



## Plec Tècnic per a la Licitació de l'Acord Marc de Serveis del Centre de Creació d'Arts Escèniques, El Canal - Ajuntament de Salt

### 1. Introducció

Aquest document defineix l'objecte, la descripció de tasques, competències i condicions de la prestació dels serveis que suportin l'activitat del Centre de Creació d'Arts Escèniques - El Canal, per a la licitació. El centre té com a objectiu promoure i facilitar la creació en les arts escèniques, i es necessita un conjunt de serveis per assegurar el bon funcionament dels seus programes.

L'Ajuntament de Salt, en data 7 de juny de 2022, i en sessió ordinària de Junta de Govern Local, va aprovar el Pla de Gestió 2022-2025 del Centre d'Arts Escèniques El Canal, amb l'objectiu que esdevingui document de referència pel desenvolupament de l'equipament municipal en qüestió, en l'àmbit de les arts escèniques, amb recursos tècnics i econòmics suficients per posar a disposició dels col·lectius de creadors i companyies per al desenvolupament de projectes escènics de qualitat, que esdevinguin competitiu en el mercat escènic, i amb implicació i participació dels agents públics i privats del territori.

Per al correcte funcionament de l'equipament i les activitats del centre en base al Pla de Gestió establert, és necessària la contractació de serveis professionals experts en el sector de les arts escèniques en els següents aspectes específics: Servei de suport a la distribució / Serveis de continguts digitals / Serveis de disseny gràfic / Serveis de mediació cultural / Serveis de producció artística / Serveis de producció tècnica / Serveis de programació i activitats de difusió cultural / Serveis de personal de sala.

Tota la informació del de Pla de Gestió i l'activitat del centre és pot consultar a [www.elcanalsalt.cat](http://www.elcanalsalt.cat)  
<https://elcanalsalt.cat/qui-som/el-projepte/>

### 2. Objecte de l'Acord Marc

L'objecte d'aquest acord marc és contractar diferents serveis necessaris per a les activitats del centre, estructurats en 8 LOTS. Cada LOT cobreix un aspecte específic de suport a les activitats del centre i s'ha dissenyat per satisfer necessitats concretes.

### 3. Estructura en LOTS

A continuació es llisten els LOTS inclosos en aquest plec tècnic:

LOT 1: LOT Servei de Suport a la Distribució. (Pàg. 2)

## SIGNATURES

1.- RAQUEL FAURIA SOLER (Diligència: Per a fer constar que aquest plec de prescripcions tècniques ha estat aprovat per la -  
Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 20 d'agost de 2025. (Secretària accidental)), 01/09/2025 11:21:36



LOT 2: LOT Serveis de continguts digitals. (Pàg. 3)  
LOT 3: LOT Serveis de disseny gràfic. (Pàg. 6)  
LOT 4: LOT Serveis de mediació cultural. (Pàg. 8)  
LOT 5: LOT Serveis de producció artística. (Pàg. 9)  
LOT 6: LOT serveis de producció tècnica. (Pàg. 16)  
LOT 7: LOT Serveis de programació i activitats de difusió cultural. (Pàg. 14)  
LOT 8: LOT Serveis de personal de sala. (Pàg. 17)

#### 4. Condicions específiques per cada LOT

##### **LOT 1: SERVEI DE SUPORT A LA DISTRIBUCIÓ**

###### **1.1. Objecte del servei**

L'objecte és la prestació d'un servei de suport a la distribució orientat a donar visibilitat als treballs, projectes i espectacles de les companyies que participen en els diversos programes de suport del centre. Aquest servei té com a finalitat que els projectes acompanyats siguin coneguts per programadors, coproductors i altres agents professionals del sector.

###### **1.2. Descripció de les tasques**

Els/les professionals que desenvolupin aquest servei hauran de realitzar les següents funcions:

- **Organització d'accions de visibilitat:** Planificar i coordinar esdeveniments específics (mostres, jornades de portes obertes, sessions de networking) per mostrar el treball de les companyies a programadors, coproductors i altres professionals rellevants del sector.
- **Connexió amb el teixit professional:** Establir vincles sòlids amb programadors, coproductors i altres agents de l'escena artística per generar oportunitats de difusió i suport per als projectes en residència.
- **Seguiment dels treballs en residència:** Mantenir-se informat sobre els projectes en curs i fer un seguiment continuat per identificar el moment idoni per la seva presentació pública, adaptant les accions de visibilitat a les característiques de cada projecte.
- **Posicionament del centre com a espai de creació:** Dur a terme accions orientades a establir el centre com un referent en la creació d'arts escèniques, consolidant la seva visibilitat i presència en el sector professional.
- **Participar en fires, mercats estratègics nacional i internacionals:** ser present en aquells esdeveniment on es puguin posicionar les companyies

## SIGNATURES

1.- RAQUEL FAURIA SOLER (Diligència: Per a fer constar que aquest plec de prescripcions tècniques ha estat aprovat per la Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 20 d'agost de 2025. (Secretària accidental)), 01/09/2025 11:21:36

que formen part dels programes de l'equipament, a Catalunya principalment, però també si cal fora de Catalunya.

### 1.3. Competències específiques

Els/les professionals o empresa adjudicatària hauran de complir amb les següents competències específiques:

- **Organització d'esdeveniments de promoció:** Capacitat per planificar i executar esdeveniments de promoció, creant espais de networking i visibilitat per a les companyies.
- **Gestió de relacions professionals:** Habilitat per establir i mantenir relacions de confiança amb professionals del sector i per aconseguir col·laboracions estratègiques.
- **Adaptabilitat i coneixement de les necessitats artístiques:** Capacitat per adaptar les accions de visibilitat segons les característiques de cada projecte, contribuint a la projecció dels espectacles i el reconeixement de les companyies.
- **Gestió de projectes:** Capacitat per planificar, coordinar i fer el seguiment d'esdeveniments de promoció de manera efectiva, incloent la gestió de recursos, el respecte dels terminis i l'avaluació de resultats.

### 1.4. Condicions de prestació del servei

El servei es prestarà de forma contínua, en coordinació amb les companyies residents i els equips interns del centre per assegurar una promoció efectiva i una adaptació a les necessitats de cada projecte en residència.

Els/les professionals hauran de garantir la seva disponibilitat durant els horaris acordats i complir amb els compromisos adquirits en relació amb cada projecte de difusió.

## LOT 2: SERVEIS DE CONTINGUTS DIGITALS

### 2.1. Objecte del Servei

El contracte té per objecte la creació, gestió i actualització de continguts digitals específics relacionats amb les arts escèniques i la creació, assegurant la presència digital del centre i la comunicació regular amb el públic general i professional.

### 2.2. Descripció de les tasques

## SIGNATURES

1.- RAQUEL FAURIA SOLER (Diligència: Per a fer constar que aquest plec de prescripcions tècniques ha estat aprovat per la -  
Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 20 d'agost de 2025. (Secretària accidental)), 01/09/2025 11:21:36

Els/les professionals que desenvolupin aquest servei hauran de realitzar les següents funcions:

- **Creació de continguts específics** per a **xarxes socials** relacionats amb les activitats del centre i les companyies residents, amb l'objectiu d'establir un relat continu i coherent sobre els projectes de creació i els esdeveniments culturals del centre.
- **Gestió de butlletins mensuals:** Redacció i disseny de continguts per a:
  - **Butlletins professionals:** Comunicacions orientades a professionals de les arts escèniques, amb informació sobre residències, convocatòries, programes de suport i esdeveniments del centre.
  - **Butlletins de difusió pública:** Comunicacions adreçades al públic general, amb informació sobre activitats obertes, tallers, presentacions i altres esdeveniments d'interès per a la ciutadania.
- **Actualització de la pàgina web del centre:** Publicació i actualització periòdica de continguts a la web del centre, assegurant que la informació rellevant sobre les activitats, les companyies residents, i els programes de suport estigui sempre al dia.
- **Redacció de notícies i articles** relacionats amb el dia a dia del centre, incloent esdeveniments, nous projectes, i col·laboracions amb altres institucions. Les notícies haurien d'oferir una visió detallada i atractiva del funcionament intern del centre.
- **Relatories d'activitats específiques:** Creació de relatories detallades de les activitats clau que es realitzen al centre, com ara assajos oberts, presentacions de projectes i tallers, per tal de documentar el procés creatiu i generar continguts rellevants tant per al públic general com per als professionals del sector.
- **Establiment de criteris visuals:** Definir els criteris estètics per a la imatge gràfica i videogràfica associada a totes les activitats del centre, incloent tant els continguts digitals com els materials visuals que es generin. Aquests criteris han de reflectir els valors del centre i garantir la coherència visual de la comunicació pública i interna.
- **Publicació regular dels continguts creats a les diverses xarxes socials** del centre (Instagram, Twitter, Facebook, etc.), assegurant una presència activa i atractiva.

## SIGNATURES

1.- RAQUEL FAURIA SOLER (Diligència: Per a fer constar que aquest plec de prescripcions tècniques ha estat aprovat per la -  
Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 20 d'agost de 2025. (Secretària accidental)), 01/09/2025 11:21:36



- **Seguiment de l'impacte de les xarxes socials:** Monitoratge de les interaccions, abast, i efectivitat de les publicacions mitjançant eines analítiques per avaluar-ne l'impacte. Aquesta tasca inclou generar informes periòdics que permetin ajustar l'estratègia de continguts en funció dels resultats.
- **Creació de continguts i seguiment i control de la producció gràfica i videogràfica:** Crear continguts i supervisar la producció de materials gràfics (cartells, fulletons, elements digitals) i videogràfics (clips promocionals, enregistraments d'activitats) relacionats amb les activitats del centre. Assegurar que els materials contenen tots els continguts de les programacions i que compleixen amb els criteris estètics establerts i s'adapten als objectius de comunicació del centre.

### 2.3. Competències específiques

Els/les professionals o empresa adjudicatària hauran de complir amb les següents competències específiques:

- **Disseny de continguts multimèdia:** Habilitat per crear continguts digitals atractius i coherents amb els valors del centre, incloent textos, imatges i vídeos, adaptats als diferents canals de comunicació (xarxes socials, web, butlletins).
- **Adaptació de missatges a diferents formats:** Capacitat per adaptar els continguts a diferents formats digitals, tenint en compte les particularitats de cada plataforma (Instagram, Twitter, Facebook, newsletters, etc.).
- **Establiment de criteris visuals:** Habilitat per definir i mantenir una identitat visual coherent per al centre, incloent criteris gràfics i videogràfics, assegurant la consistència en totes les comunicacions i materials visuals.
- **Supervisió de producció audiovisual:** Capacitat per supervisar la producció de materials audiovisuals, assegurant la qualitat i l'alineació amb els objectius comunicatius i estètics del centre.
- **Domini d'eines de disseny i edició:** Experiència en l'ús de programes de disseny gràfic (Photoshop, Illustrator) i edició de vídeo (Premiere, Final Cut, DaVinci Resolve) per crear i supervisar continguts gràfics i audiovisuals.
- **Gestió de plataformes digitals:** Coneixements avançats de les plataformes de gestió de continguts digitals, com ara CMS per a la gestió

## SIGNATURES

1.- RAQUEL FAURIA SOLER (Diligència: Per a fer constar que aquest plec de prescripcions tècniques ha estat aprovat per la -  
Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 20 d'agost de 2025. (Secretària accidental)), 01/09/2025 11:21:36

de webs (WordPress o similars) i eines de gestió de butlletins (com Mailchimp).

- **Redacció creativa i comunicació clara:** Habilitat per redactar textos que comuniquin clarament el missatge del centre, adaptant el to i estil segons l'audiència (públic general, professionals, institucions).
- **Narrativa digital:** Capacitat per crear un relat continu i coherent a les xarxes socials i altres canals digitals, connectant les diferents activitats del centre amb la seva visió i valors.
- **Organització i gestió de tasques:** Capacitat per gestionar diversos projectes simultàniament, assegurant que els continguts es lliuren a temps i s'ajusten als requeriments del centre i les activitats programades.
- **Treball en equip:** Habilitat per col·laborar amb altres departaments del centre (producció, programació, comunicació) per garantir la coherència dels continguts amb les activitats globals del centre.

#### 2.4. Condicions de prestació del servei

El servei es prestarà de manera contínua i ajustant-se a les necessitats del centre. Els continguts digitals han de ser actualitzats periòdicament per garantir la visibilitat del centre en les diferents plataformes digitals.

### LOT 3: SERVEIS DE DISSENY GRÀFIC

#### 3.1. Objecte del contracte

El contracte té per objecte la prestació de serveis de disseny gràfic per a la comunicació visual de totes les campanyes del centre, incloent campanyes de promoció d'activitats, esdeveniments específics, i campanyes corporatives que ajudin a acostar l'equipament a la ciutadania.

#### 3.2. Descripció de les tasques

Els/les professionals que desenvolupin aquest servei hauran de realitzar les següents funcions:

- **Disseny de campanyes de comunicació del programa d'activitats:** Crear la imatge gràfica de les campanyes de difusió de les activitats regulars del centre, adaptant el disseny a diversos suports (cartelleria, fullets, xarxes socials, web, butlletins).

## SIGNATURES

1.- RAQUEL FAURIA SOLER (Diligència: Per a fer constar que aquest plec de prescripcions tècniques ha estat aprovat per la -  
Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 20 d'agost de 2025. (Secretària accidental)), 01/09/2025 11:21:36



- **Disseny d'activitats específiques del centre:** Dissenyar materials promocionals per a esdeveniments especials com tallers, presentacions o assajos oberts. Cada disseny ha de ser visualment atractiu i coherent amb la identitat del centre.
- **Campanyes corporatives:** Desenvolupar imatges gràfiques per a campanyes que ajudin a posicionar el centre com a equipament de referència, així com per a promocions institucionals destinades a millorar la visibilitat del centre dins de la comunitat.
- **Adaptació i creació de materials en diferents formats:** Adaptar les imatges gràfiques per a diferents formats i suports (cartells, flyers, xarxes socials, web, etc.), garantint la coherència visual i una alta qualitat gràfica en tots els canals.
- **Manteniment de la pàgina web del centre:** Proporcionar solucions gràfiques per a la pàgina web del centre, actualitzant continguts visuals de manera regular i coherent amb les activitats i serveis del centre, i assegurant la seva actualització gràfica i comunicativa.

### 3.3. Competències específiques

Els/les professionals o empresa adjudicatària hauran de complir amb les següents competències específiques:

- **Creativitat i innovació visual:** Habilitat per crear imatges que connectin amb la ciutadania, reflectint els valors del centre de manera creativa i innovadora.
- **Capacitat de transmissió de conceptes visuals:** Competència per traduir els objectius del centre i les temàtiques de cada activitat en imatges que captin l'atenció i transmetin els missatges de forma clara i visualment atractiva.
- **Coneixement i ús d'eines de gestió web:** Capacitat per aplicar solucions gràfiques per a entorns digitals i mantenir actualitzada la pàgina web del centre, amb criteris de qualitat visual i adaptació comunicativa.
- **Gestió del temps i dels terminis:** Habilitat per lliurar els dissenys dins dels terminis establerts, respectant el calendari d'activitats i campanyes del centre.
- **Adaptabilitat als canvis:** Capacitat per adaptar-se a les necessitats canviants dels projectes, ajustant els dissenys segons els requeriments específics de cada campanya.



### 3.4. Condicions de prestació del servei

El servei s'haurà de prestar de forma continuada i en coordinació amb els equips de comunicació i programació del centre, ajustant els materials visuals a les necessitats temporals i continguts de cada campanya.

### **LOT 4: SERVEIS DE MEDIACIÓ CULTURAL**

#### 4.1. Objecte del contracte

El contracte té per objecte la prestació d'un servei de mediació cultural per establir i consolidar vincles entre el centre d'arts escèniques i la comunitat educativa, comunitats associatives i col·lectius de persones i professionals fora de l'àmbit de les arts escèniques. L'objectiu és fomentar la participació activa en les activitats culturals del centre i crear connexions significatives amb el territori.

#### 4.2. Descripció de les tasques

Els/les professionals que desenvolupin aquest servei hauran de realitzar les següents funcions:

- **Establir vincles amb la comunitat educativa:** Crear relacions amb escoles, instituts i altres institucions educatives per promoure activitats que complementin l'ensenyament curricular amb continguts culturals. Això inclou:
  - Dissenyar activitats adaptades per a estudiants de diferents edats.
  - Facilitar la participació en visites guiades, tallers, i programes educatius del centre.
- **Crear relacions amb la comunitat associativa:** Col·laborar amb associacions locals, entitats sense ànim de lucre i altres organitzacions per identificar sinergies i promoure la inclusió cultural. Les tasques poden incloure:
  - Organitzar activitats compartides amb entitats locals.
  - Desenvolupar programes culturals específics per a col·lectius de persones amb interessos socials o culturals concrets.
- **Establir connexions amb col·lectius professionals fora de les arts escèniques:** Desenvolupar vincles amb sectors professionals diversos (sanitat, educació, medi ambient, etc.) per ampliar la presència del centre en altres àmbits. Les activitats inclouen:
  - Creació de projectes que relacionin les arts escèniques amb aquests sectors.
  - Disseny de jornades o activitats interdisciplinàries que fomentin l'intercanvi de coneixements i perspectives.

#### 4.3. Competències específiques

## SIGNATURES

1.- RAQUEL FAURIA SOLER (Diligència: Per a fer constar que aquest plec de prescripcions tècniques ha estat aprovat per la -  
Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 20 d'agost de 2025. (Secretària accidental)), 01/09/2025 11:21:36



- **Comunicació i empatia:** Habilitat per establir relacions de confiança amb persones i col·lectius de diferents contextos, adaptant la comunicació a cada públic.
- **Dinamització d'activitats:** Capacitat per crear i gestionar activitats participatives que fomentin l'interès per les arts escèniques i facilitin la inclusió cultural.
- **Adaptabilitat i creativitat:** Habilitat per adaptar les activitats segons les necessitats específiques de cada col·lectiu i per trobar formes innovadores d'interacció amb els diferents públics.
- **Coneixements d'integració social:** Comprensió dels processos d'integració cultural i de les pràctiques que promouen la inclusió i la diversitat.
- **Organització i gestió de tasques:** Capacitat per gestionar diversos projectes simultàniament, assegurant que els continguts es lliuren a temps i s'ajusten als requeriments del centre i les activitats programades.
- **Treball en equip:** Habilitat per col·laborar amb altres departaments del centre (producció, programació, comunicació) per garantir la coherència dels continguts amb les activitats globals del centre.

#### 4.4. Condicions de prestació del servei

El servei es prestarà de manera contínua, ajustant-se a les necessitats temporals del centre i treballant en coordinació amb altres equips del centre per garantir una comunicació eficaç amb els col·lectius externs.

Els/les professionals hauran de garantir la seva disponibilitat durant els horaris acordats i complir amb els compromisos adquirits en relació amb cada projecte de mediació.

### **LOT 5: SERVEIS DE PRODUCCIÓ ARTÍSTICA**

#### **5.1. Objecte del contracte**

L'objecte d'aquest contracte és la contractació d'un servei de producció artística per a la coordinació i acompanyament de les companyies d'arts escèniques que realitzin residències artístiques dins el centre, assegurant una gestió eficient dels espais, recursos tècnics i logístics disponibles.

## SIGNATURES

1.- RAQUEL FAURIA SOLER (Diligència: Per a fer constar que aquest plec de prescripcions tècniques ha estat aprovat per la Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 20 d'agost de 2025. (Secretària accidental)), 01/09/2025 11:21:36



## 5.2. Descripció de les tasques

Els/les professionals que desenvolupin aquest servei hauran de realitzar les següents funcions:

- **Coordinació de residència:** Assignar els espais de treball en funció de la disponibilitat i les necessitats de les companyies residents, mantenint una comunicació fluida amb totes les parts implicades.
- **Planificació i calendarització:** Disseny i manteniment d'un calendari de residències que optimitzi l'ús dels espais disponibles, assegurant que no hi hagi conflictes entre projectes i que les necessitats de les companyies siguin satisfetes dins les possibilitats del centre.
- **Acompanyament integral:** Assessorar i acompanyar les companyies des de la seva arribada fins a la sortida, garantint que el procés creatiu sigui el més profitós possible, d'acord amb els compromisos adquirits i els serveis oferts pel centre:
  - **Acollida de les companyies:** Donar la benvinguda a les companyies a la seva arribada, facilitant la seva entrada al centre i oferint una introducció als serveis disponibles.
  - **Seguiment continuat:** Acompanyament durant la residència, oferint suport constant per resoldre necessitats logístiques, tècniques o de programació que puguin sorgir, tant en la fase d'entrada, com durant i després del procés creatiu.
  - **Adaptació als serveis:** Assegurar que les companyies aprofitin al màxim els serveis oferts pel centre, com ara suport tècnic, formacions, mentoria artística, o difusió de les seves activitats
- **Relació amb l'equip tècnic:** Facilitar la comunicació i coordinació amb els tècnics del centre (llum, so, escenografia) per assegurar que les necessitats tècniques de cada companyia es cobreixin de manera efectiva.
- **Coordinació amb programació i comunicació:** Col·laborar amb l'equip de programació per assegurar la correcta integració de les activitats de les companyies en el calendari del centre, i amb l'equip de comunicació per promocionar les seves activitats.

## SIGNATURES

1.- RAQUEL FAURIA SOLER (Diligència: Per a fer constar que aquest plec de prescripcions tècniques ha estat aprovat per la Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 20 d'agost de 2025. (Secretària accidental)), 01/09/2025 11:21:36



- Coordinació amb mediació cultural i suport a la distribució: Col·laborar amb l'equip de mediació cultural per al correcte desenvolupaments de les accions amb les companyies, i amb l'equip de suport a la distribució per tenir la informació actualitzada del desenvolupament del projectes de les companyies.

### 5.3. Competències específiques

Els professionals o l'empresa adjudicatària encarregats de la mediació cultural hauran de realitzar les següents funcions:

- **Gestió de projectes:** Capacitat per gestionar múltiples projectes simultàniament, planificant i coordinant els calendaris de residència, així com l'ús dels recursos tècnics i espais disponibles.
- **Comunicació i relacions:** Capacitat per establir una comunicació fluida entre les companyies i els diferents equips del centre (tècnic, programació i comunicació), assegurant una col·laboració efectiva.
- **Acompanyament artístic:** Experiència en acompanyament de processos creatius, entenent les dinàmiques del treball artístic i facilitant un entorn que promogui la creativitat.
- **Resolució de problemes:** Capacitat per actuar amb agilitat i resoldre problemes que puguin sorgir durant la residència, des de qüestions tècniques fins a necessitats logístiques.
- **Coneixement del sector:** Una bona comprensió del sector de les arts escèniques, les seves dinàmiques i les necessitats específiques de les companyies.
- **Organització i gestió de tasques:** Capacitat per gestionar diversos projectes simultàniament.
- **Treball en equip:** Habilitat per col·laborar amb altres departaments del centre (programació, comunicació, mediació) per garantir la coherència dels continguts amb les activitats globals del centre.
- **Coordinació amb equips tècnics i creatius:** Habilitat per coordinar-se amb els equips tècnics (so, llum, espais) i creatius (companyies residents) per garantir que les necessitats de les activitats es cobreixin adequadament.



#### 5.4. Condicions de prestació del servei

El servei es prestarà de forma continuada al llarg de la durada del contracte marc, adaptant-se als projectes de residència artística i a les necessitats del centre.

Els/les professionals hauran de garantir la seva disponibilitat durant els horaris acordats i complir amb els compromisos adquirits en relació amb cada projecte artístic.

### **LOT 6: SERVEIS DE PRODUCCIÓ TÈCNICA**

#### 6.1. Objecte del contracte

El contracte té per objecte la prestació de serveis de producció tècnica en el camp de les arts escèniques, incloent professionals especialitzats en so, il·luminació, vídeo, maquinària i muntatge d'escenografies.

#### 6.2. Descripció de les tasques

Els/les professionals que desenvolupin aquest servei hauran de realitzar les següents funcions:

- **So:** Configuració i operació dels sistemes de so, incloent la microfonia, altaveus, consoles de mescla, i altres equips necessaris per assegurar una qualitat òptima del so durant les representacions i assajos.
- **Il·luminació:** Instal·lació, programació i operació dels equips d'il·luminació, com projectors, focus, consoles de control i efectes de llum, ajustant els dissenys lumínics segons les necessitats de les produccions.
- **Vídeo:** Configuració i operació de sistemes de projecció, pantalles, càmeres i equips audiovisuals per garantir la integració de contingut multimèdia en les produccions.
- **Maquinària escènica:** Muntatge i control d'elements escenogràfics, com plataformes mòbils, sistemes de rigging, i altres mecanismes que permetin la manipulació d'escenografies.
- **Muntatge i desmuntatge d'escenografies:** Gestió del muntatge i desmuntatge de decorats, mobiliari, estructures i altres elements necessaris per a les produccions escèniques.

#### 6.3. Competències específiques

## SIGNATURES

1.- RAQUEL FAURIA SOLER (Diligència: Per a fer constar que aquest plec de prescripcions tècniques ha estat aprovat per la -  
Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 20 d'agost de 2025. (Secretària accidental)), 01/09/2025 11:21:36



- **So:** Capacitat per configurar, operar i mantenir sistemes d'àudio professionals, incloent la microfonia, amplificadors, altaveus i consoles de mescla. Coneixements de disseny sonor per adaptar-se a diferents tipus d'espais i produccions.
- **Il·luminació:** Habilitat per operar equips d'il·luminació, incloent focus, sistemes de control d'il·luminació, i crear dissenys lumínics que s'ajustin a les necessitats artístiques de cada producció. Capacitat per realitzar muntatges eficients, ajustant les condicions lumíniques a l'espai escènic.
- **Vídeo:** Domini de la configuració i operació de sistemes de projecció, càmeres i pantalles, així com la integració de contingut audiovisual en l'espai escènic.
- **Maquinària escènica:** Coneixements de maquinària teatral, com plataformes mòbils, sistemes de rigging, mecanismes d'escenografia i altres estructures mòbils. Capacitat per gestionar el muntatge i desmuntatge de decorats de manera segura i eficient.
- **Muntatge d'escenografia:** Experiència en la instal·lació d'estructures escèniques i escenografies complexes, gestionant materials, temps i espais de manera òptima.
- **Col·laboració amb altres equips:** Capacitat per treballar de manera coordinada amb els equips artístics, directors tècnics i altres professionals implicats en la producció. Això inclou una bona comunicació per traduir les necessitats artístiques a solucions tècniques viables.
- **Flexibilitat i adaptabilitat:** Capacitat d'adaptar-se a diferents condicions tècniques, espais i dinàmiques de treball, ajustant els processos segons les necessitats canviants de cada producció.
- **Diagnosi i solució tècnica:** Habilitat per identificar i solucionar problemes tècnics de manera ràpida i eficient durant els assajos i actuacions. Capacitat per anticipar possibles dificultats i prendre mesures preventives per assegurar el bon desenvolupament de les produccions.
- **Gestió del temps i de les tasques:** Capacitat per treballar sota pressió i gestionar els temps de muntatge i desmuntatge amb eficiència, respectant els terminis establerts per cada projecte.
- **Seguretat laboral:** Coneixement de les normatives de seguretat aplicables al muntatge d'escenografies, instal·lació d'equips tècnics i ús



de maquinària escènica. Capacitat per aplicar protocols de seguretat que minimitzin els riscos per als tècnics i els artistes.

- **Comunicació clara:** Habilitat per comunicar-se de manera efectiva amb els artistes, directors i altres membres de l'equip, assegurant que les necessitats tècniques i artístiques es comprenguin correctament i s'implementin adequadament.
- **Interlocució tècnica-artística:** Capacitat per traduir els requeriments artístics en solucions tècniques, treballant estretament amb els equips creatius per garantir que el resultat final reflecteixi la visió artística del projecte.

#### 6.4. Condicions de prestació del servei

El servei es prestarà de manera flexible, ajustant-se a les necessitats de les companyies i les produccions escèniques que es realitzin al centre.

Els professionals hauran de garantir la disponibilitat durant els horaris d'assaig i representació, així com el manteniment i bon ús dels equips tècnics proporcionats.

### **LOT 7: SERVEIS DE PROGRAMACIÓ I ACTIVITATS DE DIFUSIÓ CULTURAL**

#### 7.1. Objecte del contracte

El contracte té com a objectiu la definició i execució d'una estratègia programàtica que inclogui activitats orientades a acostar les arts escèniques a la ciutadania. Aquestes activitats hauran d'estar alineades amb els valors del centre de creació i ser coherents amb els projectes desenvolupats per les companyies residents.

#### 7.2. Descripció de les tasques

Els/les professionals que desenvolupin aquest servei hauran de realitzar les següents funcions:

- **Definir l'estratègia global del programa d'activitats:** Dissenyar una estratègia a llarg termini que tingui en compte l'interès ciutadà, les necessitats del territori i els objectius artístics del centre. Es valorarà la capacitat per arribar a un públic divers i maximitzar l'impacte del programa.

## SIGNATURES

1.- RAQUEL FAURIA SOLER (Diligència: Per a fer constar que aquest plec de prescripcions tècniques ha estat aprovat per la -  
Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 20 d'agost de 2025. (Secretària accidental)), 01/09/2025 11:21:36



- **Treballar de costat amb les companyies residents:** En col·laboració amb les companyies participants als programes de suport a la creació del centre, dissenyar activitats obertes a la ciutadania que permetin apropar els processos creatius al públic general. Aquestes activitats poden incloure tallers, presentacions de projectes, assajos oberts i altres formats d'interacció directa amb la creació artística.
- **Concretar un programa coherent d'activitats:** Elaborar un calendari d'activitats que equilibri continguts i formats segons les necessitats del centre i el públic. Aquest programa ha d'incloure:
  - **Continguts de les activitats:** Descripció detallada dels temes, enfocaments i dinàmiques de cada activitat.
  - **Distribució anual:** Definició de calendari, horaris i durada de les activitats.
  - **Aforaments:** Estimació de capacitat per a cada activitat.
  - **Necessitats tècniques:** Planificació de recursos tècnics necessaris per a la realització de les activitats.
- **Coordinació de les inscripcions:** Gestió i supervisió del procés d'inscripció de les activitats, garantint un bon seguiment de les participacions i la correcta distribució de les places disponibles.
- **Presentació i seguiment de les activitats:** Participar activament en la presentació i execució de les activitats, assegurant una coordinació fluida durant el seu desenvolupament i aportant valor amb la presència d'un/a coordinador/a que representi els valors del centre i faciliti l'experiència del públic.

### 7.3. Competències específiques

- **Disseny de programes culturals:** Capacitat per crear una estratègia coherent i atractiva de programació d'activitats, amb l'objectiu d'arribar a diversos públics i connectar la ciutadania amb les arts escèniques des de la perspectiva de la creació.
- **Planificació a llarg termini:** Habilitat per establir una planificació a llarg termini, amb calendaris equilibrats i una distribució coherent de les activitats al llarg de l'any.

## SIGNATURES

1.- RAQUEL FAURIA SOLER (Diligència: Per a fer constar que aquest plec de prescripcions tècniques ha estat aprovat per la - Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 20 d'agost de 2025. (Secretària accidental)), 01/09/2025 11:21:36



- **Presentació d'activitats:** Habilitat per presentar i dinamitzar activitats davant el públic, actuant com a interlocutor entre el centre i la ciutadania.
- **Organització d'esdeveniments culturals:** Experiència en la planificació i execució d'esdeveniments, incloent la gestió dels aforaments, horaris, necessitats tècniques i coordinació logística per a una execució eficient.
- **Coordinació amb equips tècnics i creatius:** Habilitat per coordinar-se amb els equips tècnics (so, llum, espais) i creatius (companyies residents) per garantir que les necessitats de les activitats es cobreixin adequadament.
- **Coneixement del públic objectiu:** Capacitat per identificar els interessos i necessitats de la ciutadania i adaptar les activitats a aquests perfils, assegurant una oferta cultural atractiva i inclusiva.
- **Foment de la participació:** Habilitat per crear activitats que promoguin la participació activa del públic, facilitant la interacció amb els processos creatius i el contacte directe amb les companyies residents.
- **Captació de públic:** Habilitat per desenvolupar campanyes que maximitzin la visibilitat de les activitats i captin l'interès d'un públic ampli i divers, generant impacte en el territori.
- **Seguiment de l'execució:** Capacitat per fer un seguiment actiu durant l'execució de les activitats, assegurant que tot es desenvolupi d'acord amb la planificació.
- **Avaluació de l'impacte:** Habilitat per avaluar l'èxit de les activitats, analitzant indicadors de participació i impacte cultural, i proposant millores per a futures edicions.

#### 7.4. Condicions de prestació del servei

El servei es prestarà de forma continuada durant la durada del contracte, coordinant-se amb les necessitats del centre i les companyies residents, així com amb el públic potencial.

Els/les professionals hauran de garantir la seva disponibilitat durant els horaris acordats i complir amb els compromisos adquirits en relació amb cada programació i activitat programada.



## **LOT 8: SERVEIS DE PERSONAL DE SALA**

### **8.1. Objecte del contracte**

El contracte té com a objecte la prestació de serveis de personal de sala i hostesses per al Centre de Creació d'Arts Escèniques, El Canal. Aquest servei inclou el control i gestió de l'accés del públic, acomodament als seients, atenció a incidències durant les funcions o activitats del centre, i altres tasques relacionades amb l'atenció al públic. A més, s'inclou la figura de Cap de Sala per a la coordinació del servei i el personal necessari per a l'execució d'aquestes funcions.

### **8.2. Descripció de les tasques**

Els/les professionals que desenvolupin aquest servei hauran de realitzar les següents funcions:

- **Cap de Sala:**
  - Supervisar i coordinar el personal de sala i les hostesses.
  - Assegurar-se que els protocols d'accés i seguretat es compleixin rigorosament.
  - Atendre incidències d'alt nivell durant les activitats o funcions.
  - Coordinació amb altres equips del centre, com producció i seguretat, per a la correcta atenció al públic.
- **Personal de Sala / Hostesses:**
  - Controlar l'accés del públic, revisant les entrades i informant sobre les normes d'accés i seguretat.
  - Acomodar els espectadors als seus seients i ajudar-los amb les seves necessitats d'orientació.
  - Estar atents a qualsevol incidència que pugui sorgir durant l'espectacle o activitat i informar-ne el Cap de Sala.
  - Realitzar tasques de suport per garantir una experiència positiva del públic al centre.

### **8.3. Competències específiques**

- **Cap de Sala:**
  - Capacitat de lideratge i organització d'equips.
  - Excel·lents habilitats de comunicació i resolució de conflictes.
  - Coneixements de protocols de seguretat i normativa d'atenció al públic.



- **Personal de Sala / Hostesses:**
  - Habilitats de tracte amb el públic, empatia i orientació al client.
  - Capacitat d'actuar amb rapidesa i eficàcia davant d'incidències.
  - Bones habilitats comunicatives i actitud de servei.

#### 8.4. Condicions de prestació del servei

El servei es prestarà ajustant-se a les necessitats temporals del centre i treballant en coordinació amb altres equips del centre per garantir una comunicació eficaç amb els col·lectius externs.