



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE DE SERVEI DE GESTIÓ DE LES AULES D'ESTUDI NOCTURN I EN CAP DE SETMANA A LA BIBLIOTECA RAMON FERNÀNDEZ JURADO DE CASTELLDEFELS

ÍNDEX

1. Objecte del contracte
2. Característiques del servei
3. Tasques a desenvolupar
4. Termini d'execució del servei
5. Obligacions de l'empresa contractista
6. Obligacions de l'Ajuntament
7. Personal



1. Objecte del contracte

La present licitació té per objecte la contractació d'un servei que gestioni les aules d'estudi nocturn i en cap de setmana per a la Biblioteca Ramon Fernández Jurado.

2. Característiques del servei

Definició:

Servei d'atenció als/les joves estudiants que fan us dels espais de la biblioteca Ramon Fernandez Jurado com a espai d'estudi en els horaris en que la Biblioteca està tancada. Aquest espai no presta servei de biblioteca.

El servei funciona amb un mínim de dos persones simultàniament tot i en determinats dies es preveu el reforç amb una persona més per tal d'ampliar el servei.

Objectius:

Els objectius de les aules d'estudi són el de construir un municipi que ofereixi al jovent les oportunitats, els recursos i els serveis suficients per viure plenament la seva condició juvenil, promoure el seu desenvolupament integral com a persones, els seus processos d'emancipació i la seva plena ciutadania i el de promoure l'estudi facilitant als i a les joves espais per estudiar en un horaris nocturns

Descripció:

El servei funciona amb un mínim de dos persones simultàniament tot i en determinats dies es preveu el reforç amb una persona més per tal d'ampliar el servei. Aquestes persones controlaran l'accés a la Biblioteca i als diferents espais dedicats a les aules d'estudi, garantint un clima de treball òptim per a l'estudi.

Les aules es desenvolupen en 3 períodes durant l'any que coincideixen en els períodes d'estudi que coincideixen amb les dates d'exàmens del calendari post-obligatori. El primer període correspon als mesos d'abril, maig i juny; el segon període correspon al mesos de novembre i desembre i el darrer període correspon al mes de gener. S'ha dissenyat un calendari estimatiu que està subjecte a canvis per part de l'Ajuntament de Castelldefels, en funció de les necessitats de cada moment.

3. Tasques a desenvolupar

Per el desenvolupament del servei es precisen com a mínim 2 informadors/es, podent ser-hi 3 en funció de la demanda de punts d'estudi.

Aquests informadors/es tenen encomanades les funcions següents:

- Coordinar, controlar i supervisar el desenvolupament del servei de les aules d'estudi nocturn a la Biblioteca Ramon Fernández Jurado.
- Atenció a les persones usuaris/es del servei d'aules d'estudi nocturn.



- Registrar els usos i les incidències del servei amb fulls de seguiment i signatura d'entrada al servei i les graelles mensuals per el seguiment de l'assistència a les aules d'estudi nocturn.
- Obrir i tancar l'equipament, coordinant-se amb el personal de la Biblioteca Ramon Fernández Jurado.
- Comunicar qualsevol incidència del servei al tècnic/a de joventut.
- Els informadors/es se col·locaran en llocs estratègics per el correcte funcionament del projecte, una a la planta baixa controlant l'accés a la biblioteca i una altra al mostrador de la segona planta controlant el desenvolupament de les aules d'estudi.
- I totes aquelles funcions pròpies i relacionades amb l'objecte del contracte.

4. Termini d'execució del servei

La durada del contracte és d'1 any i està previst que s'executi en dos períodes primavera-estiu / hivern.

Es preveu la possibilitat de prorrogar un termini de tres anys més. Que hauran de ser acordades per l'òrgan de contractació prèvia a la finalització del contracte.

A continuació es detalla el calendari de forma aproximada i resta subjecte a possibles canvis per part de l'ajuntament de Castelldefels segons previsions i/o necessitats detectades. L'ajuntament comunicarà les dates concretes de cada una de les campanyes amb una antelació mínima de 1 mes.

CAMPANYA AULA D'ESTUDI PRIMAVERA/ESTIU: Període de finals d'abril a finals de juny per exàmens finals estudis post-obligatoris, PAU (selectivitat) i exàmens 2n semestre universitats.

CAMPANYA AULA D'ESTUDI HIVERN: Període de desembre a febrer/març. Per exàmens trimestrals estudis post-obligatoris i exàmens 1r semestre universitats.

Campanya Aula d'Estudi Dissabtes a la tarda: de mitjans de setembre a finals de novembre i de principis de febrer a finals d'abril.

L'horari de les aules d'estudi nocturn és:

-De dilluns a divendres 20.00 a 0.00 h

-Dissabtes de 16 a 22 h

-Diumenges de 10 a 14 i de 16 a 22h

Horari de l'Aula d'Estudi Dissabtes a la tarda és de 16 a 20.00 h

L'estimació d'hores anuals d'obertura del servei és de:

60 dies x 4 hores = 240 hores

40 dies x 4 hores = 160

12 dies x 6 hores = 72 hores

15 dies x 10 hores = 150 hores

Total hores obertura servei **622 hores**



5. Obligacions de l'empresa contractista

- a)** L'empresa aportarà tot el personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte, amb les condicions tècniques establertes, i amb plena responsabilitat per oferir una correcta execució del contracte.
- b)** L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el servei es presti permanentment durant tota la durada del contracte i haurà de preveure les substitucions amb el mateix perfil professional que l'exigit en els plecs quan aquest personal es trobi en alguna de les situacions d'indisposició, baixa per malaltia, vacances, etc. Aquestes substitucions seran comunicades a la persona responsable del contracte.
- c)** L'empresa adjudicatària haurà de definir un coordinador o persona referent per la interlocució amb l'Ajuntament de Castelldefels. Aquesta ha d'estar localitzable per telèfon mòbil per poder resoldre qualsevol incidència que afecti al servei objecte d'aquest contracte. Així mateix, facilitarà un correu electrònic per a les comunicacions que siguin necessàries.
- d)** L'adjudicatari haurà de presentar una memòria anual, en la que haurà de constar l'assistència a les aules i la definició dels perfils de les persones usuàries. Així mateix es plasmarà una memòria de seguiment del projecte.
- e)** L'empresa adjudicatària realitzarà la formació necessària per a què el personal destinat a l'execució del servei realitzi de manera correcta i eficaç les funcions i tasques descrites en aquest plec.
- f)** L'empresa adjudicatària es coordinarà amb la persona referent de l'Ajuntament per tal de definir el calendari anual del servei.
- g)** L'empresa adjudicatària està obligada a substituir el personal que l'empresa ha adscrit a aquest contracte per un altre a petició de l'Ajuntament quan no executi el servei correctament o amb la correcció i diligència que exigeixi l'Ajuntament prèvia notificació a l'empresa adjudicatària amb un informe justificatiu i audiència als interessats/des.
- h)** Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament de l'empresa contractista adjudicatària, sense que entre aquell i l'AJUNTAMENT existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.
- i)** L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la documentació de gestió que es consideri necessari per al bon desenvolupament del servei d'aules d'estudi nocturn.

6. Obligacions de l'Ajuntament

- a)** L'Ajuntament garantirà unes condicions òptimes per al desenvolupament de les seves tasques als i les persones que desenvoluparan el projecte.
- b)** L'Ajuntament es coordinarà amb l'empresa adjudicatària per tal de definir les necessitats del servei i el calendari anual.

7. Personal



Per el desenvolupament del servei es precisen com a mínim 2 informadors/es, podent ser-hi 3 en funció de la demanda de punts d'estudi. El perfil d'aquestes persones serà el següent:

- Títol de graduat en ESO o equivalent
- Títol de monitor/a de lleure
- Nivell B de català.

Tècnic de la Secció de Cultura i Joventut