



Plec de prescripcions tècniques del contracte de serveis de promoció, dinamització i organització de les activitats dels Centres Cívics del districte de Ciutat Vella, amb mesures de contractació pública sostenible



Contingut

CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE	4
CLÀUSULA 2.- CONTEXTUALITZACIÓ I MARC DE REFERÈNCIA	4
CLÀUSULA 3.- MISSIÓ, OBJECTIUS I FUNCIONS DELS CENTRES CIVICS	6
3.1. MISSIÓ	6
3.2. OBJECTIUS	7
3.3. FUNCIONS	9
3.4. PÚBLIC A QUI S'ADRECEN ELS SERVEIS DEL CENTRE	11
CLÀUSULA 4.- DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS OBJECTE DEL CONTRACTE	13
4.1. CENTRES CIVICS	13
4.2. CASALS INFANTILS I SERVEIS DE FRANJA	14
CLÀUSULA 5.- CATÀLEG DE SERVEIS	16
5.1. CATÀLEG DE SERVEIS DEL CENTRE CÍVIC	16
5.2. CATALEG DE SERVEIS DELS CASALS INFANTILS	24
5.3. CATALEG DE SERVEIS DELS SERVEI DE FRANJA	26
5.4. CATALEG DE SERVEIS DEL CASAL DE BARRI DEL RAVAL	27
5.5. CATALEG DE SERVEI DE L'EFCM BARCELONETA	32
CLÀUSULA 6.- ALTRES SERVEIS COMPLEMENTARIS	36
6.1. SALA MILAWAY- RAVAL	36
6.2. SERVEI DE DINAMITZACIÓ DE DONES	37
6.4. ESPECIFICITATS DELS CENTRE CIVIC DRASSANES	39
CLÀUSULA 7.- HORARI	39
7.1. CENTRE CIVICS I CASAL DE BARRI DEL RAVAL	39
7.2. CASALS INFANTILS I SERVEI DE FRANJA	39
7.3. ESPAI FAMILIAR DE CRIANÇA MUNICIPAL DE LA BARCELONETA	40
CLÀUSULA 8.- PERSONAL	40
8.1. PERSONAL PERMANENT	40
8.2. ALTRE PERSONAL	49



8.3 FORMACIÓ	50
CLÀUSULA 9. DOTACIONS PRESSUPOSTÀRIES	50
CLÀUSULA 10.- COMUNICACIÓ, DIFUSIÓ I CREACIÓ DE PÚBLICS	53
CLÀUSULA 11.- COORDINACIÓ	54
CLÀUSULA 12: CONSELL D'EQUIPAMENT	55
CLÀUSULA 13.- CONTROL DE QUALITAT	56
CLÀUSULA 14.- CONTROL I SEGUIMENT DELS SERVEIS PRESTATS.....	56
CLÀUSULA 15. SOSTENIBILITAT	56
CLÀUSULA 16. INTERCULTURALITAT	57
CLÀUSULA 17. SISTEMES D'INFORMACIÓ I BASES DE DADES.....	57
CLÀUSULA 18. TRANSICIÓ I DEVOLUCIÓ DEL SERVEI.....	58



CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte la gestió dels serveis de promoció, dinamització i organització de les activitats del Centres Cívics del districte de Ciutat Vella

El Centres Cívics del Districte són: Centre Cívic Barceloneta, Centre Cívic Convent de Sant Agustí, Centre Cívic Pati Llimona i Centre Cívic Drassanes.

El contracte es divideix en 4 lots i a cada lot corresponen els següents serveis:

LOT 1: CENTRE CÍVIC BARCELONETA		
Servei		Adreça
Centre cívic Barceloneta		c/ Conreria 1-9
	Casal infantil	c/ Andrea Dòria, 25-31
	Servei Franja	c/ Conreria 1-9
	Espai Familiar de Criança Municipal	c/ Andrea Dòria, 25-31

LOT 2: CENTRE CÍVIC CONVENT DE SANT AGUSTÍ		
Servei		Adreça
Centre cívic Convent de Sant Agustí		c/ Comerç, 36
	Casal infantil	c/ Comerç, 36
	Servei Franja	c/ Comerç, 36

LOT 3: CENTRE CÍVIC PATI LLIMONA		
Servei		Adreça
Centre cívic Pati Llimona		c/ Regomir, 3
	Casal infantil	c/ Regomir, 3
	Servei Franja	c/ Regomir, 3

LOT 4: CENTRE CÍVIC DRASSANES		
Servei		Adreça
Centre cívic Drassanes		c/ Nou de la Rambla, 43
	Casal infantil	c/ Nou de la Rambla, 43
	Servei Franja	c/ De la Reina Amàlia, 31
	Casal de barri / Sala Milaway Raval	c/ De la Reina Amàlia, 31

CLÀUSULA 2.- CONTEXTUALITZACIÓ I MARC DE REFERÈNCIA

Els Centres Cívics del Districte de Ciutat Vella formen part de la xarxa de centres cívics de la ciutat i depèn orgànicament del Districte de Ciutat Vella. 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. 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.

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.

Quant a la normativa de referència per casals infantils, serveis de Franja i Espai Familiar de Criança Municipal es tindrà en compte els següents elements:

- La [Llei 26/2015](#), del 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei Orgànica 1/1996 de Protecció Jurídica del Menor, en la que s'estableix que per l'accés i l'exercici professional, els oficis i les activitats que impliquin contacte habitual amb menors, és requisit no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes sexual, i en tot allò que impliqui la protecció del menor.
- La [Llei 14/2010](#), del 17 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, que reconeix que les administracions públiques han de vetllar perquè "els pares, els titulars de la tutela o els que en tenen la guarda disposin de les oportunitats i dels mitjans d'informació i formació adequats per a ajudar-los a complir llurs responsabilitats envers els infants i adolescents".
- La [Llei 18/2003](#), del 4 de juliol, de suport a les famílies, que reconeix la importància de que mares i pares tinguin suport i acompanyament en els primers anys de vida de l'infant i que "les administracions competents han de regular els serveis complementaris que tinguin com a finalitat l'atenció educativa de l'infant, entre els quals hi ha els següents: els espais educatius d'orientació familiar, que tenen com a objectiu constituir llocs de trobada per a infants de fins a tres anys i per a llurs famílies, per tal d'afavorir l'ajuda mútua entre famílies per mitjà d'intercanvis i l'assessorament professional i oferir formació prematernal i postmaternal, orientació i suport a les famílies en els primers anys de vida dels infants".
- La [Llei 17/2015](#), del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, que estableix la obligació de les administracions públiques de Catalunya amb competències en l'àmbit de l'educació en el lleure de promoure i facilitar l'accés dels infants i dels joves a l'educació en el lleure, de manera que els permeti desenvolupar aptituds com a individus i com a membres de la societat i fomenti la igualtat efectiva de dones i homes.
- El [Decret 267/2016](#), del 5 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, que és d'aplicació per a les sortides que es realitzen fora dels equipaments.
- El [Pla d'infància 2021-2030](#), elaborat pel Departament de Promoció de la Infància, en el que s'estableix que l'actuació municipal vinculada a la infància ha d'incorporar els 4 principis fonamentals que estableix Convenció de Drets dels Infants, com són la no – discriminació, l'interès superior de l'infant, el dret a la vida, supervivència i desenvolupament; i el dret a la participació.
- El [Pla d'Equipaments i Serveis Juvenils de Barcelona 2018-2028](#), elaborat pel Departament de Joventut i aprovat en plenari amb data 26 de novembre de 2018, que pretén establir un seguit de criteris i estratègies a nivell de ciutat de com han de ser els serveis destinats a adolescents i joves.
- El [Pla d'Adolescència i Joventut de Barcelona 2023-2030](#), elaborat pel Departament de Joventut. Determina les línies mestres de l'actuació municipal en relació a adolescència i joventut, identificant els principals problemes d'aquest segment d'edat i promovent iniciatives per treballar-hi.



- El [Pla per a l'educació i la criança de la petita infància 2021-2024](#) per part de l'Ajuntament de Barcelona, es pretén contribuir a reduir les desigualtats educatives, socials i de gènere, i posar en valor l'educació i la criança de la primera infància com a bé comú i com a afer públic que mereix ser reforçat en totes les polítiques públiques, també des de l'àmbit municipal.

Aquest Pla estructura les actuacions municipals entorn a 7 eixos d'actuació. És en el marc de l'eix d'actuació que fa referència a la **diversificació dels serveis municipals adreçats a la petita infància** que s'aposta per ampliar l'oferta d'espais familiars i crear la [Xarxa d'Espais Familiars de Criança Municipals \(EFCM\)](#).

El model de casals infantils i ludoteques aprovat l'any 2010 i encara vigent aporta directrius de quins han de ser els serveis que han d'oferir com a mínim els serveis de casal infantil i ludoteca.

Actualment Barcelona disposa d'una xarxa de 23 espais familiars de criança municipals (EFCM) per a la petita infància i les seves famílies, ubicats en diversos tipus d'equipaments de proximitat: escoles bressol, centres cívics, casals infantils o casals de barri, entre d'altres.

CLÀUSULA 3.- MISSIÓ, OBJECTIUS I FUNCIONS DELS CENTRES CÍVICS

3.1. MISSIÓ

3.1.1 Missió dels centres cívics

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, garantint els drets de la ciutadania de tota la població, especialment la igualtat de gènere.

3.1.2 Missió dels Casals infantils

Els casals infantils són serveis públics municipals de proximitat adreçats a la població d'entre 4 i 12 anys que tenen per objecte l'educació en el lleure afavorint un temps lúdic i de lleure amb intencionalitat educativa. Tenen la missió de contribuir al procés evolutiu i educatiu dels infants, sense discriminacions, ja sigui a través del desenvolupament d'hàbits socials i la relació entre iguals, com del creixement personal creatiu i afectiu, la transmissió de valors i el descobriment i la participació del seu entorn social.

Aquests serveis tenen la voluntat de fomentar l'educació dels infants en el seu temps de lleure, oferint recursos lúdics i culturals que ajudin al desenvolupament integral de la personalitat de nens i nenes com a éssers lliures, autònoms, crítics, participatius, solidaris i amb capacitat d'adaptació i modificació del seu entorn. Per a desenvolupar aquesta tasca, els Casals Infantils treballaran amb una metodologia participativa per oferir un ventall d'activitats coordinat amb la resta de serveis i amb voluntat d'integrar a les famílies i la comunitat.



3.1.3 Missió dels serveis de Franja

Els Serveis de Franja són dirigits a un públic adolescent d'entre 12 i 16 anys amb la finalitat d'oferir un espai de lleure on es generin activitats i propostes a partir dels interessos i demandes dels joves que hi assisteixen. D'acord amb aquesta premissa, s'acompanyarà als joves a través d'aquestes activitats per tal de contribuir al desenvolupament de les seves habilitats socials, al foment de la seva implicació en la millora del seu entorn, la promoció del pensament crític i la descoberta de les realitats diverses que els envolten.

3.1.4 Missió del Casal de barri del Raval

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

3.1.5 Missió de l'espai familiar de Criança Municipal de la Barceloneta

Els Espais Familiars de Criança Municipals (EFCM) tenen com a missió vetllar pel bon desenvolupament i el benestar de la petita infància i les seves famílies, promovent vincles i comunitat al voltant de la criança i enfortint les capacitats parentals en un entorn educatiu de joc i trobada entre famílies i de suport mutu i professional.

Els Espais Familiars de Criança Municipals són espais que busquen promoure suports públics a la criança en els primers anys de vida, oferint alternatives complementàries a la d'altres serveis ja existents i que posen al centre l'acompanyament a les famílies i el reforç de dinàmiques de parentalitat positiva.

3.2. OBJECTIUS

3.2.1 Objectius dels centres cívics

- Desenvolupar actuacions que fomentin la pràctica cultural i social 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 en la vida dels centres de la ciutadania, 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.



3.2.2 Objectius dels Casals infantils

- Elaborar i desenvolupar un projecte socioeducatiu basat en el grup i en les activitats, que fomenti el desenvolupament integral de la persona a partir de diverses propostes.
- Implicar a les famílies en la tasca educativa del servei, donant-hi un paper actiu i cercant espais que les interpel·lin, afavorint la relació entre famílies i infants en la pràctica del joc i de les activitats de lleure en general.
- Potenciar la participació dels infants en la dinàmica de l'espai i en les iniciatives del barri, del districte i de la Ciutat.
- Afavorir la coordinació entre els nuclis associatius d'educació en l'espai del barri per a la globalització i potenciació de la seva intervenció educativa.
- Potenciar el paper del servei com a centre d'iniciatives i de recursos dins del programa d'infància de la zona.
- Garantir el desenvolupament d'un programa d'activitats que compti amb la participació del teixit social i associatiu.

3.2.3 Objectius dels Serveis de Franja

- Promoure valors com la igualtat i els valors de tolerància, civisme, solidaritat i respecte entre la població adolescent.
- Afavorir el disseny i la gestió col·lectiva de projectes grupals.
- Fomentar l'autonomia, la ciutadania activa, la responsabilitat, l'autoorganització i la gestió del propi lleure.
- Incorporar la perspectiva de gènere i intercultural en el conjunt dels serveis, tant en la programació com en el funcionament.
- Potenciar la participació dels i les adolescents en la dinàmica de l'espai i en les iniciatives del barri, del districte i de la Ciutat.
- Fomentar l'agrupació i associacionisme entre els i les adolescents i col·laborar i facilitar la creació de nous nuclis associatius, regulats o no regulats.
- Garantir el desenvolupament d'un programa d'activitats que compti amb la participació del teixit social i associatiu.

3.2.4 Objectius del Casal de barri del Raval

- Donar resposta a les necessitats i demandes dels diferents col·lectius, veïns i veïnes del barri, de manera participativa i inclusiva, treballant en xarxa amb altres equipaments, entitats i col·lectius, oferint espais i activitats socioculturals on es fomenti l'intercanvi, la creació, el voluntariat i la participació entre el veïnatge.
- Esdevenir un espai mobilitzador, articulador i promotor del benestar col·lectiu, de suport a les cures i de lluita contra la soledat no desitjada al barri, oferint atenció individual a les



persones amb necessitats i també, creant espais de trobada i interrelació de la ciutadania que fomentin el benestar i les cures comunitàries.

- Donar suport i visibilitat al treball de les cures possibilitant la participació d'un nombre major d'agents que es responsabilitzin d'aquesta funció i creant espais de trobada per compartir experiències, coneixements, dubtes i estats d'ànim entre persones i famílies cuidadores

3.2.5 Objectius de l'espai familiar de Criança Municipal de la Barceloneta

- Enfortir la parentalitat positiva per sentir-se competent en la criança de fills i filles. Enfortir la confiança i les competències parentals de les famílies, i apoderar el rol de criança fent-los sentir competents i capaços i oferint eines i recursos que els ajudin a fer una criança respectuosa i satisfactòria vers els infants.
- Fomentar la criança compartida entre famílies per prevenir la soledat. Coresponsabilitzar els homes en la cura i la criança dels seus fills i filles i, per tant, fomentar la igualtat entre homes i dones.
- Facilitar un espai segur i estimulants per al joc i la descoberta dels infants. Estimular els aprenentatges, la socialització i l'autonomia dels infants a través del joc i l'exploració de l'espai oferint-los materials adequats a la seva edat i les seves necessitats d'exploració i descoberta, i que aquestes potenciïn les relacions amb els seus acompanyants durant les sessions.
- Impulsar el treball comunitari amb altres serveis públics i entitats del territori. Desenvolupar la comunitat veïnal i les xarxes informals per a les tasques de criança i prevenir l'aïllament de les famílies.

3.3. FUNCIONS

3.3.1 Funcions dels Centres cívics

- **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 contemplat 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.

3.3.2 Funcions dels Casals Infantils

- Promoure i crear un espai amb recursos que permetin la lliure iniciativa d'infants tot respectant les iniciatives dels i les altres, així com la seva integració independentment del seu estatus social, cultural, econòmic i garantint l'accessibilitat als que pateixen diversitat funcional, tot incorporant la perspectiva de gènere, els principis de la coeducació, fomentant les relacions igualitàries i treballant amb jocs i joguines no sexistes.
- Oferir un espai de lleure de qualitat per als infants que sigui inclusiu, accessible i amb perspectiva intercultural i de gènere.
- Possibilitar a les famílies desenvolupar activitats lúdiques de manera conjunta. Afavorir la trobada i la barreja de famílies diverses.
- Oferir el suport tècnic i personal necessari per a garantir l'accés a tota la programació del servei als infants, independentment de la seva condició i necessitats.

3.3.3 Funcions dels serveis de Franja

- Oferir a la població adolescent un espai de lleure en un context d'acolliment i convivència en el que desenvolupar els seus interessos i potenciar les seves habilitats socials i interpersonals.
- Realitzar una programació d'activitats de lleure en base als interessos dels adolescents i alhora que els ajudin a explorar noves disciplines o modalitats d'oci.
- Oferir un espai de lleure de qualitat per als adolescents que sigui inclusiu, accessible i amb perspectiva intercultural i de gènere.
- Col·laborar amb les diferents xarxes comunitàries del territori per tal de desenvolupar activitats conjuntament per afavorir l'intercanvi d'experiències, interessos i idees així com la descoberta de les diferents realitats culturals, socials i econòmiques entre els adolescents.



3.3.4 Funcions del Casal de barri del Raval

- Fomentar la participació del teixit associatiu en la gestió i en la programació de l'equipament.
- Oferir informació i acollida a la ciutadania,
- Acollir i integrar oferint espais de trobada i interrelació.
- Fomentar el voluntariat com part activa en la gestió i execució del projecte de l'equipament.
- Participar en l'organització del calendari d'activitats tradicionals, socioeducatives i socioculturals en consonància a les demandes rebudes i en coordinació amb altres equipaments i entitats del Barri.
- Generar activitats lúdiques i de lleure
- Complementar i donar suport als programes municipals de serveis a les persones, promoció i participació en la seva relació amb el territori i el teixit social i associatiu.
- Donar sortida a les iniciatives del veïnat i de les associacions en temes socioculturals.

3.3.5 Funcions de l'espai familiar de Criança Municipal de la Barceloneta

- Oferir un entorn de benestar i de desenvolupament saludable per als infants i les famílies. Facilitar un espai de trobada per a les famílies, que fomenti l'intercanvi d'experiències de vida, que els ajudi a "saber ser" i "saber fer", i evitar l'aïllament i la soledat de les famílies amb infants molt petits.
- Informar sobre temes d'interès de la criança, l'educació i la salut de l'infant. Informació i assessorament professional adreçat a les famílies sobre temes d'educació i desenvolupament dels infants a la criança. Els continguts que es treballin han d'anar responenent a l'interès general de les famílies que hagi estat detectat en les converses entre els adults.
- Detectar situacions de vulnerabilitat i oferir les indicacions i els recursos adients. La detecció de situacions de vulnerabilitat sorgeix del procés d'acompanyament a les famílies, durant els quals a vegades es detecten situacions on cal una atenció especial i una informació i derivació a diferents recursos de petita infància i serveis existents al territori.
- Afavorir la trobada i la barreja de famílies diverses. Possibilitar xarxes de relacions socials en la comunitat entre les famílies autòctones i les nouvingudes per facilitar-los de conèixer-se, compartir, comunicar-se, conviure i ajudar-se, tot aprenent de les diferències entre les cultures.

3.4. PÚBLIC A QUI S'ADRECEN ELS SERVEIS DEL CENTRE

3.4.1 Centres cívics

- De forma preferent el conjunt de la ciutadania del barri on està ubicat. També al districte i a la ciutat.



- Sectors de la població amb més dificultats per d'accedir als bens culturals i d'exercir una ciutadania plena.
- 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, de la zona i/o de la ciutat.
- Públics especialitzats en diferents sectors artístics (pràctica cultural especialitzada i creadors/productors culturals, amateurs etc.)

3.4.2 Casals Infantils

- Els Casals Infantils estan dirigits a la població infantil dintre 4 i 12 anys i les seves famílies.
- S'afavorirà la participació dels infants amb risc de vulnerabilitat, reservant-se un nombre de places per a infants derivats dels Serveis d'Atenció Social bàsica i especialitzada.

3.4.3 Serveis de Franja

- Els serveis de Franja estan dirigits a la població adolescent d'entre 12 i 16 anys. En aquells casos en que la coordinació ho consideri necessari, aquesta franja es podrà ampliar fins als 11 anys prèvia consulta al Districte.

3.4.4 Casal de Barri del Raval

- De forma preferent el conjunt de la ciutadania del barri on està ubicat. També al districte i a la ciutat.
- Sectors de la població amb més dificultats per d'accedir als bens culturals i d'exercir una ciutadania plena.
- 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, de la zona i/o de la ciutat.
- Públics especialitzats en diferents sectors artístics (pràctica cultural especialitzada i creadors/productors culturals, amateurs etc.)

3.4.5 Espai familiar de Criança Municipal de la Barceloneta

- El servei d'Espai Familiar de Criança Municipal s'adreça als infants d'entre 0 i 3 anys i les seves famílies. És un servei que no atén a infants sense una persona adulta de referència present durant l'execució d'aquest.



- S'afavorirà la participació dels infants amb risc de vulnerabilitat, reservant-se un nombre de places per a infants derivats dels Serveis d'Atenció Social bàsica i especialitzada.

CLÀUSULA 4.- DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS OBJECTE DEL CONTRACTE

4.1. CENTRES CIVICS

En aquest marc, l'empresa adjudicatària haurà de:

- 1)** Desenvolupar les funcions i organitzar i gestionar les activitats i projectes de difusió i divulgació cultural i d'intervenció sociocomunitària, a través del catàleg de serveis propi dels Centres Cívics que més endavant es descriu i d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Ciutat Vella. Trimestralment l'empresa adjudicatària lliurará la proposta de programació detallada per serveis, per a la seva aprovació per part de la Direcció.
- 2)** Aportar els recursos humans necessaris per portar 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.
- 3)** Desenvolupar el projecte d'especialització del Centre Cívic. L'especialització és un recurs dels centres cívics que significa singularitzar-los en un llenguatge artístic o en d'altres temes d'interès social o cultural. L'especialització suposa treballar amb infraestructures o recursos específics i professionals amb expertesa en el camp temàtic escollit. Aquest recurs es pot utilitzar també per a qualsevol objectiu del Centre Cívic i, per tant, s'ha d'estendre com un eix transversal a tota la cartera de serveis.

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 transversalitza en tot l'equipament per tal de condicionar els continguts que ofereix el centre cívic.

L'especialització del centre cívics de Districte són:

El Centre Cívic Barceloneta promocionarà els i les artistes i creadors/es emergents en el camp de la dansa contemporània (o dansa en el sentit ampli) i les arts visuals (arts plàstiques i d'imatge). Per donar rellevància a la difusió d'aquestes manifestacions culturals caldrà treballar amb les escoles del barri de la Barceloneta, casal infantils i franja com amb col·lectiu principal de les accions vinculades amb la dansa. Respecte a les arts visuals es faran projectes que impliquin la dinamització cultural del barri i el suport i visibilitat als artistes i col·lectius vinculats al barri.

El centre cívic Convent de Sant Agustí promocionarà els i les artistes i creadors emergents en el camp de la creació sonora i visual. Es realitzarà un cicle anual al voltant de l'especialitat. Es tindrà una especial atenció a la diversitat cultural i de procedències del barri de Sant Pere, Santa Caterina i la Ribera, organitzant el concurs de fotografia de Festa Major. Organitzarà la trobada de corals del Casc Antic conjuntament amb el Districte de Ciutat Vella.



Donada la singularitat arquitectònica de l'edifici on hi ha prevista l'obertura d'un servei de Bar durant la vigència del present contracte, s'haurà de treballar de manera conjunta activitats culturals i de vinculació amb el territori.

El centre cívic Pati Llimona promocionarà els i les artistes i creadors en el camp de la fotografia i el cinema. Tindran també com a centre d'interès la paraula. Treballant per facilitar l'accés aquests sectors artístics a la població immediata al centre.

Organitzarà el Festival anual Enfocats que té per objectiu acostar la vessant més social de la fotografia i el cinema al públic general.

Organitzarà el festival d'estiu Llimonades amb activitats culturals de proximitat

El centre cívic de Drassanes promocionarà els i les artistes i creadors emergents en el camp de les arts escèniques. Es treballarà per a que l'especialitat sigui transversal en el treball territorial i tenint en compte la diversitat sociocultural del barri del Raval. Es treballarà la interrelació amb altres equipaments i iniciatives properes lligades a les arts escèniques. Es treballarà per una convocatòria anual de residències artístiques de col·lectius i/o companyies professionals, en procés de professionalitzador i amateurs. Gestionarà l'activitat cultural de la Sala Milaway Raval.

- 4) Realitzar la recollida de dades desagregades per sexe dels diferents serveis amb la periodicitat que determini el Districte i segons el model d'indicadors proporcionat a l'inici del contracte. Realitzar el seguiment i l'avaluació de les activitats aprovades, preveient la participació ciutadana en general, i de les dones i els grups històricament invisibilitzats en particular.
- 5) Col·laborar i enfortir les xarxes de treball col·laboratiu amb altres agents, institucions, associacions i grups que es puguin generar al barri.
- 6) Treballar en xarxa amb la resta de centres cívics del Districte i de la ciutat, facilitant l'intercanvi d'informació, de recursos, i complementant l'oferta de projectes. S'implementaran dins la programació del centre els projectes d'acció municipal que es treballin conjuntament tant a iniciativa del Districte de Ciutat Vella com de la Xarxa de Centres Cívics així com d'altres departaments municipals, (Promoció de les persones grans, Feminismes i LGTBIQ+, Programes d'Interculturalitat etc.) assumint a les programacions les temàtiques d'interès social i ciutadà que l'Ajuntament de Barcelona determini.

4.2. CASALS INFANTILS I SERVEIS DE FRANJA

- 1) Desenvolupar les funcions, organitzar i gestionar les activitats i projectes de lleure, a través del catàleg de serveis propis dels Casals Infantils i els serveis de Franja que més endavant es descriu, d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Ciutat Vella.
- 2) Aportar els recursos humans necessaris per portar a terme els diferents serveis que es presten al Casals Infantils i Franja amb garantia de qualitat suficient i d'acord amb els estàndards de qualitat de l'Ajuntament.
- 3) Realitzar la recollida de dades desagregades per gènere dels diferents serveis amb la periodicitat que determini el Districte i segons el model d'indicadors proporcionat a l'inici del contracte. Realitzar el seguiment i l'avaluació de les activitats.



- 4) Col·laborar i enfortir les xarxes de treball col·laboratiu (Taules Joves dels barris, Comissions de joves, xarxes, taules i comissions d'infància dels 4 barris del districte) amb altres agents, institucions, associacions i grups que es puguin generar al barri.
- 5) Treballar en xarxa amb la resta de Casals infantils i serveis de Franja del Districte, facilitant l'intercanvi d'informació, de recursos, i complementant l'oferta de projectes. S'implementaran dins la programació del centre els projectes d'acció municipal que es treballin conjuntament tant a iniciativa del Districte de Ciutat Vella així com d'altres departaments municipals, (Participació infantil i juvenil, Programes d'Interculturalitat, etc.) assumint a les programacions les temàtiques d'interès social i ciutadà que l'Ajuntament de Barcelona determini.

4.3. CASAL DE BARRI DEL RAVAL

- 1) Desenvolupar les funcions i organitzar i gestionar les activitats i projectes de difusió i divulgació cultural i d'intervenció sociocomunitària, a través del catàleg de serveis propi dels Casal de barri que més endavant es descriu i d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Ciutat Vella. Trimestralment l'empresa adjudicatària lliurà la proposta de programació detallada per serveis, per a la seva aprovació per part de la Direcció.
- 2) Aportar els recursos humans necessaris per portar 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.
- 3) Realitzar la recollida de dades desagregades per gènere els diferents serveis amb la periodicitat que determini el Districte i segons el model d'indicadors proporcionat a l'inici del contracte. Realitzar el seguiment i l'avaluació de les activitats aprovades, preveient la participació ciutadana en general, i de les dones i els grups històricament invisibilitzats en particular.
- 4) Col·laborar i enfortir les xarxes de treball col·laboratiu amb altres agents, institucions, associacions i grups que es puguin generar al barri.
- 5) Treballar en xarxa amb la resta de casals de barri de la ciutat, facilitant l'intercanvi d'informació, de recursos, i complementant l'oferta de projectes. S'implementaran dins la programació del centre els projectes d'acció municipal que es treballin conjuntament tant a iniciativa del Districte de Ciutat Vella com de la Xarxa de casals de barri així com d'altres departaments municipals, (Promoció de les persones grans, Feminismes i LGTBIQ+, Programes d'Interculturalitat etc.) assumint a les programacions les temàtiques d'interès social i ciutadà que l'Ajuntament de Barcelona determini.

4.4. ESPAI FAMILIAR DE CRIANÇA MUNICIPAL DE LA BARCELONETA

- 1) Desenvolupar les funcions i organitzar i gestionar les activitats i projectes de lleure, a través del catàleg de serveis propis dels Espais Familiars de Criança Municipal que més endavant es descriu i d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Ciutat Vella.
- 2) Aportar els recursos humans necessaris per portar a terme els diferents serveis que es presten al Espai Familiar de Criança Municipal amb garantia de qualitat suficient i d'acord amb els estàndards de qualitat de l'Ajuntament.



- 3) Realitzar la recollida de dades desagregades per gènere dels diferents serveis amb la periodicitat que determini el Districte i segons el model d'indicadors proporcionat a l'inici del contracte. Realitzar el seguiment i l'avaluació de les activitats.
- 4) Col·laborar i enfortir les xarxes de treball col·laboratiu (taules i xarxes d'infància del barri de la Barceloneta) amb altres agents, institucions, associacions i grups que es puguin generar al barri.
- 5) Treballar en xarxa amb la resta d'equipaments de la Xarxa d'Espais Familiars de Criança Municipal, facilitant l'intercanvi d'informació, de recursos, i complementant l'oferta de projectes.

CLÀUSULA 5.- CATÀLEG DE SERVEIS

5.1. CATÀLEG DE SERVEIS DEL CENTRE CÍVIC

El catàleg de serveis i els usos de l'equipament els determina l'Ajuntament de Barcelona - Districte de Ciutat Vella- d'acord amb les directrius de la política municipal el Pla de Centre Cívics 2019-23 i la realitat social de cada territori. L'entitat gestora 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 de sortida, els següents serveis i amb les quantificacions mínimes que es determinen. Qualsevol variació a la baixa d'aquestes quantificacions haurà de comptar amb l'aprovació tècnica del Districte

5.1.1 Servei d'informació

L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar i gestionar un servei d'informació de matí i tarda, que garanteixi una atenció personalitzada i de qualitat a la ciutadania. Oferirà a les persones usuàries informació acurada de totes les activitats internes de l'equipament i de la resta d'equipaments i serveis del Districte. També posarà a l'abast de les persones usuàries la difusió d'altres activitats que puguin ser del seu interès. Tota la comunicació i difusió, analògica i digital, haurà de ser no sexista i inclusiva.

També vetllarà per donar una informació acurada dels protocols i circuits adoptats per a la prevenció i abordatge de les violències masclistes disponibles per a les persones usuàries. Aquest servei és un element clau de l'estructura organitzativa del projecte. És el primer contacte de la persona usuària amb el centre i amb la xarxa de centres cívics i, per tant, la imatge dels mateixos. És un servei troncal que facilita informació i fa l'atenció personalitzada: informa, orienta i dinamitza.

Funció:

- Gestionar la informació necessària per atendre les demandes d'informació de la ciutadania.

Públic destinatari:

Població general i persones usuàries de l'equipament.

Organització:

S'ha de garantir l'horari d'atenció al públic en l'horari d'obertura del centre.

En el cas de Centre cívic Convent de Sant Agustí aquest servei s'ha de garantir amb els mateixos requeriments a la recepció del carrer Comerç com a la de Plaça de la Acadèmia.



Personal:

El personal haurà de ser especialitzat en atenció al públic, comunicació inclusiva i no sexista i estar format en les aplicacions informàtiques i digitals específics per a la recerca i distribució d'informació i en la gestió de les xarxes socials.

5.1.2 Servei d'activitat formatives (Cursos, tallers)

És un servei de contingut formatiu i educatiu a l'abast de tothom. És un servei dinàmic i flexible que ha de connectar amb els interessos culturals i formatius de la ciutadania i que abraça diferents nivells d'aprofundiment, d'especialització i d'experimentació garantint un nivell alt de rigor i qualitat.

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar, produir i dur a terme la proposta dels tallers i cursos i altres activitats de formació cultural i de lleure basades en l'aprenentatge no formal i que possibilitin la creació, la participació i la relació, així com proposar accions formatives que apropin la població a les diferents disciplines artístiques, i aquelles que estimulin especialment tots els aspectes de sensibilització i foment de valors i la formació en àmbits com la igualtat, la solidaritat, el medi ambient, el civisme.

El servei s'emmarca en l'àmbit del que anomenem accions de formació al llarg de la vida.

Funcions:

- Afavorir la utilització del temps lliure de forma creativa, tot incrementant el nivell cultural de la ciutadania, tenint en compte la seva heterogeneïtat i les diferents capacitats i necessitats.
- Oferir a la ciutadania un espai de formació de qualitat al llarg dels diferents cicles de la vida.
- Oferir a la ciutadania espais de trobada i relació.
- Afavorir l'accés de tota la ciutadania, atenent a les diferents necessitats, a la pràctica de diferents disciplines artístiques.

Públic destinatari:

Població general

Organització:

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

Les activitats formatives es realitzaran en els espais adients, les aules, la sala d'actes o en d'altres espais que tinguin les condicions necessàries per acollir públic en condicions de seguretat.

Personal:

L'adjudicatària haurà de contractar el personal expert necessari per dur a terme les activitats formatives, amb la formació i experiència que garanteixin la màxima qualitat de les propostes. La proposta de les activitats formatives es farà en els horaris d'obertura de l'equipament.

El càlcul per establir aquest nombre d'hores s'ha fet en base a una estimació mitjana de 13 hores per curs i una mitjana de 10 inscripcions per taller



Quantificació de producció anual d'activitats formatives

Centre cívic de Barceloneta: es contempla la realització de 170 tallers a l'any amb 2.210 hores anuals

Centre cívic de Convent de Sant Agustí: es contemplen la realització de 100 tallers a l'any amb de 1.300 hores anuals.

Centre cívic de Pati Llimona: es contempla la realització de 160 tallers a l'any amb 2.080 hores anuals

Centre cívic de Drassanes: es contempla la realització de 100 tallers a l'any de 1.300 hores anuals

El 5% de tallers oferts al trimestre de la tardor han de ser diferents als del curs anterior.

5.1.3 Espectacles, actuacions i cicles culturals

Programació estable d'espectacles culturals (música, dansa, teatre, cinema...) amb la finalitat d'apropar al públic les produccions culturals, formar públics i afavorir els hàbits i el consum cultural de la població com un element d'enriquiment personal i de qualitat de vida.

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i dur a terme una programació estable d'activitats, que esdevingui l'instrument d'apropament de la ciutadania a activitats de les diferents expressions culturals d'acord amb les característiques dels espais. S'han d'afavorir les iniciatives, projectes i propostes relacionats amb la realitat cultural del territori, especialment aquells que puguin ser coordinats amb altres equipaments, agents o entitats del territori.

Aquestes activitats podran tenir un format de cicle, mostra, o actuacions puntuals, garantint sempre una programació trimestral estable.

Funcions:

- Facilitar l'accés a la cultura al conjunt de la població.
- Afavorir hàbits culturals en la població.

Públic destinatari:

Població en general i públic familiar

La programació cultural s'haurà de compatibilitzar amb la resta dels serveis de l'equipament.

Organització:

Els espectacles i les accions es realitzaran en els espais adients, en la sala d'actes o en altres espais del centre que tinguin les condicions necessàries per acollir públic en condicions de seguretat. També es podran realitzar en espais exteriors prèvia sol·licitud dels permisos pertinents.



Quantificació de producció anual d'espectacles culturals

Centre cívic de Barceloneta

L'empresa adjudicatària haurà de programar anualment 28 espectacles culturals l'any, que formin part d'una programació estable, d'organització pròpia i de qualitat, en les diferents disciplines (música, escènics, cinema i documentals, dansa, espectacles infantils, i nous formats).

Arts escèniques (Circ, dansa, teatre)	15
Audiovisuals	3
Musica	10

Les activitats programades per la Xarxa de Centre Cívics, per exemple, el circuit Barcelona Districte Cultural, promogut per l'Institut de Cultura de Barcelona, i que actualment es quantifica en 5 espectacles l'any, en dos períodes de programació, computaran amb el mínim establert en aquest plec.

Centre cívic Convent de Sant Agustí

L'empresa adjudicatària haurà de programar anualment 20 espectacles culturals l'any, que formin part d'una programació estable, d'organització pròpia i de qualitat, en les diferents disciplines (música, escènics, cinema i documentals, dansa, espectacles infantils, i nous formats).

Arts escèniques (Circ, dansa, teatre)	1
Audiovisuals	4
Musica	15

Centre cívic Pati Llimona

L'empresa adjudicatària haurà de programar anualment 16 espectacles culturals l'any, que formin part d'una programació estable, d'organització pròpia i de qualitat, en les diferents disciplines (música, escènics, cinema i documentals, dansa, espectacles infantils, i nous formats).

Arts escèniques (Circ, dansa, teatre)	1
Audiovisuals	10
Musica	5

Centre cívic Drassanes

L'empresa adjudicatària haurà de programar anualment 23 espectacles culturals l'any, que formin part d'una programació estable, d'organització pròpia i de qualitat, en les diferents disciplines (música, escènics, cinema i documentals, dansa, espectacles infantils, i nous formats).

Arts escèniques (Circ, dansa, teatre)	10
Audiovisuals	3
Musica	10

Sala Milaway Raval

L'empresa adjudicatària haurà de programar 27 espectacles culturals l'any que formin part d'una programació estable, d'organització pròpia i de qualitat, en les diferents disciplines (música, escènics, cinema i documentals, dansa, i nous formats), dels quals 4 seran espectacles infantils de divendres destinat a públic familiar i infantil del Barri del Raval, i 14 seran espectacles propis.



Es reservarà espai i suport per programacions de caire comunitari

Arts escèniques (Circ, dansa, teatre)

27

Les activitats programades per la Xarxa de Centre Cívics, per exemple, el circuit Barcelona Districte Cultural, promogut per l'Institut de Cultura de Barcelona, i que actualment es quantifica en 9 espectacles l'any, en dos períodes de programació, computaran amb el mínim establert en aquest plec

5.1.4 Servei d'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. Esdevé un espai accessible per als públics i també per a les persones artistes i creadores, oferint-les un espai on posar a l'abast les produccions, previ compliment dels requeriments tècnics i de qualitat establerts pel centre, sempre que sigui possible a través de comissions de selecció.

Els equipaments disposen d'espais expositius que esdevenen un important instrument per a la difusió i divulgació cultural, així com l'eina principal per al desenvolupament del servei de suport a la creació.

L'empresa adjudicatària organitzarà mostres de diferents disciplines artístiques que fomentin el suport a noves i nous creadors, a col·lectius d'artistes i especialment a aquelles persones amb més dificultats per entrar en els circuits comercials. El projecte afavorirà també l'intercanvi i la relació entre artistes.

També es reservaran espais expositius per iniciatives artístiques o manifestacions de caire cívic o cultural associats a grups o col·lectius vinculats al territori.

L'oferta d'exposicions tindrà en compte la diversitat de la ciutadania en els continguts i en la disposició de les obres exposades (gènere, desig sexual, edat, origen, capacitats, etc.).

Funcions:

- Facilitar l'accés a l'expressió i la difusió d'artistes plàstics
- Acostar els públics del districte a les creacions i mostres dels diferents sectors artístics.

Públic destinatari:

Població en general, artistes, noves i nous creadors, col·lectius i associacions d'artistes.

Organització:

L'empresa adjudicatària haurà de programar les mostres tenint en compte que haurà d'incorporar a la programació les propostes institucionals i les de la Xarxa de Centres Cívics que puguin sorgir i per les demandes de les entitats d'especial interès al territori. Totes les exposicions han de respondre a un criteri de qualitat en quant a instal·lacions i infraestructures. La persona que exposa la seva obra haurà de conèixer prèviament les condicions físiques de les sales i la normativa d'ús i manifestar el seu acord en signar la sol·licitud. L'horari es dissenyarà en funció de l'afluència de públic, garantint un mínim diari.

L'empresa adjudicatària organitzarà, amb una durada mitjana per exposició d'entre cinc i vuit setmanes i al llarg de 8 mesos



Quantificació de producció anual d'exposicions

Centre cívic de Barceloneta

Realitzarà 5 exposicions amb dos activitats complementàries per cada una.

Centre cívic Convent de Sant Agustí

Realitzarà 6 exposicions amb dos activitats complementàries per cada una.

Centre cívic Convent de Pati Llimona

Realitzarà 10 exposicions amb dos activitats complementàries per cada una.

Centre cívic Drassanes

Realitzarà 3 exposicions amb dos activitats complementàries per cada una.

Les activitats programades per la Xarxa de Centre Cívics, per exemple, el circuit Temporals, promogut per l'Institut de Cultura de Barcelona, i que actualment es quantifica en 1 exposició a l'any, en dos períodes de programació, computaran amb el mínim establert en aquest plec.

5.1.5 Servei de conferències, debats i seminaris

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

Ha de contribuir a fer visible i posar en valor l'expertesa i el coneixement de grups històricament invisibilitats i discriminats.

Aquestes activitats hauran 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.

Funcions:

- Facilitar el coneixement, el debat d'idees i la difusió de la recerca.
- Acostar els públics del districte la reflexió sobre temàtiques contemporànies,

Públic destinatari:

Població en general, estudiants, col·lectius diversos.

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. L'horari es dissenyarà en funció de l'afluència de públic, garantint un mínim diari

Aquestes activitats hauran 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.

Quantificació de producció anual d conferències, debats, seminaris

Centre cívic de Barceloneta

Realitzarà 6 seminaris, debats o conferències anuals.

Centre cívic de Convent de Sant Agustí

Realitzarà 6 seminaris, debats o conferències anuals.



Centre cívic Pati Llimona

Realitzarà 12 seminaris, debats o conferències anuals.

Centre cívic Drassanes

Realitzarà 6 seminaris, debats o conferències anuals.

5.1.6 Servei de cessió i lloguer d'espais

És un servei que posa a disposició dels grups, entitats, col·lectius, artistes, companyies i altres organitzacions alguns dels espais del Centre cívic (sales d'actes, sales d'assaig, espais escènics, sales polivalents, auditoris, etc.) i els seus dispositius tècnics. Les cessions poden tenir caràcter periòdic o puntual.

L'equipament disposa de diferents sales i espais que l'adjudicatària ha de posar a disposició de grups i entitats per què hi puguin realitzar les seves propostes i activitats. Tots els usos estaran subjectes a pagament dels preus públics aprovats anualment per l'Ajuntament de Barcelona i al compliment de les normatives i acords d'ús existents. Les entitats del barri considerades d'especial interès social podran estar exemptes del pagament.

Funció:

- Donar suport logístic i tècnic al moviment associatiu i/o a les iniciatives ciutadanes individuals o col·lectives, del districte i de la ciutat, per a la realització de les seves activitats

Públic destinatari:

Entitats i Associacions. Grups sense personalitat jurídica. També es podran llogar els espais a entitats promotores i empreses privades. Tindran prioritat les entitats i associacions no lucratives, i, en especial, les de la zona d'influència del centre

Organització:

La utilització dels espais del servei de cessió d'espais ha de ser compatible amb la resta de serveis i programacions de l'equipament: l'adjudicatària haurà de fer una projecció mensual dels espais disponibles per a la cessió a entitats. Les entitats, associacions, grups i veïns/es a títol individual del territori tindran prioritat per a la utilització del servei de cessió d'espais del Centre. També tindran prioritat les associacions sense ànim de lucre. El servei s'oferirà en els horaris d'obertura del centre, i s'estudiaran les altres demandes que superin aquest horari.

L'empresa adjudicatària ha de prioritzar les activitats que:

- Fomentin l'associacionisme
- Promoguin la difusió de la cultura
- Ajudin a la formació de nous/ves creadors/es
- Fomentin la solidaritat i la cohesió social
- Fomentin la participació de les dones

L'empresa adjudicatària ha de prioritzar les activitats obertes a tothom.

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



5.1.7 Suport d'iniciatives Culturals de proximitat

És un servei que ofereix a grups, entitats i col·lectius un suport a mida 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 suport inclou espais, assessorament tècnic, acompanyament en el procés de producció, etc.

L'empresa adjudicatària haurà de donar suport logístic, tècnic i infraestructura a les iniciatives de les entitats, associacions i col·lectius del Districte de Ciutat Vella.

Participarà, de manera global i coherent amb el disseny d'intervenció territorial i col·laborarà en els projectes adreçats als diferents sectors associatius i de població. Participarà, si s'escau, en el calendari festiu i tradicional i en les festes majors del barri.

L'equipament assumirà totes les campanyes de promoció cívica que es dissenyin des del territori, des del districte i/o des de la ciutat.

Funcions:

- Promoure i enfortir el teixit associatiu del districte.
- 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

Públic destinatari:

Entitats i associacions del barri. Grups sense personalitat jurídica, amb capacitat i iniciatives

Horaris:

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

Organització:

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 a altres que, a criteri de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, calgui donar suport. 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.

Per desenvolupar aquesta tasca caldrà que les persones tècniques referents dels diferents projectes participin en taules comunitàries, sectorials o de xarxa del barri amb un paper proactiu. Poden ser taules de dona, de gent gran, d'interculturalitat, de memòria històrica, d'infància i joves o aquelles que puguin sorgir en el territori.

Així mateix, el centre cívic donaran suport als actes d'especial significació que organitzi el Districte dins l'equipament i que requereixin la seva participació en tasques d'organització, reservant-hi unes hores del seu personal. Aquests actes seran avisats amb un mes d'antelació per a la seva programació. L'horari del servei s'oferirà d'acord amb les necessitats i requeriments de cada projecte

Es facilitarà l'obertura de l'equipament els dies de Festa Major que es requereixi per tal de ser espai de treball i descans dels treballadors municipals de la Festa Major.

5.1.8 Servei de suport a la creació

L'empresa adjudicatària desenvoluparà projectes i accions de suport a iniciatives artístiques col·lectives i/o individuals, afavorint la seva interrelació a partir de nuclis d'afinitat. Facilitarà processos creatius a partir de la cessió i lloguer d'espais d'assaig -taller, espais



d'actuació/exposició i amb mitjans tècnics qualificats. També es realitzaran activitats de formació i assessorament. L'adjudicatària fomentarà que els processos creatius tinguin en compte la mirada amb perspectiva de gènere i que integrin mesures de caràcter social.

Funcions:

- Recollir i donar suport als potencials artístics del territori, apropant-los a la població, alhora que obrir nous canals de difusió i participació de les i els artistes a l'oferta cultural del territori i la ciutat.
- Promoure l'intercanvi entre les persones creadores per tal d'enfortir els seus itineraris creatius.

Públic destinatari:

Població general, nous i noves creadores, grups amateurs, persones aficionades... i especialment aquelles que tenen especials dificultats per integrar-se en els circuits comercials

Organització:

L'empresa adjudicatària establirà un circuit de suport a la creació que permeti tenir coneixement, seguiment i avaluació de les persones artistes que estan sota el programa del centre cívic i vetllar per un procés afavoridor. L'horari del servei s'oferirà d'acord amb les necessitats i requeriments de cada projecte.

5.2 CATALEG DE SERVEIS DELS CASALS INFANTILS

5.2.1 Servei diari d'activitats en grup

Són activitats que promouen les relacions personals amb el grup d'iguals. Haurà de centrar la seva activitat en la importància del grup com a eina del desenvolupament integral de la persona. Haurà de tenir una oferta variada que respongui als interessos i necessitats de la població objectiva, tenint present les peculiaritats del territori.

5.2.2 Activitats dirigides: centres d'interès i calendari festiu

El contingut o la tècnica proposada són l'element clau d'interès i motivació. En podem trobar gran diversitat, en funció de les demandes, necessitats o interessos de les persones usuaris/es. Poden ser puntuals com la preparació de la fi de trimestres, l'educació vial o jocs de colla per jugar a l'aire lliure, etc. o poden formar part d'un centre d'interès que pot tenir durades diverses com per exemple el circ, un equip de futbol o la colla de diables, etc.

5.2.3 Tallers infantils

Són activitats periòdiques per complementar l'oferta d'activitats i cobrir una part important en el desenvolupament dels infants, els equipaments infantils podran oferir tallers que englobin les diferents àrees i interessos de les persones destinataries. El concepte de taller s'utilitza en un sentit ample, per descriure activitats molt diverses: de plàstica, artística, musical, cinema, mediambiental, dansa, cuina, etc.

5.2.4. Sortides

Les sortides són activitats que es realitzen per treballar programes de caire lúdic, cultural, mediambiental o esportiu. Les sortides podran realitzar-se al barri, al districte o a la ciutat.



S'informarà d'aquestes activitats als pares/mares que signaran les autoritzacions per les sortides dels infants. En les sortides es contemplarà sempre les ràtios infants professionals del decret 137/2003 és a dir, 1 professional cada 10 infants.

5.2.5 Casals de primavera, estiu i Nadal

Són les activitats adreçades a infants en època de vacances escolars, sense cap tipus de continuïtat durant l'any.

Els Casals Infantils que realitzin casal d'estiu el faran de dilluns a divendres tindran horaris i activitats diferents a les que es fan durant el curs. El casal d'estiu haurà d'estar homologat a la campanya de vacances d'estiu.

5.2.6. Colònies

Són activitats amb pernoctació que es realitza a un edifici, casa o instal·lació fixa. Les activitats de les colònies es realitzen per treballar programes específics (hàbits saludables, esportius o físics, mediambientals, etc.) i afavoreixen la cohesió del grup i la sociabilitat dels infants, ja que possibiliten el viure en grup, lluny de la família.

Les colònies d'estiu hauran d'estar homologades a la campanya de vacances d'estiu i contarán sempre amb autoritzacions dels pares/mares i la documentació pertinent. En les colònies es contemplaran sempre les ràtios infants professionals del decret 137/2003 és a dir, 1 professional cada 10 infants. Les colònies amb més de tres dies de pernocta s'han de notificar a la Secretaria General de Joventut amb 20 dies d'antelació.

5.2.7. Activitats en família

L'educació i treball amb els infants requereix de la complicitat amb les famílies i la seva implicació. Des dels casals infantils es promouran propostes que fomentin la participació conjunta dels infants i les seves famílies, sempre en funció de les possibilitats i recursos i facilitant les eines adequades, com per exemple: preveure espais de temps on pares i mares puguin compartir estones de jocs amb els seus fills i filles, organitzar activitats amb les famílies, xerrades informatives, sessions formatives per pares i mares, espais de trobada on les famílies tinguin l'oportunitat de compartir i dialogar entre ells, etc.

Els equipaments a principi de curs realitzaran sessions informatives adreçades als pares i/o mares on donaran a conèixer la programació anual. Igualment durant el curs l'equip de professional donaran informació presencial a les famílies sobre aspectes relacionats amb la dinàmica dels infants als centres.

Els centres que ho considerin i detectin la demanda entre els usuaris del casal i el territori podran dedicar un dia a dinamitzar, en horari de tarda, activitats, tallers, espectacles oberts a les famílies o habilitaran espais de joc. En la programació d'aquestes activitats es tindrà en compte oferir al llarg del mes una diversitat de propostes que inclogui infants (4-12) i també petita infància (0-3).

5.2.8. Visites escolars

El servei de Casal Infantil oferirà les seves instal·lacions a les escoles del seu entorn per tal que aquestes realitzin visites per conèixer amb l'alumnat l'espai i el funcionament del casal



infantil. Aquestes trobades serviran per promocionar el coneixement del servei tant entre la comunitat educativa com entre els possibles usuaris d'aquest servei.

5.3 CATALEG DE SERVEIS DELS SERVEI DE FRANJA

5.3.1. Espai de trobada

Espai on "estar" com a lloc de trobada i relació, dotat de recursos que puguin esdevenir reclam per als nois i noies, i alhora oportunitat educativa: lloc amb ambient tranquil on poder xerrar i jugar a jocs de taula, jocs esportius, jocs electrònics o altres activitats que les persones usuàries considerin d'interès dins de les possibilitats i recursos del centre.

Aquest espai comptarà amb un dinamitzador que vetllarà pel correcte ús de la instal·lació, establirà relació amb els nois i noies, i proposarà activitats o accions que afavoreixin dinàmiques que fomentin la cohesió de grup. D'aquesta manera es procurarà donar resposta a les necessitats de les persones joves que acudeixin al servei, així com impulsar el desenvolupament de les seves iniciatives i interessos.

5.3.2. Activitats dirigides o centres d'interès.

El contingut o la tècnica proposada son l'element clau d'interès i motivació. En podem trobar gran diversitat, en funció de les demandes, necessitats o interessos de les persones usuàries. Poden ser puntuals com la preparació de dies senyalats del calendari, etc. o poden formar part d'un centre d'interès que pot tenir durades diverses com per exemple el circ, un equip de futbol o la colla de diables, etc.

5.3.3. Tallers

Són activitats periòdiques per complementar l'oferta d'activitats. Els serveis de Franja podran oferir tallers que englobin les diferents àrees i interessos de les persones destinatàries. El concepte de taller s'utilitza en un sentit ample, per descriure activitats molt diverses: de plàstica, artística, musical, cinema, mediambiental, dansa, cuina, etc.

5.3.4. Sortides

Les sortides són activitats que es realitzen per treballar programes de caire lúdic, cultural, mediambiental o esportiu. Les sortides podran realitzar-se al barri, al districte o a la ciutat.

S'informarà d'aquestes activitats a les famílies o tutors legals que signaran les autoritzacions per les sortides dels infants. En les sortides es contemplarà sempre les ràtios infants professionals del decret 137/2003 és a dir, 1 professional cada 10 infants.

5.3.5 Casals de primavera, estiu i Nadal

Són les activitats adreçades a joves en època de vacances escolars, sense cap tipus de continuïtat durant l'any.

Els serveis de Franja que realitzin casal d'estiu, el faran de dilluns a divendres i tindran horaris i activitats diferents a les que es fan durant el curs. El casal d'estiu haurà d'estar homologat a la campanya de vacances d'estiu.



5.3.6. Colònies

Són activitats amb pernoctació que es realitza a un edifici, casa o instal·lació fixa. Les activitats de les colònies es realitzen per treballar programes específics (hàbits saludables, esportius o físics, mediambientals, etc.) i afavoreixen la cohesió del grup i la sociabilitat dels/les adolescents, ja que possibiliten el viure en grup, lluny de la família.

Les colònies d'estiu hauran d'estar homologades a la campanya de vacances d'estiu i contarán sempre amb autoritzacions dels pares/mares i la documentació pertinent. En les colònies es contemplaran sempre les ràtios infants professionals del decret 137/2003 és a dir, 1 professional cada 10 adolescents. Les colònies amb més de tres dies de pernocta s'han de notificar a la Secretaria General de Joventut amb 20 dies d'antelació.

5.4 CATELEG DE SERVEIS DEL CASAL DE BARRI DEL RAVAL

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

5.4.1 Servei d'informació i acollida a la ciutadania

Atenció personal, individualitzada, a la ciutadania que ho sol·liciti. Aquest servei facilita informació sobre les activitats del casal, dels serveis o projectes que estan ubicats dintre de l'equipament. Alhora si per la demanda de la persona usuària fos necessari cercarà informació sobre els serveis que s'ofereixen en el barri, al Districte i a la ciutat.

També vetllarà per donar una informació acurada dels protocols i circuits adoptats per a la prevenció i abordatge de les violències masclistes disponibles per a les persones usuàries. Aquest servei és un element clau de l'estructura organitzativa del projecte. És el primer contacte de la persona usuària amb el centre i amb la xarxa de centres cívics i, per tant, la imatge dels mateixos. És un servei troncal que facilita informació i fa l'atenció personalitzada: informa, orienta i dinamitza.

Funció:

- Gestionar la informació necessària per atendre les demandes d'informació de la ciutadania.

Públic destinatari:

Població general i persones usuàries de l'equipament.

Organització:

S'ha de garantir l'horari d'atenció al públic en l'horari d'obertura del centre.

Personal:

El personal haurà de ser especialitzat en atenció al públic, comunicació inclusiva i no sexista i estar format en les aplicacions informàtiques i digitals específics per a la recerca i distribució d'informació i en la gestió de les xarxes socials.

5.4.2 Espai de trobada i espais relacionals

S'oferiran espais oberts i adequats per tal de:



- Oferir un espai d'accés al casal que sigui acollidor, on el veïnat es senti convidat a entrar i a quedar-s'hi.
- Estimular la interrelació entre les persones usuàries del casal. El mobiliari ha d'estar disposat de manera que es convidi a la conversa, al debat, etc.
- Habilitar espais del casal on s'hi puguin treballar els projectes, construir-los conjuntament.

Funció:

- Promoure la interrelació de les persones usuàries del centre o no

Públic destinatari:

Població general i persones usuàries de l'equipament.

Organització:

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

Personal:

El personal haurà de ser especialitzat en atenció al públic, comunicació inclusiva i no sexista i estar format en treball comunitari.

5.4.3 Serveis de promoció i suport a l'associacionisme

És un servei que posa a disposició dels grups, entitats, col·lectius, artistes, companyies i altres organitzacions alguns dels espais del equipament i els seus dispositius tècnics. Les cessions poden tenir caràcter periòdic o puntual.

L'equipament disposa de diferents sales i espais que l'adjudicatària ha de posar a disposició de grups i entitats per què hi puguin realitzar les seves propostes i activitats. Tots els usos estaran subjectes a pagament dels preus públics aprovats anualment per l'Ajuntament de Barcelona i al compliment de les normatives i acords d'ús existents. Les entitats del barri considerades d'especial interès social podran estar exemptes del pagament.

Funció:

- Donar suport logístic i tècnic al moviment associatiu i/o a les iniciatives ciutadanes individuals o col·lectives, del districte i de la ciutat, per a la realització de les seves activitats

Públic destinatari:

Entitats i Associacions. Grups sense personalitat jurídica. També es podran llogar els espais a entitats promotores i empreses privades. Tindran prioritat les entitats i associacions no lucratives, i, en especial, les de la zona d'influència del centre

Organització:

La utilització dels espais del servei de cessió d'espais ha de ser compatible amb la resta de serveis i programacions de l'equipament: l'adjudicatària haurà de fer una projecció mensual dels espais disponibles per a la cessió a entitats. Les entitats, associacions, grups i veïns/es a títol individual del territori tindran prioritat per a la utilització del servei de cessió d'espais del Centre. També tindran prioritat les associacions sense ànim de lucre. El servei s'oferirà en els horaris d'obertura del centre, i s'estudiaran les altres demandes que superin aquest horari.

L'empresa adjudicatària ha de prioritzar les activitats que:



- Fomentin l'associacionisme
- Promoguin la difusió de la cultura
- Ajudin a la formació de nous/ves creadors/es
- Fomentin la solidaritat i la cohesió social
- Fomentin la participació de les dones

L'empresa adjudicatària ha de prioritzar les activitats obertes a tothom.

5.4.4 Servei de promoció del voluntariat

Vertebrarà i facilitarà la participació activa d'aquelles persones que vulguin col·laborar de manera voluntària en activitats, tallers, programes i projectes que es duen a terme en el casal de barri comunitari, en altres equipaments o en iniciatives que es desenvolupen en entitats i associacions.

L'oferta formativa i de tallers incorporarà les propostes voluntàries que assoleixin una qualitat adequada o generin espais relacionals positius.

5.4.5 Servei de suport a la creació

L'empresa adjudicatària desenvoluparà projectes i accions de suport a iniciatives artístiques col·lectives i /o individuals, afavorint la seva interrelació a partir de nuclis d'afinitat. Facilitarà processos creatius a partir de la cessió i lloguer d'espais d'assaig -taller, espais d'actuació/exposició i amb mitjans tècnics qualificats. També es realitzaran activitats de formació i assessorament. L'adjudicatària fomentarà que els processos creatius tinguin en compte la mirada amb perspectiva de gènere i que integrin mesures de caràcter social.

Funcions:

- Recollir i donar suport als potencials artístics del territori, apropant-los a la població, alhora que obrir nous canals de difusió i participació de les i els artistes a l'oferta cultural del territori i la ciutat.
- Promoure l'intercanvi entre les persones creadores per tal d'enfortir els seus itineraris creatius.

Públic destinatari:

Població general, nous i noves creadores, grups amateurs, persones aficionades... i especialment aquelles que tenen especials dificultats per integrar-se en els circuits comercials

Organització:

L'empresa adjudicatària establirà un circuit de suport a la creació que permeti tenir coneixement, seguiment i avaluació de les persones artistes que estan sota el programa del centre cívic i vetllar per un procés afavoridor. L'horari del servei s'oferirà d'acord amb les necessitats i requeriments de cada projecte.

L'empresa adjudicatària realitzarà 3 exposicions amb dos activitats complementaries per cada una.

5.4.6 Servei d'activitats de cultura comunitària

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar, produir i dur a terme diferents propostes de lleure i d'educació no formal, de caire social i cultural. La programació es farà participadament,



partint de les necessitats del veïnat del barri i s'estructurarà en diferents propostes de lleure, d'educació no formal, social i cultural.

Funcions:

- Donarà resposta a les demandes de la ciutadania amb un doble objectiu: adquirir competències, habilitats i coneixements i establir vincles entre les persones usuàries a través de la participació en les activitats, serveis i programes del casal per tal de generar convivència i solidaritat.
- Es donarà suport als tallers i accions formatives en noves tecnologies, per tal de disminuir la bretxa digital.
- L'oferta de cursos, tallers i activitats serà trimestral i es confeccionarà d'acord amb la demanda i les característiques socio-demogràfiques del territori i les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i inclourà 3 trimestres l'any. La programació de cursos i tallers, a més de la durada estàndard trimestral, també inclourà formats i horaris diversos per garantir la resposta al màxim d'interessos. La proposta de cursos i tallers es farà preferentment de dilluns a divendres en horaris de matí i tarda.
- Promoció del calendari festiu: Acompanyar i promoure, en cas necessari, la taula de calendari festiu del territori, especialment en la programació de la Festa Major del barri i la celebració de dies singulars, conjuntament amb el teixit associatiu del territori.

Públic destinatari:

Entitats i associacions del barri. Grups sense personalitat jurídica, amb capacitat i iniciatives

Horaris:

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

Organització:

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 a altres que, a criteri de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, calgui donar suport. 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.

Així mateix, el casal de barri donaran suport als actes d'especial significació que organitzi el Districte dins l'equipament i que requereixin la seva participació en tasques d'organització, reservant-hi unes hores del seu personal. Aquests actes seran avisats amb un mes d'antelació per a la seva programació. L'horari del servei s'oferirà d'acord amb les necessitats i requeriments de cada projecte

Es contempla la realització de 20 tallers a l'any amb 260 hores anuals

El càlcul per establir aquest nombre d'hores s'ha fet en base a una estimació mitjana de 13 hores per curs i una mitjana de 10 inscripcions per taller

5.4.7 Servei de suport a les iniciatives de veïns i veïnes, grups i entitats i xarxes comunitàries del territori

Suport a mida per al desenvolupament de projectes i iniciatives que siguin d'especial interès socioeducatiu, socioculturals i que sintonitzin amb les demandes i necessitats de la població, estimulant el treball conjunt i la cooperació entre els diferents agents. El casal ha d'actuar com a impulsor de projectes. L'empresa adjudicatària haurà de donar suport tècnic, logístic



i/o d'infraestructura, a les iniciatives de les entitats, associacions, col·lectius i xarxes comunitàries del territori per tal de promoure i enfortir-ne el seu teixit associatiu.

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

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

- Impuls a la generació d'activitats conjuntes entre les entitats usuàries al casal: Afavorir la interrelació entre les diferents entitats que conviuen al Casal per tal de generar una agenda d'activitats comuna i compartida.
- Intervenir com a mediador als possibles conflictes que es generin entre entitats usuàries del Casal.
- Liderar i impulsar la taula de programació del casal com un espai per la coordinació i dinamització d'aquestes activitats.

5.4.8 Servei de promoció del benestar col·lectiu, les cures i la lluita contra la soledat no desitjada

- Visibilitzar i reconèixer la cura com una part central de la vida, de la nostra ciutat. Aquest servei facilitarà o promourà qualsevol acció o projecte en el barri del Raval que combati la situació d'invisibilitat i d'aïllament en què es troba la cura i reconegui la inestimable aportació que representa per al sosteniment de la vida. Això ha de comportar visibilitzar les situacions de desigualtat i exclusió social que genera la manera com està organitzada la cura actualment, amb independència de si es fa de manera remunerada o en el marc de la família. Identificar i visibilitzar els impactes sobre la salut, les relacions i els projectes vitals que implica la dedicació perllongada a la cura. I reduir la precarietat social i laboral que caracteritza la cura remunerada.
- Servei de suport individual, orientació i acollida, a partir de les demandes individuals, detecció de necessitats, orientació als recursos, serveis, programes existents al barri i a la ciutat, i aprofitar les potencialitats i oportunitats com a nous actius al territori. Aquesta atenció individual té dos nivells que s'interrelacionen entre si, per atendre a les persones que venen amb una demanda explícita, i alhora detectar aquelles persones que no venen amb una demanda directa però que els podem oferir aquesta escolta individual:
 - o Atenció individual per part de la persona referent de l'equip tècnic del casal, en l'horari que es determini (matins i tardes), garantint l'escolta activa de les veïnes que s'apropin, i la qualitat del servei. Per desenvolupar-ho caldrà un espai d'atenció a la ciutadania amb dos torns de matí i dos torns de tarda, de tres hores cadascú, on s'informarà, orientarà i s'acompanyarà en aquells tràmits o gestions que així es requereixi o necessiti. Per a qualsevol modificació d'horari caldrà el vist i plau de la referent municipal.
 - o Atenció individual per part de la resta de l'equip tècnic del casal que, malgrat no tenir aquesta referència i aquesta especialització, ha de poder escoltar la primera demanda i ser capaç de connectar amb els serveis i recursos del territori, en especial amb la tècnica referent del servei de promoció del benestar col·lectiu, les cures i la lluita



contra la soledat no desitjada. Per aconseguir això, caldrà una coordinació i transferència de coneixements entre la persona referent del benestar amb la resta de l'equip.

- Servei de suport i acompanyament a interessos col·lectius, produint noves activitats i accions comunitàries, enfocades a la connexió de les persones amb el seu propi entorn, millora dels vincles socials i relacionals de les persones (lluita contra la soledat), generació de noves oportunitats i millora de l'accés als recursos en termes de cura i de benestar col·lectiu. A la vegada, es treballa perquè les activitats i espais més reeixits, passin a ser autogestionats i passin a formar part dels recursos de la xarxa comunitària del barri.
- Creació d'un servei propi d'Espais Comunitaris de Referència, dins de les activitats i accions generades pel Casal, el més definitori de la mirada de benestar comunitari són aquests espais periòdics de conversa col·lectiva, fomentant el benestar i la cura comunitària, l'assessorament col·lectiu en la recerca de solucions i la capacitat de generar accions auto organitzades que donin resposta a la necessitat de la cura i el benestar.

5.5 CATALEG DE SERVEI DE L'EFCM BARCELONETA

5.5.1 Espai familiar

5.5.1.1 Descripció

És un espai de trobada adreçat a les famílies amb infants d'entre 9-12 mesos fins els 3 anys. Es programen sessions grupals que es reuneixen de forma regular, i en què es combina el joc lliure dels infants amb una dinàmica grupal dels adults, els quals, de forma relativament informal, conversen i comparteixen dubtes, estratègies i experiències sobre el procés de criança, amb l'acompanyament i orientació de professionals.

Es promou l'experimentació, el joc lliure i l'autonomia, la creativitat, la comunicació, l'expressió verbal i la socialització dels infants, així com la creació d'hàbits.

És un espai de convivència on es poden compartir experiències i aprofundir en aspectes teòrics i pràctics de la criança dels infants en el quotidià i en els diversos àmbits, afavorint la interrelació entre els infants i entre aquests i els adults, així com de les famílies enter sí. Suposa un espai on les famílies poden assolir recursos per la criança.

L'infant és el protagonista del seu propi procés d'aprenentatge: observa, experimenta, es relaciona de forma natural, essent acompanyat pels adults sense que aquests el dirigeixin. S'ofereixen diverses propostes de materials, ambients i activitats. Els diferents ambients poden ser d'exploració i investigació, sensorial i psicomotriu, de joc simbòlic, de biblioteca, cuina, etc.

L'objectiu es crear un clima acollidor i moments de calma i relaxació per als infants.

Es promou la vinculació de les famílies al seu entorn: coneixement de recursos i serveis del territori, espais i activitats dels infants i les famílies a l'aire lliure i en casals, ludoteques, centres cívics o altres recursos del territori.

5.5.1.2 Estructura de les sessions de l'Espai familiar

L'Espai Familiar s'estructura de la següent manera:



a) Acollida de les famílies i els nenes i les nenes: L'arribada és un temps de conversa, d'esbrinar com estan els infants aquell dia, si vénen cansats, contents, amb molta energia, permetent al professional poder començar la sessió d'una manera o una altra. Ha de ser una entrada relaxada, respectant els ritmes i necessitats de les famílies.

b) Espais de Joc Lliure: S'ofereixen diferents ambients i propostes de joc i d'experimentació de forma simultània, on l'infant pot triar. Els adults respecten en tot moment la descoberta de l'infant. Els diferents ambients poden ser d'exploració i investigació, sensorial i psicomotriu, de joc simbòlic, de biblioteca, cuina, etc., fomentant un desenvolupament integral positiu de l'infant.

És un espai en el que les persones professionals observen les dinàmiques de relació entre els infants i les seves famílies, les pautes de criança, etc. podent donar, després, orientacions.

L'acollida i l'espai de joc lliure funcionen de forma simultània, amb una durada d'aproximadament de 30 i 45 minuts.

c) Rotllana: els professionals reuneixen a tot el grup d'infants i famílies donant la benvinguda conjunta. Aquesta activitat té una durada d'aproximadament 15 minuts.

d) Espai paral·lel de l'activitat programada per Infants i de Conversa en Família: Es presenta l'activitat del dia als infants i les famílies d'una forma adequada per als infants, per exemple amb cançons, identificant així el canvi de dinàmica.

Les activitats han de ser diferents cada dia, facilitant d'aquesta manera recursos a les famílies perquè puguin realitzar-les fora del servei. Les propostes de les activitats poden sorgir de les persones professionals o de suggeriments de les famílies i que les persones professionals han preparat.

Les activitats poden ser molt diverses: exploració i investigació, psicomotricitat, sensorials, pintura i plàstiques, cuina, biblioteca, joc simbòlic, treball de les emocions.

Mentre els infants resten a l'espai realitzant les diferents activitats amb una de les persones professionals, les famílies estaran en un espai annex amb l'altre professional fent l'activitat de Conversa en família.

L'activitat de Conversa en Família es fa convidant a les famílies a prendre un cafè, té o una infusió, i de forma espontània sorgirà la conversa sobre temes que els preocupen en relació a la criança i educació dels seus infants, amb la finalitat que les mares i els pares puguin sentir-se més segurs a l'hora de prendre decisions. El tema pot ser lliure o a demanda de les famílies.

Té una durada d'aproximadament d'1 hora.

e) Tancament de l'activitat i comiat: El final de la sessió és un espai de retrobament de tot el grup, famílies i infants.

Es convida als infants i a les seves famílies a anar finalitzant les activitats, destinant una estona a tornar a la calma, relaxar-se i anar fent una valoració de l'activitat, fent un ritual d'acomiadament amb cançons per donar per acabada la sessió.

Aproximadament durarà uns 15 minuts



5.5.2 Espai Nadons en família

5.5.2.1 Descripció

És un espai de trobada adreçat a les famílies amb nadons d'entre 0 i 8-11 mesos, emmarcat en el programa "Nadons en família" impulsat per l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona en col·laboració amb professionals de l'Institut Català de la Salut.

Es promou l'experimentació, el joc lliure i l'autonomia, la creativitat i la socialització dels nadons. Es promou la criança compartida entre les famílies per fomentar l'intercanvi d'experiències entre elles i evitar l'aïllament, comptant amb el suport i acompanyament per part de l'equip de professionals qualificat que realitza un acompanyament integral, donant orientacions en relació a la criança dels nadons en els diversos àmbits de la vida quotidiana (salut, joc, relacions...)

S'utilitzen tècniques d'atenció grupal combinades amb l'atenció individualitzada, partint de l'infant com a protagonista del seu propi aprenentatge. Els adults, tant les famílies com els professionals acompanyen al nadó però no el dirigeixen.

Les activitats que es desenvolupen en aquest espai són variades, i poden ser exercicis motrius, exercicis amb objectes sensorials, massatge infantil, cançons, jocs d'estimulació, entre d'altres.

En el cas de l'EFCM de la Barceloneta, la coordinació de l'Espai Nadons en família es realitzarà conjuntament amb el Centre d'Atenció Primària Barceloneta i el Pla de Desenvolupament Comunitari de la Barceloneta. Les sessions de Nadons en família comptaran amb l'acompanyament de professionals de l'EFCM així com també de pediatres i/o infermeres pediàtriques del Centre d'Atenció Primària Barceloneta.

5.5.2.2 Estructura de les sessions de l'Espai Nadons en família

L'Espai Nadons en família s'estructura de la següent forma:

a) Acollida de les famílies i els nadons: L'arribada és un temps de conversa, d'esbrinar com estan els nadons aquell dia, si vénen cansats, contents, amb molta energia, permetent al professional poder començar la sessió d'una manera o una altra. Ha de ser una entrada relaxada, respectant els ritmes i necessitats de les famílies.

b) Espais de Joc Lliure: S'ofereixen diferents ambients i propostes de joc i d'experimentació de forma simultània, on el nadó pot triar. Els adults respecten en tot moment la descoberta del nadó. Els diferents ambients poden ser d'exploració i investigació, sensorial i psicomotriu, de joc simbòlic, de biblioteca, cuina, etc., fomentant un desenvolupament integral positiu del nadó.

L'acollida i l'espai de joc lliure funcionen de forma simultània, amb una durada d'aproximadament d'entre 30 i 45 minuts.

c) Presentació i Realització de l'activitat programada: Es presenta l'activitat del dia als nadons i les famílies d'una forma adequada per als nadons, per exemple amb cançons, identificant així el canvi de dinàmica.

Les activitats han de ser diferents cada dia, facilitant d'aquesta manera recursos a les famílies perquè puguin realitzar-les fora del servei.



Finalitzada l'activitat es procedeix a recollir el material utilitzat, treballant hàbits d'ordre, i convidant a les famílies a que facin una valoració de la mateixa.

Té una durada d'aproximadament 45 minuts.

d) Conversa en família: les persones professionals conviden a les famílies a prendre una infusió, té, cafè, fomentant de forma natural i espontània poder parlar de temes que els preocupen en relació a l'atenció i educació dels seus nadons. El tema pot ser lliure o a demanda de les famílies.

Durant aquesta estona els nadons poden jugar amb i experimentar amb diferents materials i jocs.

Té una durada d'aproximadament 20 minuts.

e) Tancament de l'activitat i comiat: El final de la sessió és un espai de retrobament de tot el grup, famílies i nadons.

Es convida als nadons i a les seves famílies a anar finalitzant les activitats, destinant una estona a tornar a la calma, relaxar-se i anar fent una valoració de l'activitat, fent un ritual d'acomiadament amb cançons per donar per acabada la sessió.

5.5.3 Activitats complementàries

5.5.3.1 Xerrades

S'ofriran xerrades centrades en els àmbits de la salut, l'educació i la criança, amb la finalitat d'oferir un espai d'acompanyament a les famílies en aquells temes que els generen dubtes o neguits entorn a la criança i l'educació dels infants, ja sigui a proposta de les pròpies famílies o de l'equip educatiu de l'Espai Familiar. Les persones expertes estaran acompanyades pels professionals de l'Espai Familiar. Les xerrades s'ofriran amb periodicitat mensual i la participació serà gratuïta i oberta també a famílies que no participen a l'Espai familiar o a l'Espai Nadons en família.

5.5.3.2 Tallers

Es tracta d'un espai conduït per un professional extern al servei d'Espai Familiar que pretén aprofundir en una temàtica concreta relacionada amb l'acompanyament en la criança dels nadons i infants menors de 3 anys i les seves famílies. Es poden abordar temes com l'estimulació, l'educació emocional, la música o els massatges, entre d'altres.

La finalitat dels tallers és oferir eines i competències a les famílies en temàtiques concretes. Els tallers han de sorgir dels interessos que es recullen de les famílies. A diferència de les xerrades, els tallers tenen una vessant més pràctica. Són tallers de 12 hores distribuïdes en diverses sessions on participen infants i adults i que s'ofriran amb periodicitat semestral i sempre i quan es garanteixi la participació d'un nombre mínim d'infants (que pot variar segons la tipologia de taller).

5.5.3.3. Espai de joc per a petita infància.

L'Espai Familiar de Criança Municipal de la Barceloneta oferirà el seu espai per a què, prèvia inscripció, les famílies amb infants de 0-3 anys en puguin fer un ús lliure i gaudir d'una estona de joc en família. Durant aquestes sessions una de les professionals del centre tindrà la funció per una banda de control de l'aforament i el correcte ús de la sala i els materials que s'hi



troben; i per l'altra de contacte amb les famílies, participin o no de les sessions de l'Espai Familiar, per tal de detectar-ne les inquietuds i necessitats per a integrar-les dins de la dinàmica de sessions de l'EFCM, donar consells o recomanacions, i resoldre els dubtes que es presentin sobre el funcionament de les dinàmiques de l'espai familiar, per tal de fer una difusió més personal del servei entre les famílies del barri.

CLÀUSULA 6.- ALTRES SERVEIS COMPLEMENTARIS

6.1 SALA MILAWAY- RAVAL

La Sala esta ubicada a l'Institut Milà i Fontanals dotada amb una adequació tècnica per poder programar activitats culturals d'arts escèniques. La sala te aforament per a 200 persones.

La Sala forma part de la xarxa de sales de Cultura i educació de Barcelona, son espais culturals als barris i situades a centres educatius per tal que les escoles puguin desenvolupar les seves activitats artístiques i educatives i, al mateix temps, també es puguin dur a terme programacions culturals obertes a tota la ciutadania del territori. D'aquesta manera el centre educatiu funciona com un centre cultural més del barri i es promou que l'activitat cultural també es consideri una acció educativa.

La Sala Milaway Raval serà gestionada per part de l'equip tècnic del centre cívic Drassanes. La sala pivota sobre tres eixos: l'educatiu, el cultural i el comunitari, gràcies a la implicació de l'Institut Milà i Fontanals que ofereix el batxillerat escènic i es on esta ubicada la sala, el Centre cívic Drassanes equipament cultural de barri amb l'especialització d'arts Escèniques, nodreix la programació de la sala amb propostes artístiques i culturals de qualitat.

La temporada anual s'haurà d'estructurar en vint i dos sessions, que seran programades dos dissabte de cada mes, excepte el mes d'agost, amb l'objectiu de garantir l'estabilitat de l'equip i establir una estructura clara per al públic.

Les propostes inclouen les disciplines de teatre, dansa, circ de petit format i música.

D'aquestes vint i dos sessions, vuit formen part del catàleg del circuit BDC-Escena de l'ICUB, mentre que la resta corresponen a espectacles d'artistes vinculats al programa de residències d'arts escèniques del Centre Cívic Drassanes o bé a contractacions externes.

El 2024 s'ha posat en marxa la vessant comunitària per treballar conjuntament la programació de la sala i incloure iniciatives d'art escèniques de les associacions i entitats, que vulguin formar part de la programació des d'una concepció comunitària. Aquesta línia s'haurà de treballar des de l'empresa gestora. Es reservarem quatre sessions anuals per a actuacions comunitàries.

Els divendres es farà programació infantil i juvenil, amb activitats centrades en les disciplines de teatre, circ i cinema: Es programarà quatre sessions i una seran de la programació d'Escena BDC de l'ICUB.

L'empresa adjudicatària respecte a l'Institut Milà i Fontanals haurà de:

- Mantenir les relacions amb la direcció de l'Institut per arribar a consensos sobre els usos de la sala amb harmonia i crear sinergies comuns.
- Col·laborar amb tutors per facilitar eines tant alumnes del batxillerat escènic com als tutors en termes de programació escènica i per apropar la realitat cultural del



Barcelona als estudiants. (facilitant contacte amb altres companyies i promoure col·laboracions)

Pel funcionament de sala es comptabilitzarà anualment:

- Professional que gestionarà la sala programació, coordinacions, relacions amb l'escola i altres tasques que es derivin.
- Servei de recepció per obertura de sala: 175 hores
- Servei de neteja: 66 hores
- Servei de tècnic de so de les hores de la borsa del centre cívic Drassanes.

6.2 SERVEI DE DINAMITZACIÓ DE DONES

La política d'igualtat a desenvolupar des dels Centres es basarà en el foment de la participació i autoorganització com una forma d'apoderament, de visualitzar les seves aportacions i de potenciar el seu enfortiment social i polític als barris. El seu accés al Servei és una porta d'entrada a obrir-se i conèixer la resta de serveis de l'equipament i poder participar-hi de forma activa, lliure i pro positiva.

Servei adreçat a les dones dels barris on estan ubicats els equipaments, amb els següents objectius:

- Tenir un paper actiu de promotor en els espais de participació i relació existents o crear-ne de nous, si no n'hi ha.
- Donar resposta a necessitats detectades.
- Acollir propostes que sorgeixin de les pròpies dones.
- Generar diferents accions i projectes oferint una agenda d'activitats regular.

Especificitats del Servei de dones del Centre Cívic Barceloneta

L'educació i foment de valors cívics i col·lectius que se'n deriva de les funcions dels Centres Cívics fan que les dones esdevinguin una part de la població prioritària sobre la qual incidir, reconeixent les seves aportacions en la construcció, el manteniment i la transformació de la societat.

Objectius:

- a) Aplicar les actuacions derivades de les polítiques municipals de l'Ajuntament de Barcelona adaptades a la realitat del districte i en especial a la del territori d'incidència del Centre Cívic.
- b) Afavorir accions formatives que apropin les dones als fenòmens culturals i artístics per tal de fomentar la seva participació en els mateixos de forma habitual.
- c) Desenvolupar projectes que tinguin en compte els interessos i les propostes de les dones així com les seves necessitats específiques.
- d) Facilitar una programació estable de produccions culturals realitzades per i per a les dones.
- e) Establir un espai de trobada per a promoure la relació entre les dones i l'intercanvi de coneixements i experiències.



- f) Potenciar la participació activa de les dones, atenent a la seva diversitat.
- g) Visualitzar les contribucions realitzades per dones en l'àmbit social, cultural i artístic.
- h) Donar suport a iniciatives artístiques de dones i promoure l'intercanvi entre les dones creadores per tal d'enfortir els seus itineraris i el teixit associatiu.
- f) Vertebrar les iniciatives associatives de dones, no només les ja existents sinó incorporant i promovent de noves.

6.3 ESPECIFICITATS DELS CENTRE CIVIC DE BARCELONETA

El Centre cívic Barceloneta ha treballat conjuntament amb **el Pla comunitari de la Barceloneta** en el projecte comunitari **Barceloneta Diversa**. Aquest projecte té per objectiu promoure el diàleg intercultural, **trencar estereotips i fer front als rumors** a través del reconeixement de la diversitat com a element d'enriquiment mutu, i fer-ho amb accions culturals que impliquin a diferents actors.

Durant la vigència d'aquest contracte caldrà donar continuïtat aquesta línia de treball. L'equipament seguirà treballant per reconèixer i assenyalar allò que origina els rumors i la discriminació a partir de:

- prioritzant el **camp comunicatiu, de relat, narratiu i simbòlic, especialment a partir de la producció cultural i llenguatges artístics (fotografia, arts escèniques, etc)**
- promovent la **participació diversa**, entesa com a un procés dinàmic que promou la implicació de temes, persones o col·lectius amb visions, orígens i contextos culturals diversos en els diferents espais;
- aplicant la **perspectiva intercultural, interseccional, antiracista i feminista**, a l'hora de definir i executar les accions; adaptant-se a les **necessitats** de les **persones** i el **context**;
- visibilitzant **col·lectius minoritzats, temes i realitats diverses**, promovent espais nous o no reconeguts amb l'objectiu d'aglutinar necessitats transversals que es viuen de diverses maneres;
- **fent xarxa**, contactant i connectant amb diverses persones i col·lectius, teixint vincles a diferents àmbits i promovent el coneixement mutu, el **diàleg crític**, a nivell **comunitari**,
- **avaluant** el nivell i el tipus de participació, posant especial atenció en com s'ha fet efectiva la presa de decisions i de quina manera han estat escoltades les necessitats i interessos de totes les persones, que participen al centre cívic i/o en els projectes en que esta vinculat l'equipament.

L'equipament cercarà sinèrgies amb altres projectes que es porten a terme al barri de la Barceloneta, al Districte de Ciutat Vella i a la ciutat en general en els àmbits de la interculturalitat, la gestió cultural, l'acció comunitària, els drets de ciutadania, la promoció de la salut comunitària, etc.

D'acord amb els objectius exposats i concretament amb el projecte Barceloneta Diversa des del centre cívic es gestionarà la dotació de 7.000€ anuals per projectes culturals que es treballin de forma coordinada el grup motor del projecte i especialment amb el Pla Comunitari



de la Barceloneta i d'acord amb les directrius del Departament d'acció comunitària i del Districte de Ciutat Vella.

6.4 ESPECIFICITATS DELS CENTRE CIVIC DRASSANES

El Centre Cívic Drassanes s'encarregarà de coordinar i promoure activitats a la Plaça Voltes d'en Cirés, ja siguin culturals, socials, educatives, esportives... Aquestes activitats, que tenen l'objectiu de fer de la plaça un espai públic obert al barri, seran públiques i comunicades de forma conjunta, ja sigui de forma mensual o trimestral. Per a la seva realització, el Centre Cívic Drassanes pot fer ús de les activitats pròpies de qualsevol de les tipologies del catàleg de serveis, com també activitats de les entitats properes a la plaça.

6.5 ESPECIFICITATS DEL CASAL DE BARRI DEL RAVAL

El Casal de Barri del Raval s'encarregarà de coordinar i promoure activitats a la Plaça Folch i Torres de caire social, cultura, educatives, esportives. Aquestes activitats que tenen per objectiu de fer de la plaça un espai públic obert al barri, seran públiques i comunicades de forma conjunta, ja sigui de forma mensual o trimestral. Per a la seva realització, el Casal de barri pot fer ús de les activitats pròpies de qualsevol de les tipologies del catàleg de serveis, com també activitats de les entitats properes a la plaça.

CLÀUSULA 7.- HORARI

7.1 CENTRE CIVICS I CASAL DE BARRI DEL RAVAL

L'horari d'obertura serà comuna per a tots els centres cívics i el casal de barri del Raval:

- **Dilluns a divendres** de 9.00 a 21.30 hores. Les activitats habituals finalitzaran a les 21.00 hores.
- **Dissabtes** de 9.30 a 14.30 hores i de 16.00 a 20.00 hores

Els centres cívics i el Casal de barri del Raval romandran tancats durant el mes d'agost, excepte la recepció del Centre Cívic Barceloneta, que restarà oberta per donar servei al Casal de Gent Gran Mediterrània, en horari de 10h a 12.30h i de 15h a 19.30h de dilluns a dissabte.

També s'acordarà la reducció horària en determinats dies que són vigílies de festius.

Per a qualsevol canvi caldrà sempre l'aprovació de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

L'empresa adjudicatària haurà de preveure una distribució horària flexible del personal contractat que permeti cobrir activitats fora de l'horari habitual del centre, especialment activitats promogudes per les entitats, actes institucionals i programacions artístiques i culturals del propi centre.

7.2 CASALS INFANTILS I SERVEI DE FRANJA

El servei en el seu funcionament educatiu quotidià romandrà obert com a mínim de **dilluns a divendres de 17.00 a 19.30 hores**, tant per infants com pels i les adolescents, a més de les activitats extraordinàries de dissabtes i dies festius que es contemplin en la programació



oferta i acceptada. Qualsevol alteració del horari haurà de comptar amb la preceptiva autorització del districte.

7.3 ESPAI FAMILIAR DE CRIANÇA MUNICIPAL DE LA BARCELONETA

En el cas dels grups d'Espai Familiar, es preveu realitzar quatre grups:

- Dos grups en horari de matí, cadascun amb dues sessions de 2h 30min de durada i ubicades en dies alterns.
- Dos grup en horari de tarda, amb dues sessions de 2h 30min de durada i ubicades en dies alterns.

En el cas dels grups d'Espai Nadons en Família, es preveu realitzar tres grups:

- Dos grups en horari de matí, amb una sessió de 2 hores de durada.
- Un grup en horari de tarda, amb una sessió de 2 hores de durada.

A més, s'ha de tenir en compte l'obertura de l'espai de joc familiar de petita infància, com a mínim una tarda a la setmana durant 2 hores. Així doncs, els horaris del Espai Familiar de Criança Municipal seran:

- **Matins:** de dilluns a dijous de 10.00 a 12.30 hores.
- **Tardes:** de dilluns a divendres de 16.00 a 19.00 hores.

Aquestes franges horàries es podran veure modificades puntualment per a la organització de les activitats complementàries.

7.4. EQUIPAMENT INFANTIL DE LA BARCELONETA

L'equipament infantil de la Barceloneta tindrà com a horari d'atenció al públic al centre següent:

- **Matins:** de dimarts a dijous de 10.00 a 13.00 hores.
- **Tardes:** de dilluns a dijous de 16.30 a 19.00 hores.

CLÀUSULA 8.- PERSONAL

8.1 PERSONAL PERMANENT

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



Lot 1: Centre Cívic Barceloneta, Casal infantil Barceloneta, Franja Barceloneta i Espai familiar de criança municipal de la Barceloneta

Centre cívic Barceloneta			
Lloc de treball	Categoria segons Conveni	Hores setmanals	Titulació (*)
1 Director/a de Centre Cívic	Grup I Nivell 1: Gerent/a- Director/a	37,5 h	Grau, Llicenciatura, Diplomatura o equivalent
4 Directors/es de programes, projectes	Grup II Nivell 1: Cap de departament	37,5 h	Títol universitari, tècnic superior o equivalent
3 Equip d'atenció al públic: informadors/es sociocultural	Grup III Nivell 3.3: Informador/a sociocultural	37,5 h	Cicle formatiu de grau superior (CFGS), o superior/equivalent

Casal Infantil Barceloneta			
Lloc de treball	Categoria segons Conveni	Hores setmanals	Titulació (*)
1 Director/a de Casal infantil	Grup III Nivell 1: Director/a d'equipaments socioculturals	37,5 h	Grau, Llicenciatura, Diplomatura o equivalent
2 Tècnic/ques de Casal Infantil	Grup III Nivell 2.1: Tècnic d'intervenció sociocultural especialitzada nivell A	37,5 h	Títol universitari, tècnic superior o equivalent
1 Tècnic/a de Casal Infantil	Grup III Nivell 2.1: Tècnic d'intervenció sociocultural especialitzada nivell A	26 h	Títol universitari, tècnic superior o equivalent
1 Tècnic/a de suport de Casal Infantil	Grup III Nivell 3.2: Animador/a sociocultural	20 h	Títol de monitor de lleure o equivalent
1 informador/a sociocultural	Grup III Nivell 3.3: Informador sociocultural	37,5 h	Cicle formatiu de grau superior (CFGS) o superior, o equivalent.

Servei Franja			
Lloc de treball	Categoria segons Conveni	Hores setmanals	Titulació (*)
1 Tècnic/a d'intervenció de Franja	Grup III Nivell 2.1: Tècnic d'intervenció sociocultural especialitzada nivell A	35 h	Títol universitari, tècnic superior o equivalent
1 Tècnic/a de suport de Franja	Grup III Nivell 3.2: Animador/a sociocultural	20 h	Títol de monitor de lleure o equivalent

Espai familiar de criança municipal			
Lloc de treball	Categoria segons Conveni (equivalència)	Hores setmanals	Titulació (*)
1 Educador/a	Grup III Nivell 2.1: Tècnic d'intervenció sociocultural especialitzada nivell A	37,5 h	Títol universitari, tècnic superior o equivalent
1 Mestre infantil	Grup III Nivell 2.1: Tècnic d'intervenció sociocultural especialitzada nivell A	37,5 h	Títol universitari, tècnic superior o equivalent



Lot 2: Centre Cívic Convent de Sant Agustí , Casal infantil Convent de sant Agustí, servei Franja Convent de Sant Agustí

Centre cívic Convent de Sant Agustí			
Lloc de treball	Categoria segons Conveni	Hores setmanals	Titulació (*)
1 Director/a de Centre Cívic	Grup I Nivell 1: Gerent/a Director/a	37,5 h	Grau, Llicenciatura, Diplomatura o equivalent
4 Directors/es de programes, projectes	Grup II Nivell 1: Cap de departament	37,5 h	Títol universitari, tècnic superior o equivalent
4 Equip d'atenció al públic: informadors/es socioculturals	Grup III Nivell 3.3: Informador/a sociocultural	37,5 h	Cicle formatiu de grau superior (CFGS), o superior/equivalent
1 Auxiliar administratiu/va	Grup II Nivell 4: Auxiliar administratiu, recepcionista/telefonista	37,5 h	Graduat en Educació Secundària Obligatoria

Casal Infantil Convent de Sant Agustí			
Lloc de treball	Categoria segons Conveni	Hores setmanals	Titulació (*)
1 Director/a de Casal infantil	Grup III Nivell 1: Director/a d'equipaments socioculturals	37,5 h	Títol universitari, tècnic superior o equivalent
2 Tècnic/ques de Casal infantil	Grup III Nivell 2.1: Tècnic d'intervenció sociocultural especialitzada nivell A	30 h	Títol universitari, tècnic superior o equivalent
1 Tècnic/ca de suport de Casal Infantil	Grup III Nivell 3.2: Animador/a sociocultural	20 h	Títol de monitor de lleure o equivalent

Servei Franja Convent de Sant Agustí			
Lloc de treball	Categoria segons Conveni	Hores setmanals	Titulació (*)
1 Tècnic/a d'intervenció de Franja	Grup III Nivell 2.1: Tècnic d'intervenció sociocultural especialitzada nivell A	35 h	Títol universitari, tècnic superior o equivalent

Lot 3 : Centre Cívic Pati Llimona, Casal infantil Pati Llimona, servei Franja Pati Llimona

Centre cívic Pati Llimona			
Lloc de treball	Categoria segons Conveni	Hores setmanals	Titulació (*)
1 Director/a de Centre Cívic	Grup I Nivell 1: Gerent/a Director/a	37,5 h	Grau, Llicenciatura, Diplomatura o equivalent
4. Directors/es de programes, projectes	Grup II Nivell 1: Cap de departament	37,5 h	Títol universitari, tècnic superior o equivalent
3 Equip d'atenció al públic: informadors/es socioculturals	Grup III Nivell 3.3: Informador/a sociocultural	37,5 h	Cicle formatiu de grau superior (CFGS), o superior/equivalent



Casal Infantil Pati Llimona			
Lloc de treball	Categoria segons Conveni	Hores setmanals	Titulació (*)
1 Director/a de Casal Infantil	Grup III Nivell 1: Director d'equipaments socioculturals	37,5 h	Títol universitari, tècnic superior o equivalent
2 Tècnics/ques de Casal infantil	Grup III Nivell 2.1: Tècnic d'intervenció sociocultural especialitzada nivell A	30 h	Títol universitari, tècnic superior o equivalent
1 Tècnic/a de suport de Casal Infantil	Grup III Nivell 3.2: Informador Juvenil, Animador/a sociocultural	20 h	Títol de monitor de lleure o equivalent

Servei Franja Pati Llimona			
Lloc de treball	Categoria segons Conveni	Hores setmanals	Titulació (*)
1 Tècnic/a d'intervenció de Franja	Grup III Nivell 2.1: Tècnic d'intervenció sociocultural especialitzada nivell A	35 h	Títol universitari, tècnic superior o equivalent

Lot 4: Centre Cívic Drassanes , Casal infantil Drassanes , servei Franja Drassanes, Casal de Barri del Raval/Sala Milaway Raval

Centre cívic Drassanes			
Lloc de treball	Categoria segons Conveni	Hores setmanals	Titulació (*)
1 Director/a de Centre Cívic	Grup I Nivell 1: Gerent/a Director/a	37,5 h	Grau, Llicenciatura, Diplomatura o equivalent
3 Directors/es de programes, projectes	Grup II Nivell 1: Cap de departament	37,5 h	Títol universitari, tècnic superior o equivalent
1 Director/a de programes, projectes	Grup II Nivell 1: Cap de departament	17,5 h	Títol universitari, tècnic superior o equivalent
2 Equip d'atenció al públic: informadors/es socioculturals	Grup III Nivell 3.3: Informador/a sociocultural	37,5 h	cicle formatiu de grau superior (CFGs), o superior/equivalent

Casal Infantil Drassanes			
Lloc de treball	Categoria segons Conveni	Hores setmanals	Titulació (*)
1 Director/a de Casal infantil	Grup III Nivell 1: Director d'equipaments socioculturals	37,5 h	Títol universitari, tècnic superior o equivalent
1 Tècnic/a de Casal Infantil	Grup III Nivell 2.1: Tècnic d'intervenció sociocultural especialitzada nivell A	37,5 h	Títol universitari, tècnic superior o equivalent



2 Tècnics/ques Casal infantil	Grup III Nivell 2.1: Tècnic d'intervenció sociocultural especialitzada nivell A	25 h	Títol universitari, tècnic superior o equivalent
1 Tècnic de suport de Casal Infantil	Grup III Nivell 3.2: Animador/a sociocultural	20 h	Títol de monitor de lleure o equivalent

Servei Franja Drassanes			
Lloc de treball	Categoria segons Conveni	Hores setmanals	Titulació (*)
1 Tècnic/a d'intervenció de Franja	Grup III Nivell 2.1: Tècnic d'intervenció sociocultural especialitzada nivell A	35 h	Títol universitari, tècnic superior o equivalent
1 Tècnic de suport de Franja	Grup III Nivell 3.2: Animador/a sociocultural	20 h	Títol de monitor de lleure o equivalent

Casal de Barri del Raval/Sala Milaway Raval			
Lloc de treball	Categoria segons Conveni	Hores setmanals	Titulació (*)
1 Director/a casal de barri	Grup III Nivell 1: Director d'equipaments socioculturals	37,5 h	Títol universitari, tècnic superior o equivalent
1 Tècnic/a d'atenció especialitzada en benestar comunitari	Grup III Nivell 2.1: Tècnic d'intervenció sociocultural especialitzada nivell A	37,5 h	Grau, Llicenciatura, Diplomatura o equivalent
1 Oficial administratiu/va	Grup II Nivell 3: Oficial administratiu/va	20 h	Graduat Educació Escolar secundària
2 Equip d'atenció al públic: informador/a sociocultural	Grup III Nivell 3.3: Informador sociocultural	37,5 h	Graduat Educació Escolar secundària

(*) Atès que el conveni que s'aplica al present contracte recull el dret de subrogació del personal, les titulacions de referència només seran exigibles en els casos de noves contractacions, substitucions, promocions, etc.

El personal ha de complir les següents característiques:

Director/a Centre Cívic Barceloneta, Convent de Sant Agustí, Pati Llimona i Drassanes:

- Categoria professional: Grup I Nivell 1: Gerent/a Director/a
- Estar en possessió d'un títol universitari de Grau, Llicenciatura, Diplomatura o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Elaborar i gestionar programes i projectes.
 - Gestió de la programació, avaluació i propostes de millora
 - Elaboració de la memòria, gestió dels pressupost i de l'equip humà adscrit
 - Representació als òrgans de participació.
 - Seguiment i coordinació de l'equip.
 - Coordinació amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.
 - Contacte i reunions amb entitats, professionals, serveis.
 - Informar al districte de les incidències de manteniment i neteja en les zones pròpies de l'equipament
 - Gestionar els petits problemes de manteniment.



- **Particularitats:**

- o La direcció del Centre cívic Barceloneta serà responsable del casal infantil, del servei de franja i del espai de criança municipal.
- o La direcció del Centre cívic Convent de Sant Agustí serà responsable del casal infantil i del servei de franja
- o La direcció del Centre cívic Pati Llimona serà responsable del casal infantil i del servei de franja
- o La Direcció de Centre cívic Drassanes serà responsable del casal infantil, del servei de franja, el Casal de Barri del Raval i la Sala Milaway Raval.

Director/a de programes, projectes del Centre Cívic Barceloneta, Convent de Sant Agustí, Pati Llimona i Drassanes

- Categoria professional: Grup II Nivell 1: Cap de departament
- Estar en possessió d'un títol universitari de Grau, Llicenciatura, Diplomatura o equivalent o títol acadèmic de cicle formatiu de grau superior (CFGs), o superior, o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Programes d'actuació de l'àrea concreta que tenen assignada: Dansa, fotografia, arts escèniques, música o les que siguin necessàries per desenvolupar el projecte de centre. Amb tasques orientades a la formació, difusió cultural, exposicions, comunicació entre d'altres.
 - Gestionaran la programació, el recurs i el proveïments necessaris.
 - Control del pressupost, la producció, l'avaluació i les propostes de millora i correcció de projectes.
 - Treball conjunta amb l'equip del seu centre.
 - Treball en xarxa amb altres serveis, equipaments o entitats del territori.

Oficial administratiu/va del Casal de Barri del Raval

- Categoria professional: Grup II Nivell 3: Oficial administratiu
- Estar en possessió d'un títol acadèmic: graduat en Educació Secundària Obligatoria.
- Tasques i funcions:
 - És la persona responsable de les tasques administratives i pot assumir el comandament d'altres treballadors o auxiliars administratius

Auxiliar administratiu/va del Centre Cívic Convent de Sant Agustí

- Categoria professional: Grup II Nivell 4: Auxiliar administratiu/va, recepcionista/telefonista
- Estar en possessió d'un títol acadèmic graduat en Educació Secundària Obligatoria
- Tasques i funcions:
 - Assumir tasques de recepció i burocràtiques lligades al funcionament del equipament
 - Atendre de forma preferent la centralita telefònica.
 - Control dels horaris del equipaments respecte als accessos i sales del equipament.

Director/a de Casal Infantil

- Categoria professional: Grup III Nivell 1: Director/a d'equipaments socioculturals
- Estar en possessió d'un títol acadèmic universitari, tècnic superior o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Representació als òrgans de participació.
 - Seguiment i coordinació de l'equip.
 - Coordinació amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.
 - Contacte i reunions amb entitats, professionals, serveis.
 - Programació i seguiment dels serveis de l'Equipament Infantil



- Informar al districte de les incidències de manteniment i neteja en les zones pròpies de l'equipament.
- Gestionar problemes de manteniment.
- Suport i programació a actes concrets.
- Representació del servei a les taules i xarxes comunitàries d'infància de l'àmbit de la Barceloneta.
- Coordinació global dels diferents serveis, programes i activitats que es desenvolupen a l'equipament Infantil, facilitant la interacció entre ells i gestionant els usos dels espais, conjuntament amb el Districte de Ciutat Vella.
- Figura polivalent dins de l'Equipament Infantil

Director/a del Casal de Barri del Raval:

- Categoria professional: Grup III Nivell 1: Director/a d'equipaments socioculturals.
- Estar en possessió d'un títol universitari, tècnic superior o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Elaborar i gestionar programes i projectes.
 - Gestió de la programació, avaluació i propostes de millora
 - Seguiment i coordinació de l'equip
 - Contacte i reunions amb entitats, professionals, serveis

Tècnic/a de Casal Infantil

- Categoria professional: Grup III Nivell 2.1: Tècnic/a d'atenció especialitzada nivell A
- Estar en possessió d'un títol acadèmic universitari, tècnic superior o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Atenció i dinamització de grups d'infants.
 - Participar en les reunions de coordinació del servei.
 - Desenvolupament de les activitats i tallers dels serveis corresponents.
 - Atendre a grups escolars en visites als equipaments, per tal de donar a conèixer els Casals Infantils i la seva activitat.
 - Dinamitzar activitats que fomentin la participació de les famílies en el joc amb els seus infants.
 - Promoure la participació dels infants i els joves en l'activitat diària dels serveis, creant espais per a que aquests puguin expressar la seva opinió i necessitats.

Tècnic/a del Servei de franja

- Categoria professional: Grup III Nivell 2.1: Tècnic/a d'atenció especialitzada nivell A
- Estar en possessió d'un títol acadèmic universitari, tècnic superior o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Atenció i dinamització de grups de joves.
 - Participar en les reunions de coordinació del servei.
 - Desenvolupament de les activitats i tallers dels serveis corresponents.
 - Atendre a grups escolars en visites als equipaments, per tal de donar a conèixer els serveis i la seva activitat.
 - Dinamitzar activitats que fomentin la participació de les famílies
 - Promoure la participació dels joves en l'activitat diària dels serveis, creant espais per a que aquests puguin expressar la seva opinió i necessitats.

Educador/a de l'Espai familiar de Criança municipal de la Barceloneta:

- Categoria professional: Grup III Nivell 2.1: Tècnic/a d'atenció especialitzada nivell A.
- Estar en possessió d'un títol acadèmic de titulació en Grau en Educació Social, o equivalent; o altre títol de Diplomata o títol universitari de Grau juntament amb l'habilitació per a l'exercici de la professió d'Educador/a Social, o equivalent.



- Disposar d'experiència acreditada en aquest àmbit d'un mínim de 2 anys.
- Tasques i funcions:
 - Preparar les activitats per als infants i nadons, adaptades a la seva evolució i garantint el contingut educatiu de les mateixes.
 - Preparar i recollir les sessions.
 - Dinamitzar els grups, garantint un clima respectuós i de bon tracte envers els nadons/infants i les seves famílies.
 - Atenció directa als nadons/infants i les seves famílies.
 - Coordinació amb les xarxes/entitats del territori.
 - Recepció de casos derivats dels Centres de Serveis Socials, el Servei Especialitzat d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència i/o del Centre d'Atenció Primària de la Barceloneta.
 - Recollida d'indicadors i elaboració de la memòria.

Mestre/a infantil de l'Espai familiar de Criança municipal de la Barceloneta

- Categoria professional: Grup III Nivell 2.1: Tècnic d'atenció especialitzada nivell A..
- Estar en possessió d'un dels següents títols acadèmics:
 - Mestre/a, o títol de Grau corresponent (d'acord amb el que estableix la Disposició Addicional onzena de la Llei Orgànica d'Educació, el títol de Professor/a d'Educació General Bàsica i el títol de Mestre/a d'ensenyament primari són equivalents al de Mestre/a a efectes de docència).
 - Títol acadèmic de Tècnic/a superior en Educació Infantil, o equivalent.
- Disposar d'experiència acreditada en aquest àmbit d'un mínim de 2 anys.
- Tasques i funcions:
 - Preparar les activitats per als infants i nadons, adaptades a la seva evolució i garantint el contingut educatiu de les mateixes.
 - Preparar i recollir les sessions.
 - Dinamitzar els grups, garantint un clima respectuós i de bon tracte envers els nadons/infants i les seves famílies.
 - Atenció directa als nadons/infants i les seves famílies.
 - Coordinació amb les xarxes/entitats del territori.
 - Recepció de casos derivats dels Centres de Serveis Socials, el Servei Especialitzat d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència i/o del Centre d'Atenció Primària de la Barceloneta.
 - Recollida d'indicadors i elaboració de la memòria

Tècnic/a d'atenció especialitzada en benestar comunitari:

- Categoria professional: Grup III Nivell 2.1: Tècnic/a d'intervenció sociocultural especialitzada nivell A
- Estar en possessió d'un títol acadèmic cicle formatiu en de grau superior d'integració social o bé del camp de les ciències socials i/o educatives
- Tasques i funcions:
 - Promoure accions i iniciatives adreçades a millorar la qualitat de vida i benestar de les persones, com ara les persones vulnerables, persones cuidadores , persones amb situació de soledat, etc.,
 - Impulsar iniciatives de sensibilització social sobre el reconeixement a la cura, la lluita contra la soledat no desitjada i el bon tracte,
 - Informar i orientar al veïnat sobre els recursos i serveis de suport a la cura del territori i de la ciutat.
 - Donar impuls, en clau territorial, a la targeta cuidadora reforçant l'estratègia de salut i cura als barris,
 - Organitzar i promoure les accions, activitats i recursos que donin resposta a les necessitats detectades del territori,



- Dinamització relacional per promoure la creació de xarxes, així com la generació, el manteniment i l'enfortiment de vincles entre persones i entre grups, posant al centre la cura i el benestar.
- Sortir a buscar i integrar la població no vinculada o desafiliada,
- Escoltar activament propostes, desitjos, necessitats de persones i actors comunitaris fomentant el benestar i la cura comunitària,
- Acompanyar processos de les persones i actors comunitaris davant la cerca d'alternatives per respondre a les seves necessitats socials, relacionals, de cures o propostes comunitàries,
- Garantir l'actualització contínua dels recursos i serveis existents per garantir una atenció rigorosa i de qualitat a la ciutadania,
- Promoure espais de coordinació i treball compartit que millorin l'acció conjunta dels diversos agents vinculats a la cura del territori, detectant nous actius en el territori (serveis de salut, socials, educatius, culturals, etc.),
- Facilitar els espais comunitaris de referència del territori
- Transferir els coneixements i la metodologia a l'equip tècnic del casal per a implementar el model d'atenció a tots els espais de l'equipament
- Donar suport a la coordinació i seguiment dels serveis, projectes o accions entorn a les cures desenvolupades a partir del Casal.

Tècnic/a de suport de Casals Infantil

- Categoria professional: Grup III Nivell 3.2: Animador/a sociocultural
- Estar en possessió del títol de monitor de lleure o títol d'animador sociocultural o superior o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Vetllar per la integració de qualsevol infant amb una problemàtica concreta
 - Atenció directa als infants que per les seves característiques així ho requereixin
 - Atenció i prestació de suport per facilitar la participació dels nens i les nenes en les activitats
 - Funcions de suport al grup quan hi hagi infants amb necessitats educatives especials
 - Participar en les reunions de coordinació del servei quan es valori necessari
 - Participació en coordinacions amb serveis externs quan sigui necessari
 - Tasques complementàries de preparació, documentació i avaluació

Tècnics de suport servei de franja Centre Cívic Barceloneta, Centre Cívic Drassanes

- Categoria professional: Grup III Nivell 3.2: Animador/a sociocultural
- Estar en possessió del títol de monitor de lleure o títol d'animador sociocultural o superior o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Vetllar per la integració de qualsevol jove amb una problemàtica concreta
 - Atenció directa als usuaris que per les seves característiques així ho requereixin
 - Atenció i prestació de suport per facilitar la participació dels usuaris en les activitats
 - Funcions de suport al grup quan hi hagi usuaris amb necessitats educatives especials
 - Participar en les reunions de coordinació del servei quan es valori necessari
 - Participació en coordinacions amb serveis externs quan sigui necessari
 - Tasques complementàries de preparació, documentació i avaluació

Informador/a sociocultural de Centre Cívic, del Casal Infantil Barceloneta i del Casal de Barri del Raval

- Categoria professional: Grup III Nivell 3.3: Informador/a sociocultural
- Estar en possessió d'un títol acadèmic cicle formatiu de grau superior (CFGs), o superior, o equivalent.



- Tasques i funcions:
 - Facilitar l'accés als diferents serveis de l'equipament.
 - Recepció de correu a altres serveis que puguin arribar al centre cívic
 - Atenció a les persones usuàries de l'equipament.
 - Diferents tasques de suport a l'equip tècnic en aspectes comunitaris de programes concerts i en l'àmbit comunicatiu de les activitats de l'equipament
 - Prevenció en l'acumulació de persones al vestíbul i a la porta principal de l'edifici.
 - Suport en la recollida d'indicadors i en la cessió d'espais de l'equipament

Qualsevol altra proposta en relació al personal i les seves funcions haurà de venir justificada i garantir el total d'hores especificat en aquest punt. La proposta de personal, així com qualsevol canvi que es produeixi al llarg del desenvolupament del contracte, haurà de comptar amb l'aprovació tècnica prèvia del Districte.

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.

8.2. ALTRE PERSONAL

S'estableix una reserva de **personal tècnic especialitzat en so i altres tecnologies** necessàries per al desenvolupament de les activitats segons es detalla a continuació:

Equipament	Hores anuals tècnic especialitzat
Centre cívic Barceloneta	150 hores
Centre cívic Convent de Sant Agustí	120 hores
Centre cívic Convent de Pati Ilimona	120 hores
Centre cívic Convent de Drassanes	150 hores
Casal de barri del Raval:	100 hores
Sala Milaway Raval	220 hores

L'empresa adjudicatària afavorirà la presència de **professionals amb conveni de pràctiques**, sense que això pugui suposar en cap cas una reducció en la dedicació horària de les persones professionals de l'equip de treball establert pel present plec.

L'empresa adjudicatària i la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de Ciutat Vella acolliran i faran seguiment del **personal contractat mitjançant els Programes Treball i Formació de Barcelona Activa** que el Districte de Ciutat Vella consideri que cal emplaçar algun dels equipaments que contempla aquest plec per tal de donar suport a projectes que es desenvolupin.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir en compte que el centre cívic pot rebre a persones que, derivades pels **serveis de prevenció** del districte, compleixin les mesures educatives en substitució de les sancions per infraccions a les ordenances municipals i els treballs en benefici de la comunitat, en coordinació del Departament de Justícia. L'empresa adjudicatària haurà de tutelar el compliment de les mesures acordades

En el cas de substitucions o baixes, d'acord amb l'article 90.1.e) LCSP les persones encarregades directament de l'execució del servei han de tenir els títols o acreditacions acadèmics i professionals següents:

Figures de direcció i coordinació: Titulació universitària de grau, diplomatura o llicenciatura.



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 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, i d'acord amb les condicions de les persones treballadores afectades per la subrogació de la plantilla de tots els serveis d'aquest contracte.

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 actuals facilitades per les empreses que actualment presten el servei.

8.3 FORMACIÓ

Per a la prestació de les tasques objecte del present contracte, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar els mitjans personals més idonis, d'acord amb les habilitats i capacitats professionals i les condicions descrites.

L'empresa adjudicatària garantirà que totes les persones que s'incorporin a la plantilla, abans de començar la seva activitat, hauran rebut la formació necessària per al desenvolupament de les seves funcions i per a la correcta utilització dels sistemes d'informació.

L'empresa adjudicatària vetllarà pel convenient reciclatge i millora de la formació del personal i presentarà un pla de formació anual, que caldrà que estigui validat pel personal referent del Districte. Aquesta formació tindrà una durada mínima de 15 hores a l'any .

Les hores que ofereixi l'empresa per a formació es consideraran, en tot cas, temps de treball efectiu per al personal. Si el procés formatiu dels i les professionals del servei es realitzés en una franja horària d'obertura de l'equipament juvenil, l'empresa haurà d'assegurar la substitució temporal.

CLÀUSULA 9. DOTACIONS PRESSUPOSTÀRIES

Per tal de garantir el projecte cultural dels diferents equipaments, l'empresa adjudicatària destinarà els recursos econòmics **mínims anuals** següents per desenvolupar el projecte:



Lot 1. Centre Cívic Barceloneta:

- 105.000 € per la realització d'activitats formatives i culturals. Caldrà aportar els comprovants corresponents a requeriment del Districte.
- 24.500 € pel Casal infantil, servei de Franja Espai familiar de criança municipal.
- 7.000€ pel projecte Barceloneta diversa
- 15.000 € pel manteniment de l'equipament. Caldrà aportar els comprovants corresponents a requeriment del Districte.

Lot 2. Centre cívic Convent de Sant Agustí:

- 70.000 € per la realització d'activitats formatives i culturals. Caldrà aportar els comprovants corresponents a requeriment del Districte.
- 21.000 € pel Casal infantil, servei de Franja.
- 15.000 € pel manteniment de l'equipament. Caldrà aportar els comprovants corresponents a requeriment del Districte

Lot 3. Centre cívic Pati Llimona:

- 100.000 € per la realització d'activitats formatives i culturals. Caldrà aportar els comprovants corresponents a requeriment del Districte.
- 21.000 € pel Casal infantil, servei de franja.
- 15.000 € pel manteniment de l'equipament. Caldrà aportar els comprovants corresponents a requeriment del Districte

Lot 4. Centre cívic Drassanes:

- 110.000 € per la realització d'activitats formatives i culturals. Caldrà aportar els comprovants corresponents a requeriment del Districte.
- 21.000 € pel Casal infantil, servei de franja.
- 15.000 € pel manteniment de l'equipament. Caldrà aportar els comprovants corresponents a requeriment del Districte

Aquestes quantitats mínimes que s'han estipulat en la present clàusula tenen per objectiu poder oferir un servei de qualitat als centres cívics, especialment en la realització de les dues tasques esmentades. Aquesta qualitat, sobretot la que implica la realització d'activitats formatives i culturals, va lligada a la demanda a l'adjudicatari d'oferir un servei que estigui realitzat per a persones i/o grups professionals acreditats, amb experiència i coneixement, que tingui una elaboració prèvia i que sigui coherent amb la proposta dels centre cívics.

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.

Justificació i documentació de despeses

L'empresa adjudicatària haurà de presentar periòdicament informes detallats que incloguin:

- Un desglossament de factures per cada concepte (activitats formatives, activitats d'àmbit districte, comissions i manteniment).



- Els conceptes i imports corresponents.
- Justificants de pagament.

Els informes seran trimestrals i es lliuraran a la persona tècnica referent del districte. Tota aquesta informació s'inclourà en una memòria anual que l'empresa haurà de presentar a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

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 cadenats
- 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.)
- Neteja i desembús de desguassos dels elements sanitaris (exclòs en el cas de necessitar una cuba)

Electricitat

- Repàs semestral d'enllumenat interior. Reposició d'elements fosos (bombetes, fluorescents, encebadors, llums d'emergència, etc.). Exclòs els que necessitin elements elevadors auxiliars.
- Instal·lació/substitució d'interruptors i endolls, timbres, regletes, làmpades, etc.

Climatització

- Reparació o substitució de reixetes de ventilació exteriors.

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, internet, 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, DIFUSIÓ I CREACIÓ DE PÚBLICS

L'empresa adjudicatària es 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'activitat del centre com a les característiques singulars dels projectes.

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 Barceloneta, Convent de Sant Agustí, Pati Llimona, Drassanes i Casal de barri del Raval, 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 comunicació (analògica i digital) ha de ser realitzada des de la perspectiva de gènere inclusiva i, per tant, accessible a tota la ciutadania.

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 Barcelona.

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

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 altra banda, tots els documents informatius relatius a l'oferta de serveis dels casals (fulls volanders, opuscles, catàlegs, etc.) hauran d'estar redactats, almenys en català.

Com a eina de difusió de l'activitat del Centre Cívic, l'empresa adjudicatària podrà fer presentacions de la programació. Aquests actes hauran de tenir, com a mínim, el contingut següent: els tallers i les activitats de difusió cultural, les exposicions, els seminaris i debats i tota l'activitat prevista, inclosos els projectes en curs. Haurà de ser un acte liderat per el personal del centre cívic, previst en la programació, anunciat amb antelació i que tingui lloc en un espai ampli i adequat del centre cívic. L'acte haurà de tenir una duració mínima de trenta minuts i haurà d'acabar amb algun tastet d'alguna activitat, ja sigui, una explicació d'un taller, una actuació mínima o la mostra d'alguna grup que està en el programa de suport a la creació.

CLÀUSULA 11.- COORDINACIÓ

Les persones tècniques responsables hauran de garantir la coordinació amb els diferents estaments d'organització del Districte i assumir els criteris, els procediments, les metodologies i els instruments de gestió existents així com participar de la cultura de treball impulsada des del Districte.

L'empresa adjudicatària garantirà una correcta coordinació i cooperació amb la resta de serveis de l'edifici. L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable per a la coordinació i les relacions amb la Direcció de Serveis a les Persones del districte, al marge de les que es realitzen amb l'equip de gestió del centre, per a la supervisió i coordinació dels serveis i projecte i seguiment del contracte. Qualsevol canvi plantejat per l'empresa en relació a les clàusules d'aquest plec s'aprovarà per part del Districte en el marc d'aquesta coordinació.

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

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

- Reunions de seguiment cada dos mesos entre la direcció del centre cívic (i equip de gestió, si s'escau) i el personal municipal responsable.



- Reunió conjunta de les direccions dels Centres Cívics de Pati Llimona, Convent de Sant Agustí, Drassanes i Barceloneta i el/la responsable municipal cada dos mesos.
- Reunió semestral del personal tècnic del Districte i el referent de l'empresa concessionària.

CLÀUSULA 12: CONSELL D'EQUIPAMENT

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

La composició i funcions bàsiques del Consell d'Equipament seran aquelles que es determinen a l'article 50, de les [Normes Reguladores del funcionament dels Districtes](#), i l'article 49 del [Reglament intern d'organització i funcionament del Districte de Ciutat Vella](#).

El Consell té caràcter consultiu i de participació. Les seves resolucions tindran rang de recomanació per als òrgans de govern municipal del Districte; aquests, però, hauran de donar resposta fonamentada a totes les recomanacions que siguin rebutjades o modificades.

A banda de les funcions bàsiques de seguiment de la gestió i la programació del equipament, seran també funcions del Consell d'equipament:

- Col·laborar en el millor funcionament dels serveis, proposant iniciatives o activitats.
- Debatre les línies principals de planificació o programació que ha de presentar regularment la direcció de l'equipament o el servei.
- Seguiment del projecte del centre, inclòs el projecte participatiu i el pressupost

També s'informarà dels següents temes:

- Dotar-se d'unes normes de funcionament consensuades entre els seus membres.
- Debatre i aprovar la programació del centre i els objectius del projecte.
- Seguiment del projecte del centre, inclòs el projecte participatiu i el pressupost.

Es vetllarà perquè la representació en el Consell sigui paritària.

Per l'acompliment d'aquestes funcions, el Consell d'Equipament es reunirà una vegada a l'any de forma ordinària i, de manera extraordinària, sempre que es consideri convenient i a proposta de la Presidència.

La composició del Consell d'Equipament serà la següent:

- President/a: Regidor/a del districte o Conseller/a en qui delegui
- Tècnic/a de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
- 2 representants de l'entitat gestora del Centre Cívic (1 d'elles el director/a de l'equipament)
- 3 representants de les persones usuàries a títols individual
- 5 representants d'entitats usuàries

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



CLÀUSULA 13.- CONTROL DE QUALITAT

L'adjudicatari haurà de proposar i executar un seguit d'instruments que li permetin fer un control de qualitat dels serveis que s'estan prestant. Així mateix, periòdicament, farà anàlisis del grau de satisfacció dels usuaris de l'equipament a partir de la realització d'un mínim de **100 formularis de valoració** dels serveis prestats.

Pel que fa al sistema de formularis per a la valoració del servei, aquests han de tenir, com a mínim, el contingut següent: Perfil de la persona usuària (edat, gènere, codi postal), tipologia de servei del qual és usuari (també si és usuari d'altres serveis i n'ha estat), com ha conegut el servei específic i activitat i quina valoració en fa. Finalment, cal requerir una valoració oberta qualitativa.

Aquests serveis s'han de poder recollir tant de manera telemàtica com presencial

CLÀUSULA 14.- CONTROL I SEGUIMENT DELS SERVEIS PRESTATS

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:

- **Documentació** que caldrà presentar **mensualment**:
 - Indicadors de gestió i també, els que s'escaiguin, la recollida d'indicadors de gestió amb el programari establert d'indicadors de l'ICUB.
- **Documentació** que caldrà presentar durant la **primera quinzena de cada trimestre**:
 - Memòria de despesa detallada per conceptes del trimestre anterior.
 - Programació dels diferents serveis per al següent trimestre.
- **Documentació** que caldrà presentar al **mes de novembre**:
 - Planificació econòmica detallada per conceptes de l'any següent.
 - Proposta de programa d'activitats de l'any següent.
 - Propostes d'inversió i millores per part del districte.
- **Documentació** que caldrà presentar la **primera setmana de març**:
 - Memòria del curs anterior
 - Memòria de despesa detallada per conceptes
 - Planificació de despesa detallada per conceptes
 - Relació de personal
 - Inventari

CLÀUSULA 15. SOSTENIBILITAT

Considerant allò establert en la [INSTRUCCIÓ tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en els contractes que tinguin per objecte la gestió d'equipaments de titularitat municipal, aprovada per Decret d'Alcaldia S1/D/2021-634](#), tant en les activitats que es realitzin a l'equipament com en aquelles que es desenvolupin a la via pública



(incloent activitats de calendari festiu i/o extraordinàries), caldrà vetllar per tal que s'eviti el malbaratament de recursos (materials, energia, aigua, etc.) i es tingui en compte la recollida selectiva dels residus que es puguin generar (si s'escau). En la mesura del possible, caldrà fomentar l'ús de gots reutilitzables i/o vaixella compostable. Des de l'equipament s'ajustarà la impressió de materials informatius i/o de difusió per tal de garantir que no se'n produeix en una quantitat excessiva.

Els equipaments hauran de tenir **una línia de col·laboració oberta amb els equipaments d'educació ambiental municipal i l'Aula ambiental de districte o directament amb programació pròpia**, per tal d'introduir en la programació ja prevista activitats d'educació ambiental.

CLÀUSULA 16. INTERCULTURALITAT

Considerant el que estableix el [Pla El Pla d'Acció Intercultural del Districte de Ciutat Vella 2022-2025](#) que es nodreix del [Pla Barcelona Interculturalitat 2021-2030](#), que ha impulsat l'Ajuntament de Barcelona, les activitats que es generin del catàleg de serveis d'aquest plec hauran de tenir en compte allò que es defineix en aquest Pla.

Especialment respecte a l'Eix 5 Accessibilitat: una Administració Pública més propera i compromesa amb la igualtat de drets i oportunitats, vetllant per:

- Garantir la igualtat de tracte i d'accés de tothom als serveis i equipaments municipals
- Millorar l'accessibilitat lingüística dels projectes i serveis de l'administració.
- Generar mètodes de comunicació més accessibles a la població diversa, més enllà del llenguatge escrit

Per tal que els equipaments d'aquest contracte puguin assolir aquest encàrrec, les empreses adjudicatàries facilitaran que les persones treballadores dels serveis puguin accedir a la formació que s'ofereixi des del Districte per assolir competències en matèria d'interculturalitat.

CLÀUSULA 17. SISTEMES D'INFORMACIÓ I BASES DE DADES

Els projectes, documentació, bases de dades dels treballadors, professionals que es generin durant la vigència del contracte, es consideraran de propietat municipal i seran lliurats al Districte a la finalització de l'esmentat contracte en el suport que en el seu moment es determini.

L'empresa adjudicatària actuarà com a encarregada del tractament de les dades de caràcter personal per a dur a terme els serveis, d'acord amb el reglament establert a la Llei Orgànica de Protecció de Dades (LOPD) vigent.

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

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



L'empresa adjudicatària haurà de tenir, en tot moment, la informació actualitzada i no podrà superar els terminis establerts per a cada tràmit específic.

CLÀUSULA 18. TRANSICIÓ I DEVOLUCIÓ DEL SERVEI

Durant l'execució dels serveis objecte del contracte, l'empresa adjudicatària es compromet, en tot moment, a facilitar a les persones designades pel Districte de Ciutat Vella a aquests efectes la informació i documentació que sol·licitin per disposar d'un ple coneixement de les circumstàncies en què es desenvolupen els treballs, així com de les eventuais dificultats que puguin plantejar-se i de les tecnologies, mètodes i eines utilitzats per resoldre'ls.

Fase de captura del coneixement:

L'empresa adjudicatària sortint haurà de realitzar un informe on constin els programes, les incidències i les casuístiques tractades durant el contracte en curs, que caldrà que inclogui un annex on constin les bases de dades utilitzades pel desenvolupament de la tasca.

Aquest informe es lliurarà en el transcurs de l'últim mes de contracte.

En el moment que es resolgui el nou contracte, el Districte de Ciutat Vella convocarà a reunió a l'empresa adjudicatària sortint i l'empresa adjudicatària entrant per poder fer el trasllat d'informació.

Fase de transició:

En el transcurs dels primers 15 dies de contracte, l'empresa adjudicatària entrant haurà de reunir-se amb la tècnica referent del Districte. Tanmateix, caldrà que les directors/es adscrits al servei assisteixi a aquestes reunions.

Durant el transcurs d'aquesta fase es podran veure incrementades les reunions de seguiment per garantir el correcte inici del servei.