES	34
CLÀUSULA 10: COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ	35
CLÀUSULA 11: COORDINACIÓ	37
CLÀUSULA 12: ÒRGANS DE GESTIÓ DEL CENTRE I PARTICIPACIÓ CIUTADANA	37



CLÀUSULA 1: OBJECTE DEL CONTRACTE AMB MESURES SOCIALS

El present contracte de serveis té per objecte la dinamització i gestió del centre cívic Josep Maria Trias i Peitx, amb mesures de contractació pública sostenible.

El centre cívic Josep Maria Trias i Peitx és un equipament municipal del districte de les Corts, orientat al desenvolupament cultural de territori i a la participació de la ciutadania en les tasques de la comunitat, així com la promoció de la vida associativa, el coneixement i la difusió de les expressions culturals i de les societats contemporànies. La gestió i explotació del centre cívic compren l'organització i dinamització dels serveis de promoció cultural, dinamització i organització de les activitats de caire cultural, artístic i sociocultural que es presten.

L'equipament està situat al carrer Riera Blanca, 1-3 de Barcelona.

CLÀUSULA 2: CONTEXTUALITZACIÓ I MARC DE REFERÈNCIA

El Centre Cívic Trias i Peitx forma part de la xarxa de centres cívics de la ciutat i depèn orgànicament del Districte de les Corts. La xarxa de centres cívics de Barcelona compta actualment amb 52 equipaments, distribuïts per tots els districtes de la ciutat, posats en marxa des del 1982 fins a l'actualitat en el que representa la xarxa d'equipaments més extensa de la ciutat.

El centre cívic és un equipament cultural de proximitat que basa la seva activitat en el projecte cultural. El seu marc d'actuació es basa en el Pla de Centre Cívics (2019 - 2023), que estableix el catàleg de serveis i els àmbits i línies estratègiques a desenvolupar, el Pla de Drets Culturals de Barcelona (2022) i el Programa d'Actuació de Districte, que defineix els objectius i actuacions de l'acció municipal.

Així mateix, té com a referència els diversos plans sectors i transversals que desenvolupa l'Ajuntament de Barcelona, ja sigui el II Pla per la Justícia de Gènere 2021-2025, el Pla d'Interculturalitat 2021-2030, la Mesura de govern per uns equipaments municipals amb perspectiva de gènere 2021, així com les Mesures de Govern i altres documents marc que es puguin aprovar durant la vigència del contracte.

Precisament El Pla de Drets culturals de Barcelona col·loca en el centre el dret de tota persona a participar lliurement en la vida cultural de la ciutat: dret a accés, a creació, a participació i dret a formar part d'una comunitat. També fa especial incís a la governança democràtica, al reconeixement de la diversitat i a l'enfortiment comunitari amb la ciutadania, elements essencials en la gestió del centre cívic com a equipament cultural de proximitat.



Des del 2020 l'acció dels centres cívics ha estat marcada per la pandèmia del coronavirus que hi ha tingut un impacte molt destacat. D'una banda la pandèmia ha fet evident la importància de la participació en la vida cultural de tots els segments de població en moments de dificultat; en aquest context, els centres culturals de proximitat van ser un instrument molt valuós de connexió amb la ciutadania en els moments més durs del confinament i un refugi segur durant les restriccions, on dur a terme la pràctica cultural, on consumir i crear cultura. Però la pandèmia també ha evidenciat la fragilitat i la vulnerabilitat dels projectes i del sector. Per això, és fonamental treballar conjuntament per continuar enfortint la xarxa, millorar la dotació dels projectes i ampliar les seves connexions amb la ciutadania.

CLÀUSULA 3: MISSIÓ, OBJECTIUS, FUNCIONS I ESPECIALITZACIÓ DEL CENTRE

3.1.- MISSIÓ

Els Centres Cívics de Barcelona són equipaments culturals de proximitat orientats al desenvolupament cultural i social del territori. La xarxa de Centres Cívics constitueix un punt de referència dels programes municipals de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte, així com un canal d'accés a programes culturals i socioculturals i a iniciatives per al foment de la vida associativa i de la participació ciutadana. Esdevenen un instrument bàsic per a la pràctica cultural en totes les seves vessants i per a la promoció social tant individual com col·lectiva.

3.2.- OBJECTIUS

- Desenvolupar actuacions que fomentin la pràctica sociocultural del conjunt de la població, possibilitar i estimular l'accés a béns socials i artístics, així com desenvolupar projectes de suport a la creació cultural
- Fomentar la participació activa de la ciutadania en la vida dels centres, des de la pluralitat i diversitat (cultural, de gènere, funcional, d'edat...) a fi d'augmentar el coneixement de les persones, les xarxes veïnals i la cohesió social.
- Potenciar l'existència d'espais de relació i de trobada, per promoure i possibilitar la integració social i la participació activa de la ciutadania.
- Oferir l'ús d'espais i d'instal·lacions, que permeti que els Centres Cívics esdevinguin referència, tant territorial com ciutadana, per a les activitats de promoció cultural i social d'iniciativa municipal o de les entitats i associacions.



- Col·laborar en l'articulació i cohesió social del territori mitjançant el suport a les iniciatives de les entitats, associacions, grups i projectes existents, tot fomentant el treball en xarxa i tenint especial cura en la detecció de noves iniciatives associatives per tal de promoure dinàmiques comunitàries.

3.3.- FUNCIONS

- **Informació:** Informar, acollir i fer l'atenció personalitzada de les persones usuàries. Ha de garantir una informació acurada de les activitats de l'equipament, informació sobre l'activitat cultural del districte i de la ciutat tenint en compte les situacions de desigualtat social, especialment de gènere i, per tant, d'accessibilitat de dones i homes a aquesta oferta. És també la porta d'entrada de les propostes i suggeriments de la ciutadania .
- **Formació:** Apropar coneixements, continguts, valors que fomentin la igualtat de drets i experiències a la ciutadania, potenciant la seva creativitat a través de tallers, cursos i seminaris contemplant diferents formats i àmbits: lleure creatiu, educació no formal, complementarietats educatives, especialitzacions artístiques, entre d'altres, dirigits per a persones professionals especialitzades.
- **Difusió i divulgació cultural:** Exhibir pràctiques culturals diverses que interpel·lin la societat. Són portes d'accés al coneixement i a la cultura i tenen un paper fonamental en la promoció i difusió de disciplines i pràctiques artístiques i en el seu acostament a la ciutadania, normalitzant el consum i la pràctica culturals als barris, cuidant la diversitat existent. Han de dinamitzar i estendre entre la ciutadania el debat sobre la cultura, els avenços de la ciència, els corrents de pensament contemporani i estar permanentment atents a l'actualitat de la ciutat i del món.
- **Foment de la creació:** Estimular la creativitat i la innovació, fer emergir el talent i les iniciatives individuals i col·lectives de la ciutadania, tenint en compte la seva heterogeneïtat. Obrir oportunitats a l'experimentació i el risc creatiu. Han de ser plataformes de suport a la creació en els seus diferents nivells de desenvolupament: amateur, emergent, professional o simplement d'esbarjo.
- **Suport al territori i a les iniciatives culturals:** Potenciar el sorgiment de productes i iniciatives de qualitat des del propi territori, crear sinèrgies amb l'entorn més immediat i esdevenir un espai de diàleg entre grups, col·lectius, veïnat, disciplines i projectes. Ha de cercar l'enfortiment del moviment associatiu i crear vincles de col·laboració i actuació que contribueixin a millorar la cohesió social del territori i promogui la diversitat.



3.4.- ESPECIALITZACIÓ EN MÚSICA CLÀSSICA

L'especialitat del centre cívic és la temàtica de tipus artístic (o també de l'àmbit de les humanitats o social) que esdevé l'eix vertebrador del projecte cultural. És aquella temàtica que es fa present en tots els serveis del catàleg del centre cívic: informació, formació, difusió cultural, exposicions, debats, cessió d'espais i suport a la creació. L'equipament ha de treballar en l'especialitat de forma constant per tal d'aprofundir-hi i oferir un ventall de serveis lligats a aquesta. Respon a una voluntat de singularitat i de referència en una determinada temàtica. Té un abast general i es transversal en tot l'equipament per tal de condicionar els continguts que ofereix el centre cívic.

Per desenvolupar l'especialització en música clàssica es treballarà per aconseguir els següents objectius:

- La creació de nous públics.
- La divulgació de la música clàssica.
- Innovació i investigació sobre música clàssica.
- La connexió amb altres programes i equipaments culturals.

En concret, el centre cívic Josep Maria Trias i Peitx vol ser referent de música clàssica. Dins d'aquesta especialització es pretén donar eines per al desenvolupament i la difusió d'aquest llenguatge artístic. Aquestes eines es poden materialitzar en concerts, activitats per escoles i famílies, xerrades, suport a la creació artística, etc.

CLÀUSULA 4: DESCRIPCIÓ DELS ESPAIS

L'equipament està ubicat en un edifici compartit amb la biblioteca Miquel Llongueras i la ludoteca La Tardor. L'entrada de la ludoteca i del centre cívic és la mateixa, mentre que la de la biblioteca és una altra. El centre cívic es troba a la planta 3a i 4a, a la 4a planta també està ubicada la ludoteca La Tardor.

Des del carrer hi ha accés directe al vestíbul i a la sala d'actes de 90m². L'equipament consta d'una sala de reunions de 9m², 3 sales de màxim 20m² i dues sales de 80 i 90m² respectivament. L'empresa adjudicatària haurà de gestionar els espais propis del centre cívic detallats a l'annex 1.

CLÀUSULA 5: SERVEIS A DESENVOLUPAR

El catàleg de serveis i els usos de l'equipament els determina l'Ajuntament de Barcelona - Districte de les Corts - d'acord amb les directrius de la política municipal i la realitat social de cada territori.



L'empresa adjudicatària haurà d'assumir els canvis que es poguessin produir durant el període del contracte, adaptant-ne els recursos i l'organització.

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar els serveis següents:

5.1.- INFORMACIÓ

Funció:

Acollir i fer una atenció personalitzada a les persones usuàries, oferint-les-hi una informació acurada de les activitats de l'equipament així com de la resta d'activitats culturals que tenen lloc en el seu entorn: barri, districte, ciutat... També rebre les propostes i suggeriments de la ciutadania.

Servei:

És el primer contacte de la ciutadania amb el centre cívic i és un servei d'atenció personalitzada. A més de la informació de les activitats del centre, ha d'oferir informació de les activitats culturals del districte i la ciutat. És, a més, el servei des del qual s'han de gestionar les estratègies comunicatives del centre, les plataformes digitals i les xarxes socials.

El servei s'ha d'organitzar en horaris de matí i tarda, amb personal qualificat (informadors/es socioculturals) i ha de disposar d'un espai propi diferenciat i dissenyat per a la seva funció des del qual tingui accés a les eines telemàtiques i connexions de xarxa. Aquest servei, d'informació i acollida, és estratègic per al bon funcionament de l'equipament i d'aquí la importància de que el personal que el desenvolupi estigui qualificat. El servei d'informació en el centre cívic ha d'incorporar una visió general i ser capaç no només de donar informació sinó també de vehicular demandes i persones en funció de les necessitats i del projecte cultural de l'equipament. Així com informació sobre l'activitat cultural que té lloc a la resta del barri, districte i ciutat.

Aquest servei ha d'oferir informació acurada de les activitats del centre, del Districte i de la ciutat en matèria cultural i disposar d'informació i conèixer els projectes d'altres equipaments culturals de ciutat relacionats amb la música clàssica.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la qualitat de l'atenció a les persones usuàries, fent servir el català com a llengua vehicular segons Carta Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, així com de la informació dels serveis oferts, els criteris d'ús i els preus, tot garantint un espai lliure de comportaments discriminatoris.

Per garantir de satisfacció, l'empresa adjudicatària ha d'oferir un circuit, tant en paper com a la pàgina web del centre cívic, de recepció i resolució d'incidències, queixes i suggeriments. A la



Districte de les Corts

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

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

recepció del centre cívic Josep Maria Trias i Peitx hi haurà una bústia i butlletes a disposició de les persones usuàries. De totes les incidències, queixes i suggeriments serà informada la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de les Corts.

Per altra banda, també ha d'oferir un circuit de recepció de peticions d'informació per part de les persones usuàries en relació amb les activitats culturals i de tallers que es programen al centre cívic, tenint en compte el canal en línia i el presencial.

Funcions:

- Recepció de les persones usuàries de les activitats del centre i de les entitats, atenció telefònica, control d'accés i vigilància.
- Gestionar la informació necessària per atendre les demandes d'informació de la ciutadania, gestionar les estratègies i eines comunicatives del centre, les plataformes digitals i les xarxes socials.
- Realitzar les inscripcions als tallers i a les activitats culturals programades pel centre.
- Vetllar per un sistema inclusiu.

Persones destinatàries:

Població general i persones usuàries de l'equipament.

Organització:

L'empresa adjudicatària ha de garantir l'horari del servei d'informació de dilluns a divendres de 9 a 22h i dissabtes de 9 a 14h.

Personal:

El personal haurà de ser especialitzat en atenció al públic amb una comunicació inclusiva i no sexista, estar format en les aplicacions informàtiques i digitals específiques per a la recerca i distribució d'informació, en la gestió de les xarxes socials, i tenir un nivell alt de català.

5.2.- FORMACIÓ

Funció:

Apropar coneixements, continguts, valors i experiències a la població, potenciant la seva creativitat a través de tallers, cursos i seminaris oferts en diferents formats i àmbits: educació no formal, lleure creatiu, complementarietats educatives, especialitzacions artístiques, etc., sempre sota la direcció de professionals especialitzats.

Servei:

És el servei que agrupa les propostes de formació cultural i de lleure com a estratègia de difusió del coneixement, la creació, la relació i el benestar. La seva proposta ha de connectar



amb els interessos de la ciutadania, apropant-la a les diferents àrees de coneixement i a les diferents disciplines i pràctiques artístiques, abraçant diferents nivells d'aprofundiment, especialització i experimentació, garantint un bon nivell de qualitat.

Les sessions formatives han de ser conduïdes per persones formadores expertes en les matèries impartides i el centre ha de comptar amb espais idonis suficients que permetin el desenvolupament de les activitats en condicions de qualitat.

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i dur a terme la proposta de tallers i de cursos, així com la d'altres activitats de formació cultural, basades en l'aprenentatge no formal i que possibilitin la creació, la participació i la relació de la població en general. L'oferta formativa aproparà a la població contingut de diferents tipologies com les arts escèniques, creativitat, danses, balls i danses humanitats, salut física i benestar emocional, idiomes, tecnologies, recursos, infantils, familiars i, especialment, de música clàssica, i aquelles que estimulin especialment tots els aspectes de sensibilització i foment de valors i la formació en àmbits com la igualtat, la solidaritat, la inclusió i el civisme entre d'altres.

Es mantindran les línies d'humanitats amb la presència de perspectiva de gènere i igualtat, la història del feminisme i la interculturalitat, així com la de noves tecnologies (diferenciant si va adreçada a un públic major de 50 anys, a jovent o a persones emprenedores i empresàries). Es programaran tallers tenint en compte conciliacions familiars, és a dir, que tant l'adult com l'infant puguin realitzar una activitat formativa diferent en el mateix horari.

Funcions:

- Afavorir la utilització del temps lliure de forma creativa. Incrementar el nivell cultural de la ciutadania.
- Oferir a la ciutadania espais de trobada i relació.
- Oferir a la ciutadania una formació de qualitat al llarg dels diferents cicles de vida.
- Afavorir l'accés de la ciutadania a la pràctica de diferents disciplines artístiques. S'estimularà especialment la sensibilització i el foment de valors referents a la igualtat, la solidaritat, la convivència, el civisme, la tolerància i la sostenibilitat.

Organització:

L'oferta de cursos serà, en principi, trimestral (3 trimestres l'any, més una programació especial d'estiu), podent experimentar altres formats com ara tallers, seminaris, laboratoris, càpsules, monogràfics... per garantir la màxima resposta als també diversos i variats interessos de les persones usuàries. Es diferenciarà entre tallers generalistes i d'especialització i han de garantir un alt nivell de qualitat.



L'oferta s'organitzarà principalment en la modalitat presencial, podent oferir alguna formació en la virtual, i s'establirà en mòduls horaris i durades variables, segons les necessitats i dimensions del centre, amb un calendari previ d'inscripcions i amb l'establiment d'un preu públic

S'inclouran noves activitats formatives en funció de demandes o tendències que apareguin i es tindran en compte, per a la seva valoració, els suggeriments que els/les usuaris/àries realitzin. L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar un procediment de recepció i avaluació de les propostes formatives que rebi per part de les persones usuàries. La formació virtual s'haurà de pensar en aquest format i no ser una adaptació de l'activitat presencial.

Els cursos i tallers es realitzaran en aules o en espais adients per a la seves finalitats i hauran de tenir les condicions ambientals i de seguretat necessàries per acollir públic.

Persones destinatàries:

Població en general i col·lectius específics (joves, gent gran, persones amb discapacitat, etc.).

Personal:

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar el personal expert necessari per dur a terme les diferents activitats formatives, amb la formació i experiència que garanteixin la qualitat de les propostes.

En el cas de les activitats virtuals caldrà que, o bé la persona tallerista o bé el personal responsable del centre cívic, tinguin formació bàsica en producció i en edició de vídeos per tal d'aconseguir una mínima qualitat en els productes finals.

Horaris:

La proposta de cursos i tallers presencials es farà en els horaris d'obertura de l'equipament.

Quantificació de la producció:

- L'empresa adjudicatària haurà de realitzar, com a mínim, 2.300h/any (en pot oferir més per acabar realitzant les 2.300 quantificades). Aquestes hores es repartiran trimestralment, tenint en compte que el quart trimestre (inici del curs escolar) és el de més matriculacions i el tercer trimestre (estiu) el de menys. Un mínim de 300 h dels tallers realitzats seran al voltant de l'especificitat del centre, la música clàssica.
- El 5% de tallers oferts al trimestre de la tardor han de ser diferents als del curs anterior.



5.3.- DIFUSIÓ I DIVULGACIÓ CULTURAL

Funció:

Promoure i difondre disciplines i pràctiques artístiques, apropant-les a les persones, incentivant el consum i la pràctica cultural als barris. Dinamitzar i estendre entre la ciutadania el debat sobre la cultura, els avenços de la ciència, els corrents de pensament contemporani; sempre atents a l'actualitat de la ciutat i del món.

L'empresa adjudicatària dissenyarà i programarà píncoles culturals consistents en combinar entre sí un mínim de 3 activitats dels diferents serveis (explicats a continuació), així com relacionant-los amb la resta d'activitats del centre. D'aquesta manera s'ofereix una programació entrelaçada que apropa a la ciutadania la proposta cultural des de diferents disciplines.

Les activitats programades per la Xarxa de centres cívics (actualment: Barcelona Districte Cultural, Pantalla, Música Z, Temporals i Argumenta) i promogudes per l'Institut de Cultura de Barcelona, en les que el centre cívic en forma part, computaran amb el mínim establert en aquest plec.

Aquesta funció es desenvolupa a partir de tres serveis:

- 5.3.1 Actuacions i espectacles
- 5.3.2 Exposicions
- 5.3.3 Seminaris, debats i conferències.

Serveis:

5.3.1 ACTUACIONS I ESPECTACLES

Programació estable d'espectacles culturals (música, dansa, teatre, cinema, etc.) dissenyat per l'equip tècnic del centre cívic, amb la finalitat d'apropar al públic les produccions culturals, formar públics i afavorir els hàbits i el consum cultural de la població com a un element d'enriquiment personal i de qualitat de vida. Participarà de les propostes culturals de l'ICUB, en xarxa amb d'altres centres cívics, especialment la que fa referència a música clàssica i la de cinema.

És també un recurs important per l'enfortiment de la xarxa artística i esdevé un aparador que facilita l'emergència d'artistes i la circulació d'espectacles, a més de representar una nova acció de suport a la creació dels centres cívics.

Les activitats proposades podran tenir un format de cicle, mostra o podran ser produccions puntuals, garantint sempre una programació trimestral estable.

Les tipologies més comuns d'espectacles que es programen als centres cívics són aquestes:



Actuacions musicals

La contractació d'artistes o grups musicals, d'estils o agrupacions instrumentals molt diferents dependrà en gran mesura dels espais disponibles al centre i de les seves característiques.

Arts escèniques

La programació d'arts escèniques requereix d'una major complexitat. En primer lloc perquè hi ha més diversitat d'espectacles que es poden oferir (teatre, dansa, circ...), però també per la necessitat de disposar d'unes condicions mínimes per a poder portar a terme els espectacles.

Espectacles familiars

Els familiars incorporen, de fet, tota la tipologia d'espectacles possibles, ja sigui musical o d'arts escèniques o nous formats i, per tant, s'engloben també a nivell de costos en cada una de les categories.

Audiovisuals

Aquesta tipologia d'espectacles contempla la projecció de cinema, documentals, etc. Aquestes exhibicions poden anar acompanyades de presentació prèvia, debats, col·loquis. A nivell d'espais, els espectacles audiovisuals es poden portar a terme tant a l'exterior com a l'interior del centre cívic.

Funcions:

- Facilitar l'accés a la cultura al conjunt de la població.
- Afavorir hàbits culturals.
- Enfortir la xarxa artística i esdevenir un aparador que faciliti la promoció d'artistes, la circulació d'espectacles i representar una nova acció de suport a la creació en els centres cívics.

Organització:

Es realitzaran en espais adients, sigui en la sala d'actes o en d'altres espais del centre cívic que tinguin les condicions necessàries per acollir públic, en les condicions de seguretat que estableixin els plans d'emergència. També es podran realitzar en espais exteriors al centre cívic prèvia sol·licitud dels permisos corresponents.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar el personal tècnic qualificat i necessari per fer ús de l'equip de so i llums del centre cívic.

El format on-line és una oportunitat per complementar el projecte especialitzat del centre, aportant documentació audiovisual d'interès i desenvolupant una eina de suport a la creació.

La producció cultural haurà de comptar amb activitats complementàries ja que, d'una banda, permeten alimentar el vincle de l'artista amb el programa i l'espectador i, d'altra, ofereixen



continguts diferencials de la proposta o espectacle i la complementen. Són un bon recurs per a mantenir l'experiència de l'espectador amb l'artista abans i després de l'espectacle. Aquestes activitats complementàries són independents de les sinèrgies que s'estableixin entre les diferents disciplines artístiques per programar les píndoles culturals.

Haurà de realitzar els productes de difusió adients per tal de donar publicitat a les activitats programades.

Persones destinatàries:

Població en general i públic familiar.

Horaris:

L'activitat cultural s'haurà de compatibilitzar amb la resta de serveis del centre cívic.

Quantificació de la producció:

- Es realitzarà un mínim de:
 - a) 25 actuacions musicals anuals corresponents a 15 concerts de música clàssica - especialització del centre- per a públic adult; 3 clàssica per a públic infantil i 7 de diferents estils musicals. Un mínim de 5 actuacions de música clàssica tindran activitat complementària diferent i no contemplada a les quantificacions mínimes dels diferents apartats.
 - b) 6 actuacions d'arts escèniques: teatre, circ, dansa, lectures dramatitzades, etc. de les que 2 seran per a públic familiar.
 - c) 15 audiovisuals, dels que 3 seran per a públic familiar.
- De les 46 actuacions, un mínim de 3 (1 per tipologia) hauran d'estar adaptades a persones amb discapacitat/diversitat funcional i/o cognitiva.
- Es programarà un mínim de 3 píndoles culturals a l'any (una per trimestre, exceptuant l'estiu), amb un mínim de 9 activitats dels diferents serveis (música, arts escèniques i audiovisuals) que estaran vinculades entre elles i/o amb altres serveis programats pel centre (formació, exposició, seminaris, festes i tradicions...).

5.3.2.- EXPOSICIONS

Servei que dona suport a la divulgació i creació en diferents llenguatges artístics a través de la producció i mostra de creacions tant individuals com col·lectives.



Districte de les Corts

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

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

Esdevé un espai accessible tant per als públics com per als/les artistes i creadors/es, als que s'ofereix un espai on mostrar els seus treballs, previ compliment dels requeriments tècnics i de qualitat establerts pel centre i, sempre que sigui possible, a través de comissions de selecció.

S'organitzaran mostres de diferents disciplines artístiques que fomentin el suport a la creació emergent, a col·lectius d'artistes i a aquelles persones amb més dificultats per entrar en els circuits comercials. El projecte afavorirà, també, l'intercanvi i la relació entre artistes i vetllant per una representació equilibrada d'autories masculines i femenines. Es configura com un important instrument per a la intervenció cultural.

Degut a la infraestructura del centre el servei d'exposicions es desenvolupa en el format d'espai expositiu. És un espai ubicat al vestíbul d'entrada i a les parets de l'escala, pensat per acollir mostres i treballs de caràcter principalment divulgatiu, permetent una programació més oberta a projectes amateurs associatius, etc. El centre, però, sempre ha d'establir uns mínims de qualitat quant a continguts, instal·lacions i infraestructures i dissenyar uns protocols i criteris d'accés que seran públics.

Funcions:

Facilitar l'accés de la població del Districte de les Corts a les creacions i mostres dels diferents sectors artístics.

Oferir un espai per a l'expressió i la difusió de l'obra de creació emergent i altres iniciatives vinculades al territori de les Corts.

Organització:

L'empresa adjudicatària organitzarà 5 exposicions a l'any al centre cívic i s'haurà de reservar un espai per a les propostes institucionals que puguin sorgir i per les demandes de les entitats d'especial interès al territori de les Corts. Cada exposició anirà acompanyada de, com a mínim, una activitat complementària en el format que es vulgui (inauguració, xerrada, entrevista, taller, etc.) tot fomentant la relació entre l'artista i la ciutadania i/o la divulgació de la temàtica de l'obra i la comprensió de la mateixa.

Totes les exposicions han de respondre a un criteri de qualitat en quan a instal·lacions i infraestructures. L'expositor/a haurà de conèixer prèviament les condicions físiques de l'espai, la normativa d'ús i manifestar el seu acord en signar la sol·licitud.

Persones destinatàries:

Població en general, artistes, creadors/es emergents, col·lectius i associacions d'artistes prioritàriament vinculats al territori de les Corts, així com persones usuàries del centre.



Horaris:

En horari d'obertura de l'equipament.

Quantificació de la producció:

- Un total de 5 exposicions: 3 exposicions d'especial interès al territori i 2 exposicions relacionades amb l'especialització del centre.
- Hi haurà un mínim de 10 activitats complementàries, i mínim una per exposició. Aquestes activitats a les exposicions tindran el format que es cregui més escaient (entrevista, xerrada, càpsula, monogràfic, espectacle, taller/activitat, etc.) i podrà ser presencial i/o virtual. La seva quantificació és addicional a l'especificada en cada apartat.
- Com a mínim 1 exposició formarà part d'una píndola cultural.

Per la programació de les exposicions es tindrà en compte la Instrucció Tècnica de criteris de sostenibilitat en les exposicions publicat de l'Ajuntament de Barcelona, aprovada pel Gerent Municipal el 24 de març de 2017 i publicada al BOPB el 18 d'abril de 2017.

5.3.3. SEMINARIS, DEBATS I CONFERÈNCIES

És un servei que, a partir de diferents formats, estimula la difusió de diferents temes de l'actualitat social i cultural i esdevé un instrument de divulgació del coneixement i del pensament contemporani i una estratègia d'escolta i contacte amb la ciutadania i les seves inquietuds.

Aquestes propostes es poden organitzar en format de cicles temàtics al voltant de temes socials, culturals, científics i d'actualitat o d'acord amb l'especialitat del centre.

Funcions:

Facilitar el coneixement, el debat d'idees i la difusió de la recerca.

Acostar els públics del districte la reflexió sobre temàtiques contemporànies.

Organització:

L'empresa adjudicatària farà una proposta de seminaris, debats i conferències que respongui a l'interès de la població i aculli les iniciatives provinents de la xarxa de centres cívics i del Districte. Es definirà una línia de treball amb una coherència i intencionalitat que haurà de contribuir a promoure l'equitat de gènere, l'antiracisme, la justícia social, els drets a l'accessibilitat, etc. Es vetllarà per a l'accessibilitat de tota la ciutadania a aquestes activitats.



Les propostes es poden organitzar en diferents formats com ara col·loquis, conferències, xerrades, taules rodones, així com cicles temàtics al voltant de temes socials, culturals, científics i d'actualitat o d'acord amb la singularitat o especialitat del centre.

Les conferències, xerrades, taules rodones i col·loquis presencials es realitzaran, preferiblement, a la sala d'actes del centre. Si calgués realitzar connexió en format virtual, s'haurà de comptar amb una persona moderadora que dinamitzi l'activitat i endreci la sessió a partir de les preguntes que les persones formulin i, en cas que hi hagi més d'un ponent, distribuir el temps d'exposició i moderació del debat. També caldrà tenir una persona amb coneixements tècnics de la plataforma virtual per atendre els dubtes i problemes tècnics que les persones participants es puguin anar trobant a nivell de connexió.

Persones destinatàries:

Població en general, estudiants i col·lectius diversos.

Horaris:

En horari d'obertura de l'equipament.

Quantificació de la producció:

- 12 activitats anuals de les que, com a mínim 3 (una per trimestre), seran taules rodones amb diferents ponents.
- Un mínim de 2 activitats formaran part d'alguna píndola cultural.

5.4. FOMENT I SUPORT A LA CREACIÓ

Funció:

Estimular la creativitat i la innovació, fer emergir el talent i les iniciatives individuals i col·lectives de la població, obrint oportunitats a l'experimentació i el risc creatiu. Els centres cívics s'han de configurar com a plataformes de suport a la creació en els seus diferents nivells de desenvolupament: amateur, emergent, professional o simplement d'esbarjo.

Servei:

Aquest servei dona suport, base i oportunitat a projectes creatius d'especial interès pel territori i per la ciutat. Emfatitza el procés d'investigació i fomenta de forma prioritària els artistes i col·lectius emergents de la ciutat.

És un servei singular i contribueix amb molta força al reconeixement i solidesa del projecte cultural de proximitat.



Implica, per a la seva realització, una dotació especial de recursos per part del centre cívic: recursos humans, econòmics, d'infraestructures, de material tècnic, de promoció i difusió, etc.; que són necessaris per aconseguir la qualitat òptima que exigeixen aquests projectes.

Funcions:

- Recollir i recolzar als potencials artístics del territori, apropant-los a la població, alhora que obrir nous canals de difusió i participació dels/les artistes a l'oferta cultural del territori i la ciutat.
- Promoure l'intercanvi entre persones creadores per tal d'enfortir els seus itineraris artístics.
- Acompanyar i impulsar a les persones artistes en la seva entrada al circuit cultural.
- Propiciar un espai d'assaig i mostra d'artistes/grups amateurs.

Organització:

Per al suport a la creació emergent es definirà un recorregut adequat a l'artista que li proporcionï eines per promocionar la seva carrera. Aquest recorregut pot incloure la cessió d'espai per assajar, l'assessorament tècnic, classes o masterclass per part de professionals externs, la vinculació amb altres artistes i/o espais d'exhibició, la difusió i posicionament en xarxes socials, assessorament en ajuts/beques/concursos disponibles...

Per al suport a la creació per a artistes/grups amateurs es realitzarà un recorregut en el que es contemplarà la cessió d'espai per assajar i la programació de la peça assajada, amb la difusió i mitjans tècnics necessaris.

Es mantindrà el projecte de Piano Obert pel que, prèvia demanda i disponibilitat, es podrà assajar al piano ubicat a la sala d'actes així com la Residència Creativa on el centre subvencionarà a les persones amb dificultats econòmiques per tal que puguin desenvolupar el seu projecte creatiu.

Persones destinatàries:

Creadors/es emergents, artistes en inici d'una etapa professional.
Artistes i grups amateurs

Horaris:

Principalment es farà en horari d'obertura de l'equipament, podent realitzar alguna acció concreta fora d'horari per les necessitats específiques del suport.

Quantificació mínima de producció:

- Suport especialitzat a 2 projectes anualment i, com a mínim, un d'ells relacionat amb la música clàssica.



- Mantenir el projecte del Piano Obert amb un mínim de 300 h de cessió anuals.
- Suport a 2 artistes/grups amateurs.

5.5. SUPORT A LES INICIATIVES CULTURALS DE PROXIMITAT

Funció:

Potenciar l'aparició de productes i iniciatives de qualitat des del propi territori, crear sinèrgies amb l'entorn més immediat i esdevenir un espai de diàleg entre grups, col·lectius, veïnat, disciplines i projectes. Treballar per l'enfortiment del moviment associatiu i crear vincles de col·laboració i actuació que contribueixin a millorar la cohesió social del territori.

Aquesta funció es desenvolupa a partir de dos serveis:

- 5.5.1.- Servei de suport a grups i entitats
- 5.5.2.- Servei de cicles, festes i tradicions

5.5.1.- SERVEI DE SUPORT A GRUPS I ENTITATS

S'ofereix un suport a mida a grups, entitats i col·lectius per al desenvolupament de projectes i iniciatives que siguin d'especial interès i que sintonitzin amb les demandes i necessitats de la població, estimulants el treball conjunt i la cooperació entre els diferents agents.

El servei pot donar suport tant a projectes que tinguin un interès de caràcter comunitari, de dinamització social i/o cultural. Pot ser un suport estable o puntual.

L'empresa adjudicatària facilitarà processos creatius a partir de la cessió i/o lloguer d'espais d'assaig-taller, espais d'actuació i exposició, amb mitjans tècnics qualificats, etc, per tal que es puguin dur a terme els diferents projectes i iniciatives veïnals.

Funcions:

- Crear comunitat i sentiment de pertinença.
- Donar suport a les entitats del territori
- Crear sinèrgia amb els altres equipaments culturals de proximitat, especialment la biblioteca Miquel Llongueras i la ludoteca La Tardor.

Persones destinatàries:

- Entitats i associacions, principalment del barri.
- Veïnat o grups de persones que aportin iniciatives favorables per al barri



Horaris:

Principalment es farà en horari d'obertura de l'equipament, podent realitzar alguna acció concreta fora d'horari per les necessitats específiques del suport.

Quantificació de la producció:

- Suport estable a 3 entitats/associacions/veïnat amb projectes vinculats al barri.
- Suport puntual a 5 entitats/associacions del territori.

5.5.2.- SERVEI DE FESTES I TRADICIONS

Des del centre cívic es col·labora amb les iniciatives del territori al voltant del calendari festiu tradicional i popular, dinamitzant i col·laborant amb les iniciatives del territori com les festes majors de barri o districte i d'altres populars com Carnestoltes i la Castanyada. També inclou la programació d'activitats relacionades amb la celebració de diades singulars: dia de la música, setmana de la poesia, dia de la dansa, Sant Jordi...

La producció de les activitats d'aquest servei acostumen a ser coorganitzades amb el teixit associatiu o altres agents del territori, tot i que poden ser també iniciativa exclusiva del centre.

L'empresa adjudicatària desenvoluparà projectes i accions de suport a les iniciatives de les entitats i les activitats que aquestes realitzen al territori, especialment les que formen part del calendari festiu tradicional i popular, dinamitzant i col·laborant amb la iniciativa del territori com les festes majors, carnestoltes, etc. I a d'altres que, a criteri de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de les Corts, calgui donar suport. El suport inclou la cessió d'espais, assessorament tècnic, acompanyament en el procés de producció, etc.

L'empresa adjudicatària promourà i participarà dels projectes, activitats i iniciatives que contribueixin a la cohesió territorial i a vertebrar el teixit associatiu del barri, especialment amb la biblioteca Miquel Llongueras i la Ludoteca La Tardor per crear un pool cívic al barri de la Maternitat-Sant Ramon, continuant amb la participació a "Cap infant sense joguina" i assumirà les campanyes de promoció cívica que es dissenyin des del Districte i/o des de la ciutat.

Funcions:

- Promoure i enfortir el teixit associatiu del districte afavorint les iniciatives de les associacions i entitats.
- Estimular la programació d'activitats i projectes en col·laboració amb entitats, associacions i col·lectius del barri, del Districte i de la ciutat.
- Fomentar el treball en xarxa.
- Crear espais de participació per tal de desplegar la dimensió comunitària del centre cívic.
- Crear sentiment de comunitat



- Crear sinèrgies amb els equipaments de proximitat: biblioteca Miquel Llongueras i ludoteca La Tardor.

Persones destinatàries:

Entitats i associacions del barri. També estarà adreçat a grups sense personalitat jurídica amb capacitat d'aportar iniciatives.

Població en general.

Horaris:

El servei s'oferirà d'acord amb les necessitats i requeriments de cada projecte.

Quantificació de la producció:

- L'empresa adjudicatària promourà i participarà, com a mínim, en 3 esdeveniments d'iniciatives d'entitats/associacions i en 4 esdeveniments del calendari festiu tradicional o diades assenyalades.

5.6. SERVEI DE CESSIÓ I LLOGUER D'ESP AIS

És un servei que posa a disposició de grups, entitats, col·lectius, artistes, companyies i altres organitzacions alguns dels espais del Centre cívic i els seus dispositius tècnics, amb un caràcter periòdic o puntual.

Tots els usos estaran subjectes a pagament dels preus públics aprovats anualment per l'Ajuntament de Barcelona (recollits en l'annex 2) i al compliment de les normatives i acords d'ús existents.

Les entitats del barri considerades d'especial interès social podran estar exemptes de pagament, sempre i quan la seva activitat sigui gratuïta i oberta al públic. Les cessions poden tenir caràcter periòdic o puntual i són una base del suport a la creació i a iniciatives culturals de proximitat.

El servei no contempla la cessió fixa d'espais i, per tant, no pot esdevenir la seu social de cap grup o entitat.

El servei de cessió i lloguer d'espais ha de desenvolupar una normativa d'ús on quedin descrites les condicions d'accés i les pautes d'utilització, els preus i altres requeriments que han de conèixer i acceptar els usuaris prèviament.

Aquest servei té diferents modalitats:

- Lloguer d'espais.



Districte de les Corts

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

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

- Cessió puntual d'espais.
- Cessió periòdica d'espais vinculada a un projecte d'interès social o cultural.
- Conveni de residència temporal.
- Cessió per a assaig.

El centre cívic com a equipament de proximitat ha de ser sensible a les característiques de l'entorn immediat i donar resposta de forma preferent i prioritària a les demandes provinents del teixit associatiu i del conjunt de la ciutadania dels barris de la Maternitat i Sant Ramon.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir protocols per escrit sobre els criteris, normes d'ús dels espais i materials, preus públics, normativa de prevenció de riscos i seguretat a disposició de grups, entitats, col·lectius, artistes, companyies i altres organitzacions que facin ús dels espais.

Funcions:

Donar suport al moviment associatiu i a les iniciatives ciutadanes individuals o col·lectives del Districte de les Corts i especialment del barri de la Maternitat i Sant Ramon.

Organització:

La utilització dels espais ha de ser compatible amb la resta de serveis i programacions de l'equipament. L'empresa adjudicatària haurà de fer una projecció trimestral dels espais disponibles per a la cessió a entitats.

L'empresa adjudicatària ha de prioritzar les activitats que:

- Promocionin la difusió de la cultura.
- Ajudin a la formació de persones que impulsin la creació emergent.
- Fomentin la solidaritat i la cohesió social.
- Les activitats gratuïtes i obertes a tothom.

L'empresa adjudicatària ha de prioritzar:

- Les entitats i associacions públiques de caire social i cultural i aquelles que pertanyen al Districte de les Corts i especialment al barri de la Maternitat i Sant Ramon, oferint un espai de projecció i mostra de les seves activitats.
- Les entitats, associacions, grups, veïns/es a títol individual del territori tindran prioritat per a la utilització del servei de cessió d'espais del centre.
- Les associacions sense ànim de lucre.

Aquest servei inclou la gestió de serveis complementaris que es puguin derivar de l'ús de l'equipament per part de les entitats i/o empreses.



Persones destinatàries:

Grups del suport a la creació, segons la clàusula 5.4.

Entitats, associacions i grups de ciutadania sense personalitat jurídica amb iniciatives culturals de proximitat, segons la clàusula 5.5.

Promotors/es, empreses privades i ciutadania a títol individual.

Horaris:

El servei s'ofereix en els horaris d'obertura del centre.

S'estudiaran les altres demandes fora dels horaris d'obertura del centre cívic. Totes les despeses extraordinàries que es derivin per realitzar l'activitat fora de l'horari d'obertura, inclòs el servei de consergeria, aniran a càrrec de l'entitat o institució que faci la demanda (excepte si són el suport a la creació detallat al 5.4. o iniciatives d'entitats marcades pel calendari festiu del punt 5.5).

La projecció d'ocupació dels espais i sales del centre cívic serà la que es detalla en el quadre d'ocupacions de sales, recollit en l'annex 3 d'aquest plec.

Quantificació de la producció:

- L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició d'entitats i serveis del barri i de forma gratuïta 150 hores anuals de cessions puntuals i 300 hores anuals per a les cessions periòdiques.

CLÀUSULA 6: PROJECTES

Funció:

En alguns casos, a més del catàleg de serveis que han de compartir i desenvolupar els centres cívics de la Xarxa, també es poden desenvolupar projectes propis i específics. Aquests projectes singulars estaran justificats per la intenció estratègica del projecte cultural a desenvolupar i les oportunitats que es poden donar en els territoris d'intervenció dels equipaments.

Per tal de portar a terme aquests projectes, és necessari que hi hagi un coneixement específic per part d'algun membre de l'equip al voltant d'aquesta singularitat. També és fonamental disposar d'uns espais, sobretot en els casos dels eixos singulars, adaptats per al correcte desenvolupament d'aquests línies de treball. A continuació es defineixen els projectes més habituals que es desenvolupen des dels centres cívics:

- 6.1.- Projecte Cultura i Educació.
- 6.2.- Projecte cultural i comunitari a nivell territorial.



- 6.3.- Projecte eix singular.

Serveis:

6.1.- PROJECTE CULTURA I EDUCACIÓ

És necessari que el centre desenvolupi un projecte cultural adreçat a centres educatius del seu entorn territorial més immediat. Les formes i formats poden ser molt diversos, però hi ha una sèrie de paràmetres a tenir en compte:

- Cal que participin dos perfils bàsics (un perfil professional de l'àmbit cultural artístic i un acompanyament de mediació). Als seus honoraris, cal sumar despeses per material i altres necessitats de producció.
- El mínim seria un projecte a desenvolupar a 1 o 2 centres educatius i més en lògica de procés durant un trimestre o tot un curs escolar.

Funcions:

- Vincular cultura i educació.
- Apropar la cultura a l'àmbit escolar.
- Crear vincles entre el centre cívic i les escoles del territori.

Organització:

El projecte es pot desenvolupar al propi centre educatiu o, al contrari, ser el centre qui es desplaça a l'equipament cultural.

Es dissenyarà el projecte cultural juntament amb l'escola/es i el CRP. Aquest tindrà caràcter continuista de curs escolar, sense considerar-se part d'aquest apartat les diferents accions puntuals que es puguin desenvolupar entre el centre cívic i les escoles en el marc de suport a entitats i calendari festiu.

Es lliurarà la proposta de projecte a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de les Corts durant el mes anterior per a la seva aprovació.

Persones destinatàries:

Alumnat de les escoles del territori.

Horaris:

El servei s'oferirà, preferentment, en horari escolar a no ser que ambdues parts considerin més pertinent un altre horari.



Quantificació de la producció:

- L'empresa adjudicatària desenvoluparà, com a mínim, 1 projecte cultural relacionat amb la música clàssica, de durada del curs escolar, en el que es vincularà amb una escola del territori.

6.2.- PROJECTE CULTURAL I COMUNITARI A NIVELL TERRITORIAL

Cada cop és més necessari fomentar l'acció comunitària dels centres i depassar els límits de l'equipament per tal d'actuar a l'espai públic o en relació amb diferents col·lectius i veïnat (organitzat o no) de l'entorn. Per a fer-ho, es proposen diverses modalitats:

- Un projecte de creació artística comunitària, basat en un procés participatiu de creació d'una proposta amb una temàtica vinculada amb l'entorn.
- Una programació específica i regular a l'espai públic més immediat.
- Dinamització d'espais de participació al voltant de diferents programes que es desenvolupen des del centre.

Funcions:

- Promoure la participació del veïnat en la dinàmica del centre.
- Visualitzar l'equipament.
- Dinamitzar els espais públics amb projectes culturals.
- A través de la creació artística crear vincles entre les persones participants i crear comunitat.

Organització:

L'empresa adjudicatària realitzarà les propostes que cregui més escaients per al projecte cultural i comunitari. Es lliurarà la programació de les propostes per a la revisió i vistiplau a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de les Corts un mes abans de l'inici de les mateixes.

L'empresa adjudicatària aportarà el coneixement i la dinamització, així com els recursos econòmics i tècnics necessaris.

Persones destinatàries:

Persones vinculades a l'equipament i al barri.
Població en general.

Horaris:

Principalment es farà en horari d'obertura de l'equipament, podent realitzar alguna acció concreta fora d'horari per les necessitats específiques de les propostes.



Quantificació de la producció:

- L'empresa adjudicatària desenvoluparà, com a mínim, 1 projecte de cada modalitat.

6.3.-PROJECTE EIX SINGULAR: MÚSICA CLÀSSICA

Aquest eix singular acostuma a ser una disciplina artística o temàtica específica que, per un costat, permet aprofundir en un àmbit i arribar a ser un espai de referència a la ciutat al voltant d'aquest eix. Per altra banda, també permet dissenyar una part més o menys important de la programació general del centre en base a aquesta especialitat.

El centre cívic Trias i Peitx està especialitzat en la línia de música clàssica. Aquesta especialització es converteix en l'eix transversal de totes les activitats i les programacions de l'equipament. El centre ofereix un cicle de música clàssica a la sala d'actes de l'equipament.

Coordinat i impulsat per la persona dinamitzadora vinculada a l'especialització del centre cívic, es fomenta la participació de diferents agents culturals, per tal d'enriquir la planificació i programació de la música clàssica.

Es lliurarà la programació per a la revisió i supervisió de la qualitat de les propostes a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de les Corts durant el mes anterior a cada cicle.

Funcions:

Potenciar i donar cabuda a diferents activitats i projectes envers l'especialització de la línia de música clàssica del centre cívic, així com programar persones de reconeguda qualitat en aquest camp.

Per desenvolupar l'especialització en música clàssica es treballarà per aconseguir els objectius següents:

- La creació de nous públics.
- La divulgació de la música clàssica.
- Innovació i investigació sobre música clàssica.
- La connexió amb altres programes i equipaments culturals.

Potenciar el segell de proximitat: oferir una experiència al públic més enllà de ser un mer espectador tot fomentant la relació directa amb l'artista o amb les peces musicals que s'escoltaran.

Organització:

Les tasques associades a l'organització del cicle de música clàssica són:

- Establir un projecte de música clàssica a, com a mínim, un centre educatiu del territori.



- Elaborar el programa del cicle de concerts i el contacte amb els/les concertistes. Aquest programa és farà en coordinació amb les entitats col·laboradores del centre cívic.
- Organització general de les sessions, la preparació de la sala amb suficient antelació i amb els requeriments tècnics per a la realització dels concerts (tant presencialment com retransmetent en streaming), el cobrament de les entrades i el suport necessari per el bon funcionament dels actes. Queda inclosa en aquesta gestió la reserva i afinament del piano.
- Realització, difusió per les xarxes socials i distribució dels programes de mà, cartells, entrades i invitacions. Tots aquest productes seran supervisats per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i pel Departament de Comunicació del Districte de les Corts.
- A proposta del Districte de les Corts o de l'Institut de Cultura de Barcelona (ICUB), implementar concerts o activitats dins la programació específica de música clàssica.
- Vincular alguns dels concerts de música clàssica amb altres propostes culturals del centre cívic.

Horari:

Principalment es farà en horari d'obertura de l'equipament, podent realitzar algun concert fora d'horari si es creu més apropiat per a afavorir la presència del públic.

Quantificació de la producció:

- Realització de, com a mínim, 300 h de formació, especificat a l'apartat d'activitats formatives, apartat 5.2. del present plec tècnic.
- 15 concerts anuals amb la respectiva activitat complementària, tal i com s'especifica en el punt 5.3.1. del present plec. Dels 15 concerts anuals es realitzaran en 3 trimestres, 5 concerts/trimestre, al 1r, 2n i 4t trimestre de l'any a la sala d'actes.
- Realització de 3 concerts amb activitat pedagògica coordinats, preferiblement, amb la ludoteca La Tardor, especificat al punt 5.3.1.
- 2 exposicions amb la corresponent activitat complementària, explicat a l'apartat d'exposicions. Punt 5.3.2.
- 1 suport a la creació, explicat a l'apartat de suport a la creació. Punt 5.4.
- 1 projecte cultural vinculat a un centre educatiu del territori. Punt. 6.1.

CLÀUSULA 7: HORARIS DEL CENTRE

L'horari d'obertura del centre cívic és el següent:

- De dilluns a divendres de 9 a 22h.
- Dissabtes de 9 a 14h.
- Puntualment, i per necessitats de la programació, s'obrirà en dissabte tarda o festius.



Durant el cap de setmana s'ha de garantir l'exercici de tots els serveis del catàleg. Per això, per assegurar un servei de qualitat, es requereix un mínim de dues persones sempre que l'equipament estigui obert.

En cap cas els accessos del centre estaran oberts sense personal d'atenció al públic. S'haurà de garantir el control d'accessos, obertura i tancament diari del centre cívic.

El mes d'agost el centre restarà tancat per vacances d'estiu.

CLÀUSULA 8: DESTINATARIS DEL SERVEI

Els serveis a desenvolupar al centre s'adrecen:

- De forma preferent, al conjunt de la ciutadania del barri de la Maternitat – Sant Ramon. També al districte de les Corts i a la ciutat.
- Sectors de la població amb més dificultats per accedir al consum de béns culturals i d'exercir una ciutadania plena, d'acord amb el caràcter inclusiu de les polítiques del districte.
- Sectors de població amb pràctiques, necessitats i demandes socioculturals específiques.
- Grups informals de persones interessades en el desenvolupament d'activitats socioculturals.
- Associacions i entitats del barri, zona i/o de la ciutat.
- Públics especialitzats en diferents sectors artístics (consum cultural especialitzat i creació/producció cultural, amateurs etc.).
- Artistes i grups emergents.

CLÀUSULA 9: OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Gestionar aquest servei públic comporta desenvolupar les funcions, organitzar i gestionar les activitats, els projectes de difusió i divulgació cultural i els d'intervenció sociocomunitària, a través del catàleg de serveis propi dels centres cívics abans esmentat, i d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de les Corts, així com d'altres departaments municipals, assumint en les programacions les temàtiques d'interès social i d'especialització que es determinin. També s'hauran d'implementar els mecanismes de participació a que es refereix la clàusula 12 del present plec i, en definitiva, vetllar per un espai inclusiu i lliure de conductes sexistes.

A més de les obligacions generals establertes en el plec de clàusules administratives, l'empresa adjudicatària estarà obligada a:



9.1.- GESTIÓ D'INGRESSOS

L'empresa adjudicatària en relació amb la gestió dels ingressos haurà de:

9.1.1. Efectuar, en nom de l'Ajuntament de Barcelona, el cobrament i l'emissió dels corresponents justificants, dels ingressos derivats de la prestació dels serveis inclosos en aquest contracte, i d'acord amb els preus públics aprovats (annex 2).

9.1.2. Custodiar tots aquests ingressos, sigui quina sigui el mitjà de cobrament, fins el seu ingrés mensual en el compte restringit d'ingressos designat per la Tresoreria de l'Ajuntament de Barcelona.

9.1.3. Enviar mensualment per correu electrònic a la persona referent del contracte, cada comprovant d'ingrés efectuat a Tresoreria de l'Ajuntament, diferenciant els tallers, la cessió d'espais i les entrades a espectacles, amb la seva justificació documental.

9.1.4. Disposar d'una aplicació informàtica per permeti la total traçabilitat dels moviments econòmics generats per altes, baixes i modificacions de qualsevol tipus. Aquesta aplicació haurà de ser verificada i acreditada pels serveis tècnics informàtics de l'Ajuntament de Barcelona. Als efectes del seu control i fiscalització, el responsable del contracte, la intervenció i la tresoreria municipals, hauran de tenir accés "on-line" a l'aplicació de gestió utilitzada.

9.1.5. En tot cas, la interpretació i desenvolupament del procediment de la gestió i control d'aquests ingressos, estarà subjecte a les directrius i instruccions establertes per la Tresoreria municipal.

9.2. RECURSOS HUMANS

9.2.1. PERSONAL A SUBROGAR

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar els recursos humans necessaris per dur a terme els diferents serveis que es presten al centre cívic amb garantia de qualitat suficient i d'acord amb els estàndards de qualitat de l'Ajuntament de Barcelona.

Per al correcte desenvolupament del programa i del catàleg de serveis del centre cívic serà necessària la contractació, com a mínim, del personal qualificat següent:

- **1 director/a del centre (37h30min/setmanals)**¹, corresponent al grup professional I (Personal directiu) amb categoria de "Gerent/Director/a" del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, que serà el responsable màxim de l'equipament i que entre les seves funcions a desenvolupar hi ha les següents:

¹ En relació amb el quadre de subrogació la jornada setmanal de la persona a càrrec de la direcció del centre passa de 40h a 37h i 30min, canviant també la categoria del lloc de treball a la de Gerent/Director/a del conveni de referència. Aquesta variació respon a la necessitat d'adequació als criteris de ciutat, en quant s'està treballant en un model de conceptes i costos dels centres cívics per a tota la ciutat de Barcelona.



- ♦ Elaborar els programes i projectes, i gestionar aquests així com l'equipament.
 - ♦ Ocupar-se de la direcció executiva, l'elaboració de memòria, la gestió dels pressupost i de l'equip humà adscrit als mateixos, a més de les relacions amb l'usuari amb un alt grau d'autonomia.
 - ♦ Actuar com a referent de l'equipament i coordinar-se periòdicament amb la tècnica referent de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del districte de les Corts, responsable dels centres cívics.
 - ♦ Fer funcions de gestió i coordinació respecte les activitats i els serveis programats.
 - ♦ Relacionar-se amb les entitats, associacions i equipaments de proximitat.
- **2 coordinadors/es de projecte (35h/setmanals) i 1 coordinador/a de projecte (37h 30min/setmanals)²**, corresponents al grup professional II. (Personal de gestió i coordinació) amb categoria de "Coordinador/ra projectes pedagògics i de lleure" del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, per fer les tasques de gestió, organització i dinamització vinculades a la programació de l'equipament: que entre les seves funcions a desenvolupar hi ha les següents:
 - ♦ 1 Programació d'activitats formatives (35h/setmanals): per desenvolupar i gestionar el punt 5.2.
 - ♦ 1 Programació d'activitats culturals (37h30min/setmanals): per desenvolupar i gestionar el punt 5.3, 5.4, 5.5 i 6.2.
 - ♦ 1 Programació eix singular de música clàssica (35h/setmanals): per desenvolupar i gestionar el punt 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 i 5.6 si s'escau, 6.1 i 6.3.
 - **2 informadors/es sociocultural (37h30min/setmanals)³**, corresponent al grup professional III (Personal d'intervenció) amb categoria de "Informador/a juvenil" del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya. Una persona al torn de matí i l'altre en torn de tarda, realitzant les funcions següents:
 - ♦ Tasques de recepció i atenció al públic de forma qualificada, adreçant-se, en primera instància, en llengua catalana, disposant d'una visió global de l'equipament i amb capacitat relacional.
 - ♦ Atenció telefònica.
 - ♦ Gestionar la informació necessària per atendre les demandes d'informació de la ciutadania, gestionar les estratègies i eines comunicatives del centre, les

² En relació amb el quadre de subrogació i respecte a les persones dinamitzadores amb una jornada laboral de 32h i 20h setmanals, s'amplien i passen a: una jornada de 37h30min setmanals pel que fa a la persona encarregada de la coordinació cultural, i a una jornada de 35h setmanals respecte la persona programadora de l'especialització de música clàssica, per tal d'adequar-se al conveni de referència i als criteris de ciutat.

³ En relació amb el quadre de subrogació la categoria i la jornada setmanal de les persones informadores es modifiquen, passant a la categoria d'informador/a juvenil i a una jornada setmanal de 37h i 30min, per tal d'adequar-se al conveni de referència i als criteris de ciutat.



- plataformes digitals i les xarxes socials i realitzar les inscripcions als tallers i a les activitats culturals programades pel centre.
- ♦ Control d'accés i vigilància.
- **1 Tècnic/a de producció (32h/setmanals)⁴**, corresponent al grup professional IV (Personal d'atenció al públic) amb categoria de "Tècnic/a de producció" del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, amb les funcions següents:
 - ♦ Tasques de preproducció en la programació d'esdeveniments, el seu control, planificació, així com les pròpies de producció com ara la gestió del material necessari, els requeriments tècnics de l'espai i adequació de la sala, així com les necessitats de les persones involucrades en la realització de l'esdeveniment.
 - ♦ Per al muntatge de les activitats, les sales i els tallers que es retransmeten en streaming i/o es graven, haurà de tenir els coneixements tècnics necessaris per a desenvolupar aquestes tasques.

L'empresa adjudicatària haurà de subrogar al personal de l'Annex 4.

Les titulacions de referència d'acord amb la clàusula 7.2.2 de l'informe de necessitat seran exigibles en les noves contractacions de personal que es produeixin al llarg del contracte.

L'empresa adjudicatària aportarà en tot moment, el personal necessari per a prestació dels serveis, tenint en compte les clàusules socials que incorpora el plec de condicions administratives.

Els i les professionals que prestin el servei, aportats per l'empresa adjudicatària, dependran únicament d'aquesta a tots els efectes, sense que entre ells i l'Ajuntament existeixi cap vincle funcional ni laboral. Aquest personal treballarà a les ordres de l'empresa adjudicatària, la qual vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la gestió de servei públic.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la màxima estabilitat del personal que presta el servei per minimitzar els efectes que canvis i substitucions puguin suposar per al desenvolupament del mateix.

Els períodes de vacances i els permisos a que tingui dret el personal de l'empresa adjudicatària d'acord amb els convenis laborals no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis per part de l'empresa adjudicatària. Les substitucions per suplència o necessitats del servei, no

⁴ En relació amb el quadre de subrogació la categoria i la jornada setmanal de la persona auxiliar polivalent es modifiquen, passant a la categoria de tècnic/a de producció i a una jornada setmanal de 32h, per tal d'adequar-se al conveni de referència i als criteris de ciutat.



eximeixen de la realització de les prestacions encomanades. L'empresa adjudicatària és la responsable del compliment de totes les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, seguretat i salut, i de prevenció de riscos laborals que siguin d'aplicació.

Per tal d'assegurar unes condicions laborals i socials justes del personal que executi aquest contracte i perquè tinguin una adequada retribució salarial que ha de redundar també en un millor servei, s'ha tingut especial atenció en calcular els costos de personal. S'ha fet una estimació dels costos salarials a partir de les diferents categoria professionals que marca el III Conveni Col·lectiu sectorial del lleure educatiu i sociocultural.

L'empresa adjudicatària ha de garantir a les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte i durant tota la seva vigència, l'aplicació i manteniment, com a mínim, de les condicions salarials.

Qualsevol modificació en el personal del centre (canvi d'ubicació, modificació de funcions, substitució, canvis de categoria, canvis de jornada, canvis salarials, etc.) haurà de ser comunicada prèviament per escrit al districte de les Corts amb antelació mínima de 15 dies per a la seva autorització.

Així mateix, les baixes del personal seran comunicades immediatament al responsable del contracte per correu electrònic. En el cas de baixes superiors als 15 dies, l'empresa adjudicatària haurà de dur a terme la substitució de la persona per una altra amb la mateixa qualificació, en el termini de 72h.

El personal ha de comptar amb els recursos necessaris per desenvolupar les funcions encomanades. La selecció de l'equip va a càrrec de l'empresa adjudicatària que informará a la referent del districte per al vistiplau.

L'adjudicatari haurà de promoure i vetllar per la convenient actualització i millora de la formació del personal per adequar-se contínuament a les necessitats que puguin sorgir en el temps de prestació del servei, amb un mínim de 10 hores anuals per empleat/da. La realització d'aquesta formació s'haurà de dur a terme en els primers 6 mesos des de l'inici del contracte, i pels següents anys prenent com a referència els mateixos 6 mesos de l'any. Així mateix caldrà acreditar la seva realització davant l'òrgan de contractació, en el termini màxim d'un mes des de la finalització de la formació.

El personal d'informació haurà de tenir formació en l'àmbit de l'animació sociocultural, i coneixements en TICs i gestió de xarxes socials. Aquesta formació s'haurà d'acreditar documentalment.



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

Per tal d'afavorir la conciliació familiar, personal i laboral, l'adjudicatària oferirà la possibilitat del teletreball en la realització d'aquelles tasques o funcions que no requereixin la presència de les treballadores i treballadors en els equipaments. No obstant, sempre s'haurà de garantir l'atenció presencial en els projectes i accions que així ho requereixin, així com la presència simultània en l'equipament de, com a mínim, la persona d'informació i la persona de direcció (o dinamització/coordinació).

Els horaris i les distribucions de tasques en les diferents modalitats de prestació (presencial i virtual) seran aprovats a l'inici del present contracte per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de les Corts i quan es modifiqui. Per a la implantació de la modalitat del teletreball, l'adjudicatària vetllarà pel compliment de la normativa vigent en aquesta matèria.

Aquesta prestació implica relació habitual amb menors d'edat, per la qual cosa és requisit que les persones que executin el contracte tinguin certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent.

9.2.2. PERSONAL D'ACTIVITAT CULTURAL

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar el personal expert necessari per dur a terme els cursos i tallers, amb la formació i experiència que garanteixin la qualitat de les propostes.

Per tal d'assegurar unes condicions salarials justes del personal encarregat d'impartir la formació (persones talleristes), que ha de redundar també en un millor servei, s'ha fet una estimació dels costos salarials a partir de les diferents categories professionals del III Conveni Col·lectiu sectorial del lleure educatiu i sociocultural. També s'ha tingut en compte el cost d'empresa.

Per a la programació cultural s'ha tingut en compte el catxé dels artistes en base a un preu mig de mercat per als artistes. En aquest import s'ha tingut en compte el tècnic de so, iva, drets d'autor i aquelles despeses derivades de l'activitat. Amb aquesta finalitat es pretén oferir una proposta cultural de qualitat realitzada per a professionals de les diferents propostes.

9.2.3. ALTRE PERSONAL

Per tal que les persones amb diversitat funcional puguin accedir als tallers dels centres cívics i se'ls pugui garantir una atenció adequada, des de l'Ajuntament de Barcelona (IMPD i ICUB), s'implementa el projecte Cultura De Proximitat Inclusiva que dona suport en la gestió i



contractació de serveis de suport (acompanyament personal especialitzat, suport material, adaptacions, suport tècnic, assessorament als professionals de l'equipament) atenent a la demanda i necessitats de la persona interessada.

Els diferents serveis de suport tenen la finalitat de garantir i promoure la participació de les persones amb diversitat funcional en els tallers del centres cívics en igualtat de condicions que la resta de la ciutadania. Per procedir a la contractació dels serveis de suport el/la professional del centre cívic referent d'inclusió i accessibilitat es posarà en contacte amb el/la professional de l'IMPD referent d'Oci Inclusiu per tal de valorar conjuntament la idoneïtat del suport sol·licitat i fer-lo efectiu.

9.3. DOCUMENTACIÓ DE SEGUIMENT DEL CONTRACTE

L'adjudicatari haurà de subministrar la informació necessària per al seguiment i avaluació de la gestió, amb els instruments generats per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori:

9.3.1 MENSUALMENT

- Indicadors de gestió segons el model d'indicadors quantitatius de l'annex 5. Totes les dades relatives a persones usuàries, proveïdores i personal contractat hauran d'estar desagregades per sexe.
- Comprovants i justificacions d'ingressos.

9.3.2. TRIMESTRALMENT

- Proposta de programació detallada per serveis, per a la seva aprovació per part de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

9.3.3. PUNTUALMENT:

Febrer - març:

- Memòria de l'any anterior, incloent indicadors qualitius.
- Memòria de despesa detallada per conceptes.
- Propostes d'inversions i millores per part del districte.
- Inventari actualitzat.

Juliol i gener:

- Indicadors del semestre amb el programari establert des de l'ICUB.

Octubre - Novembre:

- Proposta de programa d'activitats de l'any següent: línia de treball, planificació econòmica i objectius.
- Proposta de preus públics.



9.4. DOTACIONS PRESSUPOSTÀRIES

Per tal de garantir el projecte cultural de l'equipament, l'empresa adjudicatària destinarà els recursos econòmics **mínims anuals** següents:

- 110.000,00 € per la realització d'activitats formatives i culturals. Caldrà aportar els comprovants corresponents a requeriment del Districte.
- 4.000,00 € pel manteniment de l'equipament. Caldrà aportar els comprovants corresponents a requeriment del Districte.

Es podrà modificar la distribució dels imports entre les diferents finalitats especificades als punts anteriors, d'acord amb les indicacions del referent de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, quan l'evolució de projecte ho faci necessari i/o convenient, sense reduir, en cap cas, el sumatori dels imports especificats en aquests punts.

L'empresa adjudicatària haurà de sufragar les següents despeses:

- De conservació i manteniment ordinari (petites reparacions), prèvia sol·licitud d'autorització als serveis tècnics municipals. En el manteniment i petites reparacions, seguir les indicacions i pautes establertes al document de Pautes per al Manteniment de Centres Cívics (inclòs el manteniment de la infraestructura informàtica), en concret:

Fusteria

- Arranjament/reposició dels panys de les portes (portes interiors o exteriors, portes d'armaris i calaixeres, etc.).
- Arranjament/reposició de molles i mecanismes de les portes i finestres.
- Còpies de claus i de comandaments a distància.
- Col·locació/substitució de cadernats.
- Segellat de finestres.
- Reparació de persianes i cortines.
- Repàs de mobles (panys de calaixeres, penjadors, etc.).
- Muntatge o/i trasllats de mobles petits (carros, armariets, calaixeres, etc.).
- Instal·lació, reparació o retirada de prestatgeries, suros, plafons, quadres, cartells, etc.

Aigües/sanejament

- Col·locació o reposició d'accessoris de lavabo i WC (seients WC, sifons, porta-rotllos, topalls de portes, penjadors, dosificadors de sabó, farmacioles, etc.)

Reposició de claus de pas i aixetes trencades

- Reparació de petites fuites d'aigua (aixetes que degoten, petites fuites de les cisternes dels WC, etc.).

Altres

- Neteja i recollida de mobles en desús, runa, brossa, etc.
- Muntatge i/o trasllat d'elements petits (impressores, ordinadors, carros, etc.)



- Repàs de pintura.
- Les de caràcter tributari que poguessin produir-se per l'activitat desenvolupada o amb ocasió d'aquesta.
- Les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió de la instal·lació i dels serveis que s'acordin.
- De la divulgació i distribució de la publicitat.
- De consum de telèfon, internet, lloguer i manteniment d'equips multifuncionals i informàtics, material, manteniment de la pàgina web, comunicació, difusió i distribució i qualsevol altre consum de les mateixes característiques que es pugui produir.
- Despeses de funcionament ordinari del centre:
 - Del servei de distribució de la correspondència i d'altres efectes.
 - Del material necessari pel desenvolupament de les activitats (material d'oficina, informàtic, material d'exposició i altres).
 - Els materials adquirits pel desenvolupament de les activitats del centre hauran de ser de caire sostenible.

CLÀUSULA 10: COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

L'empresa adjudicatària és farà càrrec de la comunicació i difusió dels serveis i activitats del centre cívic garantint una cobertura i una qualitat adequades tant al volum d'activitats del centre com a les característiques singulars dels projectes. Es realitzarà una difusió específica per a la programació de música clàssica.

Es requereix d'un Pla de comunicació del centre cívic, és a dir, d'un document que reculli i defineixi les estratègies i accions per comunicar adequadament què és un centre cívic i què fa. Ha de definir clarament els objectius, els missatges, les eines de què disposa i, finalment, les accions a desenvolupar. A més, cal establir un calendari d'actuació i mecanismes d'avaluació.

En aquest sentit, ha de garantir l'accés a la informació del màxim de població possible i de forma diferenciada per als diferents segments de població.

Cal remarcar que també que dins la programació del CC Trias i Peitx, algunes activitats formen part de programes de la Xarxa de Centres Cívics de Barcelona i que, per tant, el Pla de comunicació haurà de preveure aquesta casuística

L'empresa adjudicatària incorporarà, sempre que sigui possible, els nous instruments vinculats a les noves tecnologies al seu Pla de Comunicació.



Tota la difusió que es generi, tant en suport paper com digital, haurà de respectar la Normativa Gràfica Municipal recollida en el manual 5 de l'Ajuntament de Barcelona⁵.

El Pla de de Comunicació té per objectiu donar a conèixer l'equipament i les seves activitats, però, en el mateix Pla cal incorporar un pla de màrqueting relacional, és a dir, un apartat que reculli el conjunt d'estratègies i processos per tal d'aconseguir que les persones que venen puntualment al centre cívic generin una continuïtat a l'equipament amb altres activitats i ofertes.

Finalment, també lligat al Pla de Comunicació, i al pla de màrqueting relacional, es requereix una proposta de captació i gestió de nous públics. Aquesta proposta, que ha d'estar centrada en el barri, vol dir elaborar estratègies per formar interessos culturals, eliminar barreres o factors que impedeixen el gaudi i provocar primeres experiències culturals. L'objectiu és situar la creació de públics com un eix estratègic, que ha de formar part de la tasca continuada del centre cívic.

Per altra banda, d'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reglament de l'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Barcelona, la llengua vehicular de totes les activitats i serveis vinculats al centre cívic, sempre que sigui possible, serà el català, com a eina de transmissió de valors d'integració, respecte i cohesió social. Això vol dir que les persones que hagin de prestar els seus serveis en aquest àmbit, ho han de poder fer en català. Per aquest motiu, tots els documents informatius relatius a l'oferta de serveis dels casals (fulls volanders, opuscles, catàlegs, etc.) hauran d'estar redactats, almenys, en català.

La difusió dels serveis que faci l'empresa adjudicatària es farà d'acord amb la imatge corporativa de l'Ajuntament de Barcelona i haurà d'estar supervisada per la persona referent de la Direcció de serveis a les persones i al territori i el Departament de comunicació del districte de les Corts. L'Ajuntament es reserva el dret de poder fer la difusió pel seu compte sempre que ho consideri necessari. Tenint en compte que és a través de la comunicació i la difusió que la ciutadania percep el centre i se'n fa una imatge, caldrà que les comunicacions estiguin vinculades al centre i no pas a una persona física i/o empresa particular, garantint que la persona que rep una comunicació del centre identifica a aquest i no l'empresa que el gestiona. Per aquest motiu les comunicacions electròniques portaran el nom del centre tant a l'adreça del correu com al peu de signatura al cos del text.

L'empresa adjudicatària comptarà amb el suport i aprovació del districte de les Corts (Departament de Comunicació i Direcció de Serveis a les Persones i al Territori). Aquesta vetllarà perquè tots els materials compleixin els requeriments establerts a la clàusula de comunicació inclusiva del Plec de clàusules administratives particulars. En concret, haurà de

⁵ <https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/CAPITOLS/CAP5.pdf>



garantir que en les activitats derivades de l'execució del contracte no s'utilitzin llenguatge o imatges sexistes.

Garantirà, també, l'accés a la informació al màxim de població possible i de forma diferenciada per als diferents segments de població.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir i incorporar les millores necessàries al web del centre cívic, segons els criteris del Departament de Comunicació del Districte de les Corts. També haurà d'incorporar, mantenir i difondre els canals i instruments vinculats a les noves tecnologies i les xarxes socials al seu Pla de Comunicació, així com vetllar i formar al personal del centre per tal que estiguin al dia en les noves tecnologies i formes de comunicació.

L'empresa adjudicatària farà constar a tots els productes de comunicació la propietat municipal dels fitxers.

CLÀUSULA 11: COORDINACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la coordinació amb els diferents estaments d'organització del Districte i assumir els criteris, els procediments, els instruments de gestió existents així com participar de la cultura de treball impulsada des del Districte.

A tal objecte, 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 de les Corts, al marge de les que es realitzen amb l'equip de gestió i coordinació del centre.

El districte de les Corts, a través de l'equip tècnic de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, farà seguiment periòdic del servei consistent en una reunió trimestral amb l'equip de gestió del centre cívic, i es reserva el dret de convocar a l'empresa adjudicatària amb caràcter extraordinari sempre que es consideri necessari.

CLÀUSULA 12: ÒRGANS DE GESTIÓ DEL CENTRE I PARTICIPACIÓ CIUTADANA

La participació efectiva i real de la ciutadania constitueix un dels eixos fonamentals d'actuació de l'Ajuntament de Barcelona i, seguint aquesta línia, l'empresa adjudicatària, conjuntament amb l'Ajuntament i en base a las directrius del mateix, implementarà la creació progressiva dels instruments que articulen la participació ciutadana en el disseny de la programació i en la gestió del centre.

Aquests instruments aproximen el servei públic a la realitat social i a les seves demandes en les quals s'emmarca, fent coparticipant del mateix a la ciutadania tot respectant els drets de



l'empresa adjudicatària establerts en la llei i en el contracte, sent compatibles les potestats que la legislació atorga a l'Ajuntament com a titular del servei públic.

12.1.- CONSELL D'EQUIPAMENT DEL CENTRE CÍVIC

Al marge de la comunicació constant entre la persona responsable de l'equipament i la persona tècnica referent del districte, el Consell d'Equipament es regeix com a òrgan consultiu i de participació.

La composició del Consell d'Equipament serà la següent:

- President: Regidora del districte o Conseller/a en qui delegui.
- Director/a de Serveis a les Persones i al Territori.
- Tècnic/a de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.
- 2 representants de l'empresa gestora del Centre Cívic (1 d'elles el director/a de l'equipament, que actuarà com a secretari/a).
- 3 representants dels usuaris a títols individual.
- 5 representants d'entitats usuàries .
- 1 conseller per cada un dels del Grups municipals del districte.

Seràn funcions del Consell d'Equipament:

- Vetllar pel compliment dels objectius estratègics i de les línies d'acció del centre que s'aprovin.
- Fer propostes de prioritització en les línies d'actuacions del Centre.
- Avaluar de forma periòdica el funcionament del Centre, en base als indicadors establerts.
- Presentar informes i memòries a iniciativa pròpia o a petició municipal.
- Crear els grups de treball o comissions que consideri adients, establint la composició, durada i encàrrec.
- Proposar el sistema d'elecció dels seus membres electes.
- Donarà el vist i plau a la proposta d'activitats, la memòria de gestió econòmica, la proposta de preus públics de les noves activitats, la plantilla i estructura de personal de l'equipament i la memòria anual

L'empresa adjudicatària vetllarà pel correcte funcionament del Consell i farà proposta de noves incorporacions per tal d'ampliar la seva representativitat i fomentarà la participació dels diferents grups i comissions de treball de l'equipament.



12.2.- ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA

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

Instruments que aproximen el servei públic a la realitat social en la qual s'emmarca, i a les seves demandes, fent coparticipant del mateix a la ciutadania, tot respectant els drets de l'adjudicatari establerts en la llei i en el contracte i sent compatibles les potestats que la legislació atorga a l'Ajuntament com a titular del servei públic (per la seva pròpia naturalesa indelegables i irrenunciables).

Per aconseguir l'objecte abans indicat es crearà un Grup de treball equip professional de l'adjudicatari i persones usuàries del servei, que promourà un procés participatiu i que amb caràcter immediat elabori propostes d'integració i participació ciutadana en la gestió de l'equipament i que es concreti en:

- La creació d'un Espai o òrgan amb un procediment àmpliament participatiu en el que concorren propostes per a totes les persones usuàries del servei i que milloren el funcionament i els serveis del conjunt del centre cívic.
- Creació d'un espai de voluntariat on el veïnat conegui, pugui opinar i donar suport a activitats a determinats àmbits del projecte, pugui realitzar propostes i sigui partícip de la gestió de l'equipament.

Aquesta iniciativa es porta a terme per l'equip de treballadors i treballadores del centre cívic, però el lideratge recau en la figura de la direcció i/o coordinació, que serà l'encarregada de fer el seguiment de les propostes, de cercar mecanismes de capacització dels membres dels espais participatius. També haurà de vetllar pel número de persones participants, la diversitat de les mateixes i la seva representativitat, per tal que tot el procés participatiu sigui el més efectiu possible.