

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ I MEDIACIÓ DEL PROGRAMA APROPA CULTURA,
AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

Contracte reservat: NO

Lots: SI

LOT 1: PROVÍNCIA DE TARRAGONA

LOT 2: PROVÍNCIA DE LLEIDA

LOT 3: PROVÍNCIA DE GIRONA

Lot 1. PROVINCIA DE TARRAGONA

1. Objecte del contracte

El present contracte té per objecte regular les condicions d'execució dels **serveis de gestió i mediació d'Apropa Cultura** entre els museus, teatres, auditoris, festivals i espais emblemàtics de la província de Tarragona i les entitats socials i Serveis Socials de la mateixa província. Els objectius són, d'una part, la dinamització de tot el teixit social –entitats i serveis socials de la província- per a fomentar les sortides culturals de les persones en situació de vulnerabilitat, i d'altra part, l'adhesió de nous teatres, auditoris, festivals, museus, espais singulars, entitats socials i serveis socials al programa Apropa Cultura, a través del programa Apropa Cultura www.apropacultura.cat.

Amb caràcter general i a mode de resum, les tasques a desenvolupar són les relatives a la mediació, dinamització, formació, gestions i visites comercials amb el conjunt dels equips directius i tècnics dels programadors culturals i de les entitats socials així com també de les àrees de Cultura i Serveis Socials de Tarragona, serveis comarcals, de les Direccions Generals de Cultura i Drets Socials de la Generalitat de Catalunya, sempre en coordinació amb els serveis centrals d'Apropa Cultura.

Els serveis s'executaran sempre en coordinació amb les directrius de l'Apropa Cultura, programa gestionat des del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra (d'ara endavant, el Consorci).

2. Antecedents

El Consorci va crear el programa socioeducatiu APROPA CULTURA amb l'objectiu de facilitar l'accés a la programació cultural a les persones en risc d'exclusió social o amb discapacitat de tota Catalunya.

Apropa Cultura s'adreça a entitats i centres socials que treballen amb persones en situació de vulnerabilitat o de l'àmbit de la discapacitat dels següents àmbits: persones amb discapacitat intel·lectual; persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental; persones amb discapacitat física en situació d'exclusió social; gent gran (residències, centres de dia, programes

de combatre l'aïllament, programes d'inclusió social); persones en situació de privació de llibertat; persones migrades (programes d'acollida i d'inclusió social); Infància i adolescència (CRAES i centres oberts); persones en situació de sense llar; persones amb addiccions; dones en situació de vulnerabilitat.

Apropa Cultura també s'adreça a altres entitats socials i de l'àmbit de la salut com: persones amb discapacitat sensorial, centres especials de treball, associacions de malalties cròniques, associacions de familiars lligades a síndrome o malalties i habitatges amb gent gran.

Les entitats socials estan condicionades per horari i disponibilitat d'acompanyants, és per això que es procura incloure tota la programació de temporada, la programació en cap de setmana i entre setmana en horari escolar (educativa) i els espectacles familiars, per tal d'adaptar millor els horaris dels espectacles a la disponibilitat del centre social.

A data d'avui hi col·laboren més de 230 teatres, auditoris, festivals i museus d'arreu de Catalunya i més de 1.600 entitats i serveis socials

Els equipaments culturals, a través d'Apropa Cultura, ofereixen un mínim del 2% de les localitats de les seves activitats a un preu no superior de 3€ per persona a col·lectius en risc d'exclusió social o amb discapacitat (Tarifa Apropa). I algunes localitats a un preu no superior a 10€ per altres col·lectius socials i de l'àmbit de la salut (Tarifa Reduïda).

Dins l'APROPA CULTURA es realitza el curs "Educa amb l'Art": formacions artístiques adreçades a professionals de l'Acció social i educativa. El curs s'organitza cada temporada en col·laboració amb els Serveis Educatius dels equipaments culturals que formen part de la xarxa. L'objectiu és formar en arts als professionals que treballen amb usuaris i afavorir la presència de les arts a la vida quotidiana de les persones usuàries de les entitats socials.

APROPA CULTURA organitza periòdicament, a més a més, les "Jornades d'accessibilitat i Diversitat". Formacions adreçades al personal dels equipaments culturals amb l'objectiu de conèixer amb més profunditat la realitat dels col·lectius socials per tal de poder oferir el millor servei possible.

I per últim, s'organitza una roda de premsa amb una campanya de comunicació anual amb presència a múltiples mitjans de comunicació de prestigi. A la campanya es visualitza la tasca d'APROPA CULTURA així com de cadascun dels promotors que en formen part.

3. Objectius

Tal com s'ha explicat, APROPA CULTURA, al llarg de 15 anys, ha anat obrint les portes de teatres, auditoris, festivals, museus i espais emblemàtics per fer APROPA CULTURA accessible la seva programació habitual a persones de col·lectius que tradicionalment han estat exclosos de la programació cultural. Alhora, s'ha ajudat als programadors culturals a crear noves propostes culturals per adequar-se a les necessitats d'aquelles persones que, per les seves circumstàncies específiques, no poden gaudir de la cultura en els horaris, espais o continguts habituals.

L'equip d'Apropa Cultura s'ocupa de les tasques fonamentals i necessàries a nivell general, com les formacions, materials comuns, creació de campanyes, desenvolupament de l'eina informàtica, i actualització del web, premsa, xarxes, realització de jornades socials i de cultura, actualització de les dades, i relacions institucionals, no hi ha possibilitat d'oferir un temps de

dedicació i control sobre l'oferta de programadors a la província de Tarragona, ni de la dinamització de les entitats socials .

Després d'haver vist la interessant i necessària feina que s'ha estat realitzant al llarg d'aquests anys amb els serveis de mediació i gestió a Tarragona i a les altres províncies de Catalunya, veiem necessari continuar oferint aquest serveis i per tant tornar a fer aquesta licitació..

Un dels objectius del contracte consisteix, doncs, en prestar el servei de representació de l'APROPA CULTURA, en aquest cas, en la província de Tarragona, per tal d'estendre el programa i ampliar les possibilitats de creixement a tota Catalunya, aprofitant tota la metodologia, plataforma i experiència adquirida en més de 19 anys.

És important potenciar el màxim d'oferta cultural del municipi o comarca abans d'incorporar una altre municipi o comarca, per tal que les entitats socials disposin del màxim de possibilitats pels seus usuaris.

La necessitat de continuar construint ponts entre la vessant social i la cultura a tot el territori justifica la necessitat d'un servei de representació d' APROPA CULTURA, mediació i execució del programa Apropa Cultura.

4. Abast del servei i condicions d'execució

S'haurà d'acreditar:

- L'empresari haurà d'acreditar l'execució d'un mínim d'un treball per objecte similar durant els últims tres anys.
- Indicació del personal tècnic o unitats tècniques, integrades o no en l'empresa, participants en el contracte, especialment aquelles encarregades del control de qualitat, amb un mínim d'un professional amb titulació de grau universitari o equivalent i amb experiència professional demostrable en les diferents tasques relacionades amb la mediació, gestió i dinamització de projectes culturals, socials o educatius, en activitats amb una durada mínima de dos anys de relació entre l'equipament cultural i l'entitat social o educativa i cultural.
- Tenir experiència en el treball de seguiment i mediació entre entitats socials o centres escolars i espais culturals mínim.
- Tenir experiència en treball i coordinació per objectius.
- Tenir coneixements d'informàtica del paquet office (excell, power point, word), mailchimp.
- Els directores de programa hauran d'acreditar un nivell C de català.

Els serveis, per ordre d'importància i dedicació, comprenen com a mínim les tasques i fases següents:

4.1. Presentació del Programa APROPA CULTURA a les entitats i serveis socials del territori per a la seva adhesió.

- Identificar i connectar amb els interlocutors de serveis socials i de les entitats socials de la província.
- Fer entrevistes per a la presentació del programa Apropa Cultura, així com l'enviament de material Apropa per a donar a conèixer les possibilitats del programa a la província i a Catalunya.

- Afavorir el seu registre al programa, resolució dels dubtes i formació per a fer reserves de sortides culturals a partir de la plataforma Apropa Cultura.
- Validar el centre social nou dins la plataforma Apropa Cultura, seguint els criteris oficials de condicions per pertànyer al programa i aconsellar una primera sortida de forma personalitzada.
- Ser el referent APROPA CULTURA i contacte estable amb l'àrea de serveis socials dels municipis de la província.
- Apropa Cultura disposa de materials corporatius que farà servir per a totes les seves gestions, si bé es poden personalitzar amb informació i fotografies de la província.

4.2. Atenció telefònica i via correu electrònic per a la resolució de dubtes i incidències relatives al programa Apropa Cultura.

Tenir un número de telèfon i un horari diürn d'atenció telefònica i al menys una tarda a la setmana. Caldrà disposar també d'un servei de recepció o contestador automàtic per poder atendre en prioritat trucades rebudes que no s'hagin pogut atendre al moment.

I per correu electrònic, tant pel que fa al personal treballador d'entitats socials, com entitats culturals donar resposta en un termini màxim de 48 hores en dies laborables.

4.3. Manteniment de la BBDD d'entitats socials.

- Repesca de contactes que han canviat i que per tant retornen els seus correus. Trucada telefònica, actualització de les dades, explicació de com fer una reserva si s'escau quan hi ha hagut canvis.

4.4. Acompanyament als serveis i entitats socials per afavorir les sortides culturals a través d'APROPA CULTURA.

- Recollir i ser coneixedor de les necessitats de les entitats i serveis socials per accedir a la cultura i de la mà de la central d'APROPA CULTURA i generar propostes i solucions a partir dels programadors culturals de territori.
- Interlocució amb les Direccions Generals de la Generalitat de Serveis Socials, i serveis comarcals, entre d'altres.

4.5. Dinamització de sortides culturals a partir de l'anàlisi i seguiment de les vendes.

- Fer servir les eines d'anàlisi de vendes i informes d'APROPA CULTURA per a fer un diagnòstic de la situació.
- Disseny i enviament de newsletters quinzenals en el format de les plantilles d'APROPA CULTURA a les entitats socials segmentant segons ubicacions i horaris d'oci o oferta d'equipaments per difondre i estimular les sortides culturals del territori o les propostes de formació. Es farà servir els formats de correus electrònics i plantilles APROPA CULTURA.
- Assignació d'autocars en funció de les necessitats de mobilitat i situació de risc d'exclusió dels centres socials, per afavorir les sortides culturals. Gestió entre les entitats i empresa d'autocars i registre de les sortides en un full compartit.

4.6. Promoure noves adhesions de programadors culturals públics i privats del territori.

- Identificar i contactar les direccions de l'oferta cultural d'interès pels usuaris de les entitats i serveis socials i fer visites comercials i reunions compartint tot el material i experiència d'APROPA CULTURA. (Annex 1)

- Gestió/tramitació de l'adhesió al programa Apropa Cultura.

4.7. Formació i acompanyament a les primeres experiències amb APROPA CULTURA.

- Participar a la formació als coordinadors culturals dels programadors per a que aquests coneguin la plataforma Apropa Cultura i puguin publicar la seva programació, tramitar de sol·licituds, etc.
- Coordinació/formació en diversitat i accessibilitat al personal de cultura d'equipaments escènics i museístics per atendre els diferents grups socials.
- Coordinació d'entitats socials per a proves pilot. Trobar grups socials "amics" per a fer les primeres visites / prova per a museus i espais emblemàtics que comencen a treballar amb la diversitat.

4.8. Acompanyament als programadors culturals del territori adherits a APROPA CULTURA per fomentar la seva participació.

- Supervisar que els programadors publiquin l'oferta cultural a la plataforma Apropa Cultura, i que ho facin de la forma adequada, incloent el màxim de programació de la que publiquen.
- Atendre directament els dubtes o incidències dels coordinadors Apropa Cultura de cada programador del territori.
- Interlocució amb les Direccions Generals de la Generalitat de Cultura.

4.9. Dinamitzador de Noves propostes culturals pels programadors culturals existents.

- Adaptació i implementació d'APROPA CULTURA: activitats i propostes específiques ja existents al programa APROPA CULTURA a les condicions i necessitats pròpies del programador cultural de la seva mà (el Museu s'Apropa, el Matí d'Orquestra...).
- Organitzar, com a mínim 2 cops a l'any, **sessions de presentació de la programació cultural** del sector social i cultural a cada municipi (o grup de municipis del territori en cas de proximitat física).

4.10. Gestió de la plataforma Apropa Cultura. Front-end i Back-end.

- Redactar i publicar notícies i destacats de propostes culturals a la home Apropa de la seva província. (web Apropa, Front-end).
- Gestió d'incidències, comentaris de valoració de les activitats, revisió de les reserves, emissió d'informes a través del Back-end de la plataforma.

4.11. RRPP i registre de Contactes Institucionals i VIPS.

- Es detectaran les persones i dades de contacte de les persones claus a nivell polític, de gestió i de comunicació, dels Ajuntaments (àrea social y cultura) d'Ajuntaments, Consells Comarcals, i altres institucions rellevants, de cultura o social i s'introduiran a la Base de dades compartida al Drive.

4.12. Reunions, informes i coordinació amb la central d'APROPA CULTURA.

- Els informes tindran una periodicitat bimensual.
- Aquests informes com a mínim han de contenir la informació que es troba a l'annex 2.

- Resum d'accions de dinamització a entitats i serveis socials realitzades des de l'anterior informe
- Justificacions dels desplaçaments realitzats
- Planificacions de tasques fins al següent informe
- Resum d'incidències informàtiques
- Resum de trucades (resolució d'incidències, casuístiques comunes, etc.)
- Relació oferta-dema mensual
- Resum d'accions comercials realitzades, distingint visites presencials, virtuals o telefòniques, o mailings. Tant a centres socials, com a programadors culturals i ajuntaments.
- Resum d'accions de comunicació realitzades
- Estat de tramitació de noves adhesions
- Properes visites o entrevistes concertades
- Resum de les formacions i assessoraments realitzats en relació a la plataforma web i en matèria d'accessibilitat i diversitat

Un cop al mes hi haurà una reunió presencial o virtual per compartir les experiències i creixement del programa i es preveuen 4 hores mensuals d'extensió de coneixements, i actualització de nous continguts i programes per estar al dia del programa Apropa Cultura

4.13. Representant APROPA CULTURA als mitjans de comunicació.

- Tancar entrevistes i reportatges que puguin sorgir en coordinació a les notes de premsa emeses per la central d'APROPA CULTURA.
- Presència i representació d'APROPA CULTURA el dia del reportatge/entrevista.
- Facilitar fotografies i continguts per a les xarxes socials d'Apropa Cultura amb l'obtenció prèvia d'ús dels drets d'imatge de les persones que, en el seu cas, apareguin a les fotografies.
- Participar als mitjans de comunicació locals que sol·licitin la presència d'Apropa Cultura per explicar el programa i accions concretes que es van fer a Tarragona. Això demana sovint, també, la revisió de les notes de premsa, per part dels serveis de mediació, així com la gravació de testimonis locals.

4.14. Suport en la implantació dels cursos de formació artística per a educadors/res socials, Educa amb l'Art al seu Territori.

- Coordinar-se amb els equipaments culturals per a organitzar les sessions Educa amb l'Art marcades per la Central d'Apropa Cultura
- Difusió via correu electrònic dels cursos Educa amb l'Art

4.15. Programar activitats pròpies als municipis de Tarragona.

Sempre des de la coordinació amb d'Apropa Cultura i fruit de les experiències exitoses, la programació d'activitats específiques que permetin facilitar l'accés quan l'oferta cultural dels programadors no permet la participació cultural. En aquest sentit, parlem d'organitzar i promoure esdeveniments culturals inexistents amb la complicitat dels programadors culturals de la zona per donar accés en horaris matinal i en espais accessibles a persones amb mobilitat reduïda.

4.16. Gestió dels autocars i altres facilitats de transport als municipis de Tarragona.

Un servei d'Apropa Cultura per facilitar l'accés de les entitats socials i de la salut a la cultura. Coordinar la proposta i difusió d'aquest transport, la selecció dels centres en funció dels criteris marcats amb Apropa Cultura, el recordatori de la reserva, la selecció i filtre de les entitats que tenen dret al transport adaptat, el contacte amb l'empresa de mobilitat, seguiment del pagament i de la realització del transport.

4.17. Organització d'actes a la província de Tarragona.

De manera com a mínim bianual, caldrà organitzar un acte de trobada a la província amb presència de les institucions públiques, programadors i entitats socials. Caldrà realitzar l'organització seguint les directrius d'Apropa Cultura.

La producció de l'acte anirà a càrrec de l'empresa licitant i aquesta s'encarregarà l'organització de l'acte així com de coordinar els diferents serveis que es necessitaran en l'acte (creació d'audiovisuals, actuacions culturals, protocol, etc.) seguint les instruccions d'Apropa Cultura.

5. Durada, lloc i condicions d'execució

- La durada del contracte serà d'1 any des del dia 1 de gener del 2026 o data de signatura del contracte si aquesta fos posterior. Es preveu la pròrroga del contracte per períodes successius d'1 anys fins a 3 anys addicionals, essent la durada màxima total, incloses les pròrrogues, de 4 anys.
- La realització del servei no estarà subjecte a un horari específic sinó a la concertació de sessions de presentació, treball i trobades amb cadascuns dels interlocutors de la mediació. Els professionals o personal adscrit al contracte no es està sotmès a un horari predeterminat, entenent-se que dedicarà el temps que resulti necessari per tal de dur a terme el servei contractat.
- Caldrà donar atenció telefònica de dilluns a divendres. Ja sigui durant l'horari o fora de l'horari d'atenció telefònica, en els casos de no poder atendre una trucada caldrà disposar d'un sistema de desviament cap a una altra persona així com un de contestador per recollir el motiu de la trucada i poder-la retornar.
- Atesa la naturalesa del contracte la major part dels treballs es realitzaran en les seus dels diferents agents participants en el projecte; Ajuntaments, teatres, auditoris, festivals, museus, espais singulars, seus de la direcció general de Cultura o Drets socials de Tarragona, entre d'altres.

6. Condicions generals d'execució del servei.

Control de l'execució del contracte.

Amb caràcter mensual l'adjudicatari haurà d'acreditar que s'han realitzat, com a mínim, 8 visites presencials de treball a programadors culturals i 12 visites a entitats socials de diferents municipis del territori (agenda, dia i hora), i 12 reunions virtuals a entitats socials, així com entrevistes presencials o virtuals de seguiment, presentació, o preparació de les adhesions, sessions de presentació etc. En el cas d'estar molt optimitzada l'oferta cultural, podrà potenciar-se més les visites a entitats socials.

Amb caràcter trimestral caldrà acreditar que al menys un nou programador cultural està en procés d'adhesió (a partir de la còpia de correus electrònics enviats i rebuts).

A partir del mes de gener s'haurà d'acreditar que el nombre de **sortides/reserves** de centres socials del territori siguin igual o superior a:

Nombre de sortides	Gener/ juny 2026	Juliol 2026/ Desembre 2026
Tarragona	360	260

6.1. Relacions existents entre el Consorci i l'empresa contractada.

El Consorci i l'empresa contractada designaran un responsable del contracte entre les quals tindran lloc totes les comunicacions.

El responsable del contracte del Consorci s'abstindrà de realitzar, respecte del personal de l'empresa contractada, qualsevol actuació que pugui posar en dubte el poder de direcció que correspon a l'empresari sobre el seu personal. D'aquesta manera, no assumirà funcions directives, ni impartirà directament ordres i/o instruccions sobre el personal de l'empresa contractada, tot això sens perjudici de les facultats que, com a responsable del contracte, s'estableixin en el contracte per a l'execució del mateix.

El responsable designat per l'empresa contractada serà el representant d'aquesta davant del Consorci en totes les qüestions derivades de l'execució del contracte i dels treballs realitzats pel seu personal. Les relacions entre el Consorci i l'empresa contractada es realitzen entre el responsable del contracte i el representant designat per l'empresa.

Durant la prestació dels serveis ha de quedar clar i sense cap dubte que el treballadors de l'empresa contractada que aquesta posa a disposició del Consorci romanen en l'òrbita de direcció de l'empresa contractada.

Les ordres i directrius dirigides al personal de l'empresa contractada seran efectuades i emeses sempre pel representant de dita empresa, mai pel personal del Consorci o el responsable del contracte. El representant de l'empresa és responsable de l'organització, tasques, treballs, funcions i qualsevol incidència que pugui sorgir amb el personal de l'empresa contractada. També correspon al representant de l'empresa el seguiment, supervisió i control del seu personal destinat a l'execució del contracte. En tot cas, les ordres, directrius i actuacions que pugui dur a terme el representant de l'empresa han de ser les adients per donar estricte compliment a les obligacions del contracte i a les prioritats i calendari indicats pel responsable del contracte, i per tant es realitzaran prèvia avaluació de la seva compatibilitat amb les necessitats del Consorci i el compliment estricte del contracte de serveis.

En cap cas el personal del Consorci o el responsable del contracte podrà realitzar aquestes tasques, però sí posar en coneixement del representant de l'empresa si aquesta organització del servei no és adequada per donar compliment als serveis contractats i a les obligacions derivades del contracte.

El personal de l'empresa contractada disposarà, en el seu cas, de targetes identificatives o adreces de correu electrònic genèriques i no personals.

El treballador de l'empresa contractada en tot moment s'haurà d'identificar com personal de dita empresa i no del Consorci.

Amb la periodicitat que s'hagi establert al contracte de serveis, el responsable del contracte i el representant de l'empresa es reuniran per analitzar l'execució del contracte i les incidències que puguin anar sorgint.

ANNEX 1 Especificacions per la província de Tarragona

Els programadors culturals ja adherits al programa que necessiten dinamització, seguiment i creixement són:

- Ajuntament de l'Espluga de Francolí
- Ajuntament de Tarragona
- Ajuntament de Valls
- Ajuntament del Vendrell
- Associació Mas del Jazz
- CaixaForum Tarragona
- Cartoixa d'Escaladei
- Castell de Miravet
- Castell Monestir d'Escornalbou
- Convent de les Arts
- Festival Tarraco Viva
- Festival TetaFest
- Franz Schubert Filharmonia
- Imaginautes
- Mas Miró
- Monestir de Poblet
- Museu d'Alcover
- Museu del Port de Tarragona
- Museu Nacional Arqueològic de Tarragona
- Museu Pau Casals
- Museu Terra
- NILAK
- OCINE Les Gavarres
- Orquestra Camerata XXI
- Parc Natural de la Serra de Montsant
- Pitiví Events, S.L.
- Reial Monestir de Santes Creus
- Tarragona Jove
- Teatre Auditori Felip Pedrell. Ajuntament de Tortosa
- Teatre Bartrina
- Teatre Fortuny

D'altra banda, caldrà contactar i adherir en coordinació amb Apropa Cultura els següents programadors que encara no son a l'Apropa Cultura.

- Ajuntament d'Amposta
- Ajuntament de Calafell
- Ajuntament de Cambrils
- Ajuntament de Mora d'Ebre
- Ajuntament de Salou
- Ajuntament de Vila-seca
- Auditori Diputació de Tarragona

- Catedral de Tarragona
- Cunit Music Festival
- Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya (FGC)
- Festiuet (Salou)
- Festival Delta Chamber
- Festival Internacional de Cinema REC de Tarragona
- Festival Jordi Savall
- Festival SomRiu
- Festival Toca'm
- Festivals de Reus
- Gaudí Centre
- Lira Ampostina
- Museu Bíblic i Diocesà de Tarragona.
- Museu Casteller
- Museu d'Art Modern de Tarragona
- Museu de les Terres de l'Ebre
- Museu d'Història de Cambrils
- Museu d'Història de Tarragona
- Museus de Reus
- OCINE El Vendrell
- OCINE Roquetes
- OCINE Vila-Seca
- Parc Samà
- ROPA
- Sala Trono
- Teatre Auditori Casal Riudomenc
- Teatre d'Ulldecona
- Unió Filharmònica

ANNEX 2. Dades mínimes demanades al report

REPORT MEDIACIÓ APROPA CULTURA A
REPESCA CENTRES SOCIALS
Registres actualitzats dades
Registres sense possibilitat de contactar
Per què?
Registres baixa
Conclusions de les trucades
ALTES de CENTRES NOUS o REACTIVACIO
Noves altes de registres
Observacions
Accions realitzades
• Reunions virtuals
• Trucades telefòniques
• E-mails enviats
Observacions
Visites presencials a centres
• Noms d'entitats
Observacions
Difusió mitjançant altres contactes
• Observacions
Reunions d'entitats
• Observacions
SOL.LICITUDS /RESERVES
Centres socials
Nombre total de reserves/sol.licituts
• D'aquestes, quantes de Museus
• D'aquestes quantes de tarifa reduïda
Nombre total de places
Nombre de centres participants
Programadors
Nombre total de reserves/sol.licituts
• D'aquestes, quantes de Museus
• D'aquestes quantes de tarifa reduïda
Nombre total de places
Nombre de programadors participants
Altres activitats
Observacions
ACCIONS REALITZADES PER FOMENTAR RESERVES
Enviament de newsletters

- Observacions

Autocars - Viatges pactats

- Observacions

Altres accions

PROGRAMACIO. REVISIÓ

Alarmes de manca de programació

Nova programació aconseguida

PROGRAMADORS

Visites presencials

- Observacions

Reunions virtuals/telefòniques

- Observacions

NOVES ADHESIONS

Programadors nous interessants contactats

Adhesions en tràmit

Adhesions finalitzades

Programadors que s'han interessat en Apropa Cultura

CONTACTES INSTITUCIONALS

Nous contactes fets i afegits a la BBDD

- Observacions

ATENCIO AL CLIENT

Incidències a destacar amb programadors

Incidències a destacar amb entitats socials

- Observacions

BACKEND

Incidències

Propostes de millora

Dubtes

Altres comentaris

ALTRES ACCIONS

Acompanyaments

Comunicació

Altres accions

A Barcelona,

Sonia Gainza Bernal
Directora d'Apropa Cultura.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ I MEDIACIÓ DEL PROGRAMA APROPA CULTURA **Lot. Núm. 2. PROVINCIA DE LLEIDA**

1. Objecte del contracte

El present contracte té per objecte regular les condicions d'execució dels **serveis de gestió i mediació d'Apropa Cultura** entre els museus, teatres, auditoris, festivals i espais emblemàtics de la província de Lleida i les entitats socials i Serveis Socials de la mateixa província. Els objectius són, d'una part, la dinamització de tot el teixit social –entitats i serveis socials de la província- per a fomentar les sortides culturals de les persones en situació de vulnerabilitat, i d'altra part, l'adhesió de nous teatres, auditoris, festivals, museus, espais singulars, entitats socials i serveis socials al programa Apropa Cultura, a través del programa Apropa Cultura www.apropacultura.cat

Amb caràcter general i a mode de resum, les tasques a desenvolupar són les relatives a la mediació, dinamització, formació, gestions i visites comercials amb el conjunt dels equips directius i tècnics dels programadors culturals i de les entitats socials així com també de les àrees de Cultura i Serveis Socials de Lleida, serveis comarcals, de les Direccions Generals de Cultura i Drets Socials de la Generalitat de Catalunya, sempre en coordinació amb els serveis centrals d'Apropa Cultura.

Els serveis s'executaran sempre en coordinació amb les directrius de l'Apropa Cultura, programa gestionat des del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra (d'ara endavant, el Consorci).

2. Antecedents

El Consorci va crear el programa socioeducatiu APROPA CULTURA amb l'objectiu de facilitar l'accés a la programació cultural a les persones en risc d'exclusió social o amb discapacitat de tota Catalunya.

Apropa Cultura s'adreça a entitats i centres socials que treballen amb persones en situació de vulnerabilitat o de l'àmbit de la discapacitat dels següents àmbits: persones amb discapacitat intel·lectual; persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental; persones amb discapacitat física en situació d'exclusió social; gent gran (residències, centres de dia, programes de combatre l'aïllament, programes d'inclusió social); persones en situació de privació de llibertat; persones migrades (programes d'acollida i d'inclusió social); Infància i adolescència (CRAES i centres oberts); persones en situació de sense llar; persones amb addiccions; dones en situació de vulnerabilitat.

Apropa Cultura també s'adreça a altres entitats socials i de l'àmbit de la salut com: persones amb discapacitat sensorial, centres especials de treball, associacions de malalties cròniques, associacions de familiars lligades a síndrome o malalties i habitatges amb gent gran.

Les entitats socials estan condicionades per horari i disponibilitat d'acompanyants, és per això que es procura incloure tota la programació de temporada, la programació en cap de setmana i entre setmana en horari escolar (educativa) i els espectacles familiars, per tal d'adaptar millor els horaris dels espectacles a la disponibilitat del centre social.

A data d'avui hi col·laboren més de 230 teatres, auditoris, festivals i museus d'arreu de Catalunya i més de 1.600 entitats i serveis socials

Els equipaments culturals, a través d'Apropa Cultura, ofereixen un mínim del 2% de les localitats de les seves activitats a un preu no superior de 3€ per persona a col·lectius en risc d'exclusió social o amb discapacitat (Tarifa Apropa). I algunes localitats a un preu no superior a 10€ per altres col·lectius socials i de l'àmbit de la salut (Tarifa Reduïda).

Dins l'APROPA CULTURA es realitza el curs "Educa amb l'Art": formacions artístiques adreçades a professionals de l'Acció social i educativa. El curs s'organitza cada temporada en col·laboració amb els Serveis Educatius dels equipaments culturals que formen part de la xarxa. L'objectiu és formar en arts als professionals que treballen amb usuaris i afavorir la presència de les arts a la vida quotidiana de les persones usuàries de les entitats socials.

APROPA CULTURA organitza periòdicament, a més a més, les "Jornades d'accessibilitat i Diversitat". Formacions adreçades al personal dels equipaments culturals amb l'objectiu de conèixer amb més profunditat la realitat dels col·lectius socials per tal de poder oferir el millor servei possible.

I per últim, s'organitza una roda de premsa amb una campanya de comunicació anual amb presència a múltiples mitjans de comunicació de prestigi. A la campanya es visualitza la tasca d'APROPA CULTURA així com de cadascun dels promotors que en formen part.

3. Objectius

Tal com s'ha explicat, APROPA CULTURA, al llarg de 15 anys, ha anat obrint les portes de teatres, auditoris, festivals, museus i espais emblemàtics per fer APROPA CULTURA accessible la seva programació habitual a persones de col·lectius que tradicionalment han estat exclosos de la programació cultural. Alhora, s'ha ajudat als programadors culturals a crear noves propostes culturals per adequar-se a les necessitats d'aquelles persones que, per les seves circumstàncies específiques, no poden gaudir de la cultura en els horaris, espais o continguts habituals.

L'equip d'Apropa Cultura s'ocupa de les tasques fonamentals i necessàries a nivell general, com les formacions, materials comuns, creació de campanyes, desenvolupament de l'eina informàtica, i actualització del web, premsa, xarxes, realització de jornades socials i de cultura, actualització de les dades, i relacions institucionals, no hi ha possibilitat d'oferir un temps de dedicació i control sobre l'oferta de programadors a la província de Lleida, ni de la dinamització de les entitats socials .

Després d'haver vist la interessant i necessària feina que s'ha estat realitzant al llarg d'aquests anys amb els serveis de mediació i gestió a Lleida i a les altres províncies de Catalunya, veiem necessari continuar oferint aquest serveis i per tant tornar a fer aquesta licitació.

Un dels objectius del contracte consisteix, doncs, en prestar el servei de representació de l'APROPA CULTURA, en aquest cas, en la província de Lleida, per tal d'estendre el programa i ampliar les possibilitats de creixement a tota Catalunya, aprofitant tota la metodologia, plataforma i experiència adquirida en més de 19 anys.

És important potenciar el màxim d'oferta cultural del municipi o comarca abans d'incorporar una altre municipi o comarca, per tal que les entitats socials disposin del màxim de possibilitats pels seus usuaris.

La necessitat de continuar construint ponts entre la vessant social i la cultura a tot el territori justifica la necessitat d'un servei de representació d' APROPA CULTURA, mediació i execució del programa Apropa Cultura.

4. Abast del servei i condicions d'execució

- S'haurà d'acreditar:
 - L'empresari haurà d'acreditar l'execució d'un mínim d'un treball per objecte similar durant els últims tres anys.
 - Indicació del personal tècnic o unitats tècniques, integrades o no en l'empresa, participants en el contracte, especialment aquelles encarregades del control de qualitat, amb un mínim d'un professional amb titulació de grau universitari o equivalent i amb experiència professional demostrable en les diferents tasques relacionades amb la mediació, gestió i dinamització de projectes culturals, socials o educatius, en activitats amb una durada mínima de dos anys de relació entre l'equipament cultural i l'entitat social o educativa i cultural.
 - Tenir experiència en el treball de seguiment i mediació entre entitats socials o centres escolars i espais culturals mínim.
 - Tenir experiència en treball i coordinació per objectius.
 - Tenir coneixements d'informàtica del paquet office (excell, power point, word), mailchimp.
 - Els directores de programa hauran d'acreditar un nivell C de català.

Els serveis, per ordre d'importància i dedicació, comprenen com a mínim les tasques i fases següents:

4.1. Presentació del Programa APROPA CULTURA a les entitats i serveis socials del territori per a la seva adhesió.

- Identificar i connectar amb els interlocutors de serveis socials i de les entitats socials de la província.
- Fer entrevistes per a la presentació del programa Apropa Cultura, així com l'enviament de material Apropa per a donar a conèixer les possibilitats del programa a la província i a Catalunya.
- Afavorir el seu registre al programa, resolució dels dubtes i formació per a fer reserves de sortides culturals a partir de la plataforma Apropa Cultura.
- Validar el centre social nou dins la plataforma Apropa Cultura, seguint els criteris oficials de condicions per pertànyer al programa i aconsellar una primera sortida de forma personalitzada.
- Ser el referent APROPA CULTURA i contacte estable amb l'àrea de serveis socials dels municipis de la província.
- Apropa Cultura disposa de materials corporatius que farà servir per a totes les seves gestions, si be es poden personalitzar amb informació i fotografies de la província.

4.2. Atenció telefònica i via correu electrònic per a la resolució de dubtes i incidències relatives al programa Apropa Cultura.

Tenir un número de telèfon i un horari diürn d'atenció telefònica i al menys una tarda a la setmana. Caldrà disposar també d'un servei de recepció o contestador automàtic per poder atendre en prioritat trucades rebudes que no s'hagin pogut atendre al moment.

I per correu electrònic, tant pel que fa al personal treballador d'entitats socials, com entitats culturals donar resposta en un termini màxim de 48 hores en dies laborables.

4.3. Manteniment de la BBDD d'entitats socials.

- Repesca de contactes que han canviat i que per tant retornen els seus correus. Trucada telefònica, actualització de les dades, explicació de com fer una reserva si s'escau quan hi ha hagut canvis.

4.4. Acompanyament als serveis i entitats socials per afavorir les sortides culturals a través d'APROPA CULTURA.

- Recollir i ser coneixedor de les necessitats de les entitats i serveis socials per accedir a la cultura i de la mà de la central d'APROPA CULTURA i generar propostes i solucions a partir dels programadors culturals de territori.
- Interlocució amb les Direccions Generals de la Generalitat de Serveis Socials, i serveis comarcals, entre d'altres.

4.5. Dinamització de sortides culturals a partir de l'anàlisi i seguiment de les vendes.

- Fer servir les eines d'anàlisi de vendes i informes d'APROPA CULTURA per a fer un diagnòstic de la situació.
- Disseny i enviament de newsletters quinzenals en el format de les plantilles d'APROPA CULTURA a les entitats socials segmentant segons ubicacions i horaris d'oci o oferta d'equipaments per difondre i estimular les sortides culturals del territori o les propostes de formació. Es farà servir els formats de correus electrònics i plantilles APROPA CULTURA.
- Assignació d'autocars en funció de les necessitats de mobilitat i situació de risc d'exclusió dels centres socials, per afavorir les sortides culturals. Gestió entre les entitats i empresa d'autocars i registre de les sortides en un full compartit.

4.6. Promoure noves adhesions de programadors culturals públics i privats del territori.

- Identificar i contactar les direccions de l'oferta cultural d'interès pels usuaris de les entitats i serveis socials i fer visites comercials i reunions compartint tot el material i experiència d'APROPA CULTURA. (Annex 1)
- Gestió/tramitació de l'adhesió al programa Apropa Cultura.

4.7. Formació i acompanyament a les primeres experiències amb APROPA CULTURA.

- Participar a la formació als coordinadors culturals dels programadors per a que aquests coneguin la plataforma Apropa Cultura i puguin publicar la seva programació, tramitar de sol·licituds, etc.
- Coordinació/formació en diversitat i accessibilitat al personal de cultura d'equipaments escènics i museístics per atendre els diferents grups socials.

- Coordinació d'entitats socials per a proves pilot. Trobar grups socials "amics" per a fer les primeres visites / prova per a museus i espais emblemàtics que comencen a treballar amb la diversitat.

4.8. Acompanyament als programadors culturals del territori adherits a APROPA CULTURA per fomentar la seva participació.

- Supervisar que els programadors publiquin l'oferta cultural a la plataforma Apropa Cultura, i que ho facin de la forma adequada, incloent el màxim de programació de la que publiquen.
- Atendre directament els dubtes o incidències dels coordinadors Apropa Cultura de cada programador del territori.
- Interlocució amb les Direccions Generals de la Generalitat de Cultura.

4.9. Dinamitzador de Noves propostes culturals pels programadors culturals existents.

- Adaptació i implementació d'APROPA CULTURA: activitats i propostes específiques ja existents al programa APROPA CULTURA a les condicions i necessitats pròpies del programador cultural de la seva mà (el Museu s'Apropa, el Matí d'Orquestra...).
- Organitzar, com a mínim 2 cops a l'any, **sessions de presentació de la programació cultural** del sector social i cultural a cada municipi (o grup de municipis del territori en cas de proximitat física).

4.10. Gestió de la plataforma Apropa Cultura. Front-end i Back-end.

- Redactar i publicar notícies i destacats de propostes culturals a la home Apropa de la seva província. (web Apropa, Front-end).
- Gestió d'incidències, comentaris de valoració de les activitats, revisió de les reserves, emissió d'informes a través del Back-end de la plataforma.

4.11. RRPP i registre de Contactes Institucionals i VIPS.

- Es detectaran les persones i dades de contacte de les persones claus a nivell polític, de gestió i de comunicació, dels Ajuntaments (àrea social y cultura) d'Ajuntaments, Consells Comarcals, i altres institucions rellevants, de cultura o social i s'introduiran a la Base de dades compartida al Drive

4.12. Reunions, informes i coordinació amb la central d'APROPA CULTURA.

- Els informes tindran una periodicitat bimensual.
- Aquests informes com a mínim han de contenir la informació que es troba a l'annex 2.
- Resum d'accions de dinamització a entitats i serveis socials realitzades des de l'anterior informe
- Justificacions dels desplaçaments realitzats
- Planificacions de tasques fins al següent informe
- Resum d'incidències informàtiques
- Resum de trucades (resolució d'incidències, casuístiques comunes, etc.)
- Relació oferta-dema mensual
- Resum d'accions comercials realitzades, distingint visites presencials, virtuals o telefòniques, o emailings. Tant a centres socials, com a programadors culturals i ajuntaments.
- Resum d'accions de comunicació realitzades

- Estat de tramitació de noves adhesions
- Properes visites o entrevistes concertades
- Resum de les formacions i assessoraments realitzats en relació a la plataforma web i en matèria d'accessibilitat i diversitat

Un cop al mes hi haurà una reunió presencial o virtual per compartir les experiències i creixement del programa i es preveuen 4 hores mensuals d'extensió de coneixements, i actualització de nous continguts i programes per estar al dia del programa Apropa Cultura

4.13. Representant APROPA CULTURA als mitjans de comunicació.

- Tancar entrevistes i reportatges que puguin sorgir en coordinació a les notes de premsa emeses per la central d'APROPA CULTURA.
- Presència i representació d'APROPA CULTURA el dia del reportatge/entrevista.
- Facilitar fotografies i continguts per a les xarxes socials d'Apropa Cultura amb l'obtenció prèvia d'ús dels drets d'imatge de les persones que, en el seu cas, apareguin a les fotografies.
- Participar als mitjans de comunicació locals que sol·licitin la presència d'Apropa Cultura per explicar el programa i accions concretes que es van fer a Lleida. Això demana sovint, també, la revisió de les notes de premsa, per part dels serveis de mediació, així com la gravació de testimonis locals.

4.14. Suport en la implantació dels cursos de formació artística per a educadors/res socials, Educa amb l'Art al seu Territori.

- Coordinar-se amb els equipaments culturals per a organitzar les sessions Educa amb l'Art marcades per la Central d'Apropa Cultura
- Difusió via correu electrònic dels cursos Educa amb l'Art

4.15. Programar activitats pròpies als municipis de Lleida.

Sempre des de la coordinació amb d'Apropa Cultura i fruit de les experiències exitoses, la programació d'activitats específiques que permetin facilitar l'accés quan l'oferta cultural dels programadors no permet la participació cultural. En aquest sentit, parlem d'organitzar i promoure esdeveniments culturals inexistents amb la complicitat dels programadors culturals de la zona per donar accés en horaris matinal i en espais accessibles a persones amb mobilitat reduïda.

4.16. Gestió dels autocars i altres facilitats de transport als municipis de Lleida.

Un servei d'Apropa Cultura per facilitar l'accés de les entitats socials i de la salut a la cultura. Coordinar la proposta i difusió d'aquest transport, la selecció dels centres en funció dels criteris marcats amb Apropa Cultura, el recordatori de la reserva, la selecció i filtre de les entitats que tenen dret al transport adaptat, el contacte amb l'empresa de mobilitat, seguiment del pagament i de la realització del transport.

4.17. Organització d'actes a la província de Lleida.

De manera com a mínim bianual, caldrà organitzar un acte de trobada a la província amb presència de les institucions públiques, programadors i entitats socials. Caldrà realitzar l'organització seguint les directrius d'Apropa Cultura.

La producció de l'acte anirà a càrrec de l'empresa licitant i aquesta s'encarregarà l'organització de l'acte així com de coordinar els diferents serveis que es necessitaran en l'acte (creació d'audiovisuals, actuacions culturals, protocol, etc.) seguint les instruccions d'Apropa Cultura.

5. Durada lloc i condicions d'execució

- La durada del contracte serà d'1 any des del dia 1 de gener del 2026 o data de signatura del contracte si aquesta fos posterior. Es preveu la pròrroga del contracte per períodes successius d'1 anys fins a 3 anys addicionals, essent la durada màxima total, incloses les pròrrogues, de 4 anys.
- La realització del servei no estarà subjecte a un horari específic sinó a la concertació de sessions de presentació, treball i trobades amb cadascuns dels interlocutors de la mediació. Els professionals o personal adscrit al contracte no es està sotmès a un horari predeterminat, entenent-se que dedicarà el temps que resulti necessari per tal de dur a terme el servei contractat.
- Caldrà donar atenció telefònica de dilluns a divendres. Ja sigui durant l'horari o fora de l'horari d'atenció telefònica, en els casos de no poder atendre una trucada caldrà disposar d'un sistema de desviament cap a una altra persona així com un de contestador per recollir el motiu de la trucada i poder-la retornar.
- Atesa la naturalesa del contracte la major part dels treballs es realitzaran en les seus dels diferents agents participants en el projecte; Ajuntaments, teatres, auditoris, festivals, museus, espais singulars, seus de la direcció general de Cultura o Drets socials de Lleida, entre d'altres.

6. Condicions generals d'execució del servei.

Control de l'execució del contracte.

Amb caràcter mensual l'adjudicatari haurà d'acreditar que s'han realitzat, com a mínim, 8 visites presencials de treball a programadors culturals i 12 visites a entitats socials de diferents municipis del territori (agenda, dia i hora), i 12 reunions virtuals a entitats socials, així com entrevistes presencials o virtuals de seguiment, presentació, o preparació de les adhesions, sessions de presentació etc. En el cas d'estar molt optimitzada l'oferta cultural, podrà potenciar-se més les visites a entitats socials.

Amb caràcter trimestral caldrà acreditar que al menys un nou programador cultural està en procés d'adhesió (a partir de la còpia de correus electrònics enviats i rebuts).

A partir del mes de gener s'haurà d'acreditar que el nombre de **sortides/reserves** de centres socials del territori siguin igual o superior a:

Nombre de sortides	Gener/ juny 2026	Juliol 2026/ Desembre 2026
Lleida	300	155

6.1. Relacions existents entre el Consorci i l'empresa contractada.

El Consorci i l'empresa contractada designaran un responsable del contracte entre les quals tindran lloc totes les comunicacions.

El responsable del contracte del Consorci s'abstindrà de realitzar, respecte del personal de l'empresa contractada, qualsevol actuació que pugui posar en dubte el poder de direcció que correspon a l'empresari sobre el seu personal. D'aquesta manera, no assumirà funcions directives, ni impartirà directament ordres i/o instruccions sobre el personal de l'empresa contractada, tot això sens perjudici de les facultats que, com a responsable del contracte, s'estableixin en el contracte per a l'execució del mateix.

El responsable designat per l'empresa contractada serà el representant d'aquesta davant del Consorci en totes les qüestions derivades de l'execució del contracte i dels treballs realitzats pel seu personal. Les relacions entre el Consorci i l'empresa contractada es realitzen entre el responsable del contracte i el representant designat per l'empresa.

Durant la prestació dels serveis ha de quedar clar i sense cap dubte que el treballadors de l'empresa contractada que aquesta posa a disposició del Consorci romanen en l'òrbita de direcció de l'empresa contractada.

Les ordres i directrius dirigides al personal de l'empresa contractada seran efectuades i emeses sempre pel representant de dita empresa, mai pel personal del Consorci o el responsable del contracte. El representant de l'empresa és responsable de l'organització, tasques, treballs, funcions i qualsevol incidència que pugui sorgir amb el personal de l'empresa contractada. També correspon al representant de l'empresa el seguiment, supervisió i control del seu personal destinat a l'execució del contracte. En tot cas, les ordres, directrius i actuacions que pugui dur a terme el representant de l'empresa han de ser les adients per donar estricte compliment a les obligacions del contracte i a les prioritats i calendari indicats pel responsable del contracte, i per tant es realitzaran prèvia avaluació de la seva compatibilitat amb les necessitats del Consorci i el compliment estricte del contracte de serveis.

En cap cas el personal del Consorci o el responsable del contracte podrà realitzar aquestes tasques, però sí posar en coneixement del representant de l'empresa si aquesta organització del servei no és adequada per donar compliment als serveis contractats i a les obligacions derivades del contracte.

El personal de l'empresa contractada disposarà, en el seu cas, de targetes identificatives o adreces de correu electrònic genèriques i no personals.

El treballador de l'empresa contractada en tot moment s'haurà d'identificar com personal de dita empresa i no del Consorci.

Amb la periodicitat que s'hagi establert al contracte de serveis, el responsable del contracte i el representant de l'empresa es reuniran per analitzar l'execució del contracte i les incidències que puguin anar sorgint.

ANNEX 1 Especificacions per la província de Lleida

Els programadors culturals ja adherits al programa que necessiten dinamització, seguiment i creixement són:

- Ajuntament d'Esterni
- Ajuntament de Baix Pallars
- Ajuntament de Balaguer
- Ajuntament de Cervera
- Ajuntament de Guissona
- Ajuntament de Juneda
- Ajuntament de la Seu d'Urgell
- Ajuntament de Solsona
- Ajuntament de Sort
- Ajuntament de Tàrraga
- Ajuntament de Tremp
- Auditori Municipal Enric Granados
- CaixaForum Lleida
- CAMP centre de les Arts i la Memòria de Ponent
- Centre d'Interpretació de la Roca dels Moros del Cogul
- Centre de Titelles de Lleida
- Convent de Sant Bartomeu de Bellpuig
- Espai Ermengol
- Festival Esbaiola't
- Festival Galacticat
- Festival Paupaterres
- Festival Sardines i Marinada
- FiraTàrraga
- Fundació Orfeó Lleidatà
- Fundació Sorigué
- Juliol de música i poesia
- La Mercantil
- Lo Closcamoll Festival de música familiar de Ponent
- Magnific Fest
- Mas de Colom – Casa Borges
- MORERA. Museu d'Art Modern i Contemporani de Lleida
- Museu de la Noguera
- Orquestra Simfònica Julià Carbonell de les Terres de Lleida
- Parc Natural de l'Alt Pirineu
- Raimat Arts Festival
- Teatre de la Llotja de Lleida
- Teatre Municipal de l'Escorxador

D'altra banda, caldrà contactar i adherir en coordinació amb Apropa Cultura els següents programadors que encara no son a l'Apropa Cultura.

- Ajuntament de Tiurana
- Circuit Urgellenc
- Coves del Cogul
- Dinosauris dels Pirineus
- FART - Isona
- Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya (FGC)
- Festival els 7 inferns
- La Traca Events
- Lacetania Teatre
- Mas Colom
- Museu de Cervera
- Museu de Lleida Diocesà i Comarcal
- Museu de Solsona
- OCINE Lleida
- Parc Nacional d'Aigüestortes i Estany de Sant Maurici
- Sala L'Única
- T-Atrau Solsona

ANNEX 2. Dades mínimes demanades al report

REPORT MEDIACIÓ APROPA CULTURA A
REPESCA CENTRES SOCIALS
Registres actualitzats dades
Registres sense possibilitat de contactar
Per què?
Registres baixa
Conclusions de les trucades
ALTES de CENTRES NOUS o REACTIVACIO
Noves altes de registres
Observacions
Accions realitzades
• Reunions virtuals
• Trucades telefòniques
• E-mails enviats
Observacions
Visites presencials a centres
• Noms d'entitats
Observacions
Difusió mitjançant altres contactes
• Observacions
Reunions d'entitats
• Observacions
SOL.LICITUDS /RESERVES
Centres socials
Nombre total de reserves/sol.licituts
• D'aquestes, quantes de Museus
• D'aquestes quantes de tarifa reduïda
Nombre total de places
Nombre de centres participants
Programadors
Nombre total de reserves/sol.licituts
• D'aquestes, quantes de Museus
• D'aquestes quantes de tarifa reduïda
Nombre total de places
Nombre de programadors participants
Altres activitats
Observacions
ACCIONS REALITZADES PER FOMENTAR RESERVES
Enviament de newsletters
• Observacions

Autocars - Viatges pactats

- Observacions

Altres accions

PROGRAMACIO. REVISIÓ

Alarmes de manca de programació

Nova programació aconseguida

PROGRAMADORS

Visites presencials

- Observacions

Reunions virtuals/telefòniques

- Observacions

NOVES ADHESIONS

Programadors nous interessants contactats

Adhesions en tràmit

Adhesions finalitzades

Programadors que s'han interessat en Apropa Cultura

CONTACTES INSTITUCIONALS

Nous contactes fets i afegits a la BBDD

- Observacions

ATENCIO AL CLIENT

Incidències a destacar amb programadors

Incidències a destacar amb entitats socials

- Observacions

BACKEND

Incidències

Propostes de millora

Dubtes

Altres comentaris

ALTRES ACCIONS

Acompanyaments

Comunicació

Altres accions

A Barcelona,

Sonia Gainza Bernal
Directora d'Apropa Cultura.

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ I
MEDIACIÓ DEL PROGRAMA APROPA CULTURA. Lot. Núm. 3. PROVINCIA DE GIRONA**

1. Objecte del contracte

El present contracte té per objecte regular les condicions d'execució dels **serveis de gestió i mediació d'Apropa Cultura** entre els museus, teatres, auditoris, festivals i espais emblemàtics de la província de Girona i les entitats socials i Serveis Socials de la mateixa província. Els objectius són, d'una part, la dinamització de tot el teixit social –entitats i serveis socials de la província- per a fomentar les sortides culturals de les persones en situació de vulnerabilitat, i d'altra part, l'adhesió de nous teatres, auditoris, festivals, museus, espais singulars, entitats socials i serveis socials al programa Apropa Cultura, a través del programa Apropa Cultura www.apropacultura.cat

Amb caràcter general i a mode de resum, les tasques a desenvolupar són les relatives a la mediació, dinamització, formació, gestions i visites comercials amb el conjunt dels equips directius i tècnics dels programadors culturals i de les entitats socials així com també de les àrees de Cultura i Serveis Socials de Girona, serveis comarcals, de les Direccions Generals de Cultura i Drets Socials de la Generalitat de Catalunya, sempre en coordinació amb els serveis centrals d'Apropa Cultura.

Els serveis s'executaran sempre en coordinació amb les directrius de l'Apropa Cultura, programa gestionat des del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra (d'ara endavant, el Consorci).

2. Antecedents

El Consorci va crear el programa socioeducatiu APROPA CULTURA amb l'objectiu de facilitar l'accés a la programació cultural a les persones en risc d'exclusió social o amb discapacitat de tota Catalunya.

Apropa Cultura s'adreça a entitats i centres socials que treballen amb persones en situació de vulnerabilitat o de l'àmbit de la discapacitat dels següents àmbits: persones amb discapacitat intel·lectual; persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental; persones amb discapacitat física en situació d'exclusió social; gent gran (residències, centres de dia, programes de combatre l'aïllament, programes d'inclusió social); persones en situació de privació de llibertat; persones migrades (programes d'acollida i d'inclusió social); Infància i adolescència (CRAES i centres oberts); persones en situació de sense llar; persones amb addiccions; dones en situació de vulnerabilitat.

Apropa Cultura també s'adreça a altres entitats socials i de l'àmbit de la salut com: persones amb discapacitat sensorial, centres especials de treball, associacions de malalties cròniques, associacions de familiars lligades a síndrome o malalties i habitatges amb gent gran.

Les entitats socials estan condicionades per horari i disponibilitat d'acompanyants, és per això que es procura incloure tota la programació de temporada, la programació en cap de setmana i entre setmana en horari escolar (educativa) i els espectacles familiars, per tal d'adaptar millor els horaris dels espectacles a la disponibilitat del centre social.

A data d'avui hi col·laboren més de 230 teatres, auditoris, festivals i museus d'arreu de Catalunya i més de 1.600 entitats i serveis socials

Els equipaments culturals, a través d'Apropa Cultura, ofereixen un mínim del 2% de les localitats de les seves activitats a un preu no superior de 3€ per persona a col·lectius en risc d'exclusió social o amb discapacitat (Tarifa Apropa). I algunes localitats a un preu no superior a 10€ per altres col·lectius socials i de l'àmbit de la salut (Tarifa Reduïda).

Dins l'APROPA CULTURA es realitza el curs "Educa amb l'Art": formacions artístiques adreçades a professionals de l'Acció social i educativa. El curs s'organitza cada temporada en col·laboració amb els Serveis Educatius dels equipaments culturals que formen part de la xarxa. L'objectiu és formar en arts als professionals que treballen amb usuaris i afavorir la presència de les arts a la vida quotidiana de les persones usuàries de les entitats socials.

APROPA CULTURA organitza periòdicament, a més a més, les "Jornades d'accessibilitat i Diversitat". Formacions adreçades al personal dels equipaments culturals amb l'objectiu de conèixer amb més profunditat la realitat dels col·lectius socials per tal de poder oferir el millor servei possible.

I per últim, s'organitza una roda de premsa amb una campanya de comunicació anual amb presència a múltiples mitjans de comunicació de prestigi. A la campanya es visualitza la tasca d'APROPA CULTURA així com de cadascun dels promotors que en formen part.

3. Objectius

Tal com s'ha explicat, APROPA CULTURA, al llarg de 15 anys, ha anat obrint les portes de teatres, auditoris, festivals, museus i espais emblemàtics per fer APROPA CULTURA accessible la seva programació habitual a persones de col·lectius que tradicionalment han estat exclosos de la programació cultural. Alhora, s'ha ajudat als programadors culturals a crear noves propostes culturals per adequar-se a les necessitats d'aquelles persones que, per les seves circumstàncies específiques, no poden gaudir de la cultura en els horaris, espais o continguts habituals.

L'equip d'Apropa Cultura s'ocupa de les tasques fonamentals i necessàries a nivell general, com les formacions, materials comuns, creació de campanyes, desenvolupament de l'eina informàtica, i actualització del web, premsa, xarxes, realització de jornades socials i de cultura, actualització de les dades, i relacions institucionals, no hi ha possibilitat d'oferir un temps de dedicació i control sobre l'oferta de programadors a la província de Girona, ni de la dinamització de les entitats socials .

Després d'haver vist la interessant i necessària feina que s'ha estat realitzant al llarg d'aquests anys amb els serveis de mediació i gestió a Girona i a les altres províncies de Catalunya, veiem necessari continuar oferint aquest serveis i per tant tornar a fer aquesta licitació.

Un dels objectius del contracte consisteix, doncs, en prestar el servei de representació de l'APROPA CULTURA, en aquest cas, en la província de Girona, per tal d'estendre el programa i ampliar les possibilitats de creixement a tota Catalunya, aprofitant tota la metodologia, plataforma i experiència adquirida en més de 19 anys.

És important potenciar el màxim d'oferta cultural del municipi o comarca abans d'incorporar una altre municipi o comarca, per tal que les entitats socials disposin del màxim de possibilitats pels seus usuaris.

La necessitat de continuar construint ponts entre la vessant social i la cultura a tot el territori justifica la necessitat d'un servei de representació d' APROPA CULTURA, mediació i execució del programa Apropa Cultura.

4. Abast del servei i condicions d'execució

- S'haurà d'acreditar:
 - L'empresari haurà d'acreditar l'execució d'un mínim d'un treball per objecte similar durant els últims tres anys.
 - Indicació del personal tècnic o unitats tècniques, integrades o no en l'empresa, participants en el contracte, especialment aquelles encarregades del control de qualitat, amb un mínim d'un professional amb titulació de grau universitari o equivalent i amb experiència professional demostrable en les diferents tasques relacionades amb la mediació, gestió i dinamització de projectes culturals, socials o educatius, en activitats amb una durada mínima de dos anys de relació entre l'equipament cultural i l'entitat social o educativa i cultural.
 - Tenir experiència en el treball de seguiment i mediació entre entitats socials o centres escolars i espais culturals mínim.
 - Tenir experiència en treball i coordinació per objectius.
 - Tenir coneixements d'informàtica del paquet office (excell, power point, word), mailchimp.
 - Els directores de programa hauran d'acreditar un nivell C de català.

Els serveis, per ordre d'importància i dedicació, comprenen com a mínim les tasques i fases següents

4.1. Presentació del Programa APROPA CULTURA a les entitats i serveis socials del territori per a la seva adhesió.

- Identificar i connectar amb els interlocutors de serveis socials i de les entitats socials de la província.
- Fer entrevistes per a la presentació del programa Apropa Cultura, així com l'enviament de material Apropa per a donar a conèixer les possibilitats del programa a la província i a Catalunya.
- Afavorir el seu registre al programa, resolució dels dubtes i formació per a fer reserves de sortides culturals a partir de la plataforma Apropa Cultura.
- Validar el centre social nou dins la plataforma Apropa Cultura, seguint els criteris oficials de condicions per pertànyer al programa i aconsellar una primera sortida de forma personalitzada.
- Ser el referent APROPA CULTURA i contacte estable amb l'àrea de serveis socials dels municipis de la província.
- Apropa Cultura disposa de materials corporatius que farà servir per a totes les seves gestions, si be es poden personalitzar amb informació i fotografies de la província.

4.2. Atenció telefònica i via correu electrònic per a la resolució de dubtes i incidències relatives al programa Apropa Cultura.

Tenir un número de telèfon i un horari diürn d'atenció telefònica i al menys una tarda a la setmana. Caldrà disposar també d'un servei de recepció o contestador automàtic per poder atendre en posterioritat trucades rebudes que no s'hagin pogut atendre al moment.

I per correu electrònic, tant pel que fa al personal treballador d'entitats socials, com entitats culturals donar resposta en un termini màxim de 48 hores en dies laborables.

4.3. Manteniment de la BBDD d'entitats socials.

- Repesca de contactes que han canviat i que per tant retornen els seus correus. Trucada telefònica, actualització de les dades, explicació de com fer una reserva si s'escau quan hi ha hagut canvis.

4.4. Acompanyament als serveis i entitats socials per afavorir les sortides culturals a través d'APROPA CULTURA.

- Recollir i ser coneixedor de les necessitats de les entitats i serveis socials per accedir a la cultura i de la mà de la central d'APROPA CULTURA i generar propostes i solucions a partir dels programadors culturals de territori.
- Interlocució amb les Direccions Generals de la Generalitat de Serveis Socials, i serveis comarcals, entre d'altres.

4.5. Dinamització de sortides culturals a partir de l'anàlisi i seguiment de les vendes.

- Fer servir les eines d'anàlisi de vendes i informes d'APROPA CULTURA per a fer un diagnòstic de la situació.
- Disseny i enviament de newsletters quinzenals en el format de les plantilles d'APROPA CULTURA a les entitats socials segmentant segons ubicacions i horaris d'oci o oferta d'equipaments per difondre i estimular les sortides culturals del territori o les propostes de formació. Es farà servir els formats de correus electrònics i plantilles APROPA CULTURA.
- Assignació d'autocars en funció de les necessitats de mobilitat i situació de risc d'exclusió dels centres socials, per afavorir les sortides culturals. Gestió entre les entitats i empresa d'autocars i registre de les sortides en un full compartit.

4.6. Promoure noves adhesions de programadors culturals públics i privats del territori.

- Identificar i contactar les direccions de l'oferta cultural d'interès pels usuaris de les entitats i serveis socials i fer visites comercials i reunions compartint tot el material i experiència d'APROPA CULTURA. (Annex 1)
- Gestió/tramitació de l'adhesió al programa Apropa Cultura.

4.7. Formació i acompanyament a les primeres experiències amb APROPA CULTURA.

- Participar a la formació als coordinadors culturals dels programadors per a que aquests coneguin la plataforma Apropa Cultura i puguin publicar la seva programació, tramitar de sol·licituds, etc.
- Coordinació/formació en diversitat i accessibilitat al personal de cultura d'equipaments escènics i museístics per atendre els diferents grups socials.

- Coordinació d'entitats socials per a proves pilot. Trobar grups socials "amics" per a fer les primeres visites / prova per a museus i espais emblemàtics que comencen a treballar amb la diversitat.

4.8. Acompanyament als programadors culturals del territori adherits a APROPA CULTURA per fomentar la seva participació.

- Supervisar que els programadors publiquin l'oferta cultural a la plataforma Apropa Cultura, i que ho facin de la forma adequada, incloent el màxim de programació de la que publiquen.
- Atendre directament els dubtes o incidències dels coordinadors Apropa Cultura de cada programador del territori.
- Interlocució amb les Direccions Generals de la Generalitat de Cultura.

4.9. Dinamitzador de Noves propostes culturals pels programadors culturals existents.

- Adaptació i implementació d'APROPA CULTURA: activitats i propostes específiques ja existents al programa APROPA CULTURA a les condicions i necessitats pròpies del programador cultural de la seva mà (el Museu s'Apropa, el Matí d'Orquestra...).
- Organitzar, com a mínim 2 cops a l'any, **sessions de presentació de la programació cultural** del sector social i cultural a cada municipi (o grup de municipis del territori en cas de proximitat física).

4.10. Gestió de la plataforma Apropa Cultura. Front-end i Back-end.

- Redactar i publicar notícies i destacats de propostes culturals a la home Apropa de la seva província. (web Apropa, Front-end).
- Gestió d'incidències, comentaris de valoració de les activitats, revisió de les reserves, emissió d'informes a través del Back-end de la plataforma.

4.11. RRPP i registre de Contactes Institucionals i VIPS.

- Es detectaran les persones i dades de contacte de les persones claus a nivell polític, de gestió i de comunicació, dels Ajuntaments (àrea social y cultura) d'Ajuntaments, Consells Comarcals, i altres institucions rellevants, de cultura o social i s'introduiran a la Base de dades compartida al Drive

4.12. Reunions, informes i coordinació amb la central d'APROPA CULTURA.

- Els informes tindran una periodicitat bimensual.
- Aquests informes com a mínim han de contenir la informació que es troba a l'annex 2.
- Resum d'accions de dinamització a entitats i serveis socials realitzades des de l'anterior informe
- Justificacions dels desplaçaments realitzats
- Planificacions de tasques fins al següent informe
- Resum d'incidències informàtiques
- Resum de trucades (resolució d'incidències, casuístiques comunes, etc.)
- Relació oferta-dema mensual
- Resum d'accions comercials realitzades, distingint visites presencials, virtuals o telefòniques, o emailings. Tant a centres socials, com a programadors culturals i ajuntaments.
- Resum d'accions de comunicació realitzades

- Estat de tramitació de noves adhesions
- Properes visites o entrevistes concertades
- Resum de les formacions i assessoraments realitzats en relació a la plataforma web i en matèria d'accessibilitat i diversitat

Un cop al mes hi haurà una reunió presencial o virtual per compartir les experiències i creixement del programa i es preveuen 4 hores mensuals d'extensió de coneixements, i actualització de nous continguts i programes per estar al dia del programa Apropa Cultura

4.13. Representant APROPA CULTURA als mitjans de comunicació.

- Tancar entrevistes i reportatges que puguin sorgir en coordinació a les notes de premsa emeses per la central d'APROPA CULTURA.
- Presència i representació d'APROPA CULTURA el dia del reportatge/entrevista.
- Facilitar fotografies i continguts per a les xarxes socials d'Apropa Cultura amb l'obtenció prèvia d'ús dels drets d'imatge de les persones que, en el seu cas, apareguin a les fotografies.
- Participar als mitjans de comunicació locals que sol·licitin la presència d'Apropa Cultura per explicar el programa i accions concretes que es van fent a Girona. Això demana sovint, també, la revisió de les notes de premsa, per part dels serveis de mediació, així com la gravació de testimonis locals.

4.14. Suport en la implantació dels cursos de formació artística per a educadors/res socials, Educa amb l'Art al seu Territori.

- Coordinar-se amb els equipaments culturals per a organitzar les sessions Educa amb l'Art marcades per la Central d'Apropa Cultura
- Difusió via correu electrònic dels cursos Educa amb l'Art

4.15. Programar activitats pròpies als municipis de Girona.

Sempre des de la coordinació amb d'Apropa Cultura i fruit de les experiències exitoses, la programació d'activitats específiques que permetin facilitar l'accés quan l'oferta cultural dels programadors no permet la participació cultural. En aquest sentit, parlem d'organitzar i promoure esdeveniments culturals inexistents amb la complicitat dels programadors culturals de la zona per donar accés en horaris matinal i en espais accessibles a persones amb mobilitat reduïda.

4.16. Gestió dels autocars i altres facilitats de transport als municipis de Girona.

Un servei d'Apropa Cultura per facilitar l'accés de les entitats socials i de la salut a la cultura. Coordinar la proposta i difusió d'aquest transport, la selecció dels centres en funció dels criteris marcats amb Apropa Cultura, el recordatori de la reserva, la selecció i filtre de les entitats que tenen dret al transport adaptat, el contacte amb l'empresa de mobilitat, seguiment del pagament i de la realització del transport.

4.17. Organització d'actes a la província de Girona.

De manera com a mínim bianual, caldrà organitzar un acte de trobada a la província amb presència de les institucions públiques, programadors i entitats socials. Caldrà realitzar l'organització seguint les directrius d'Apropa Cultura.

La producció de l'acte anirà a càrrec de l'empresa licitant i aquesta s'encarregarà l'organització de l'acte així com de coordinar els diferents serveis que es necessitaran en l'acte (creació d'audiovisuals, actuacions culturals, protocol, etc.) seguint les instruccions d'Apropa Cultura.

5. Durada lloc i condicions d'execució

- La durada del contracte serà d'1 any des del dia 1 de gener del 2026 o data de signatura del contracte si aquesta fos posterior. Es preveu la pròrroga del contracte per períodes successius d'1 anys fins a 3 anys addicionals, essent la durada màxima total, incloses les pròrrogues, de 4 anys.
- La realització del servei no estarà subjecte a un horari específic sinó a la concertació de sessions de presentació, treball i trobades amb cadascuns dels interlocutors de la mediació. Els professionals o personal adscrit al contracte no es està sotmès a un horari predeterminat, entenent-se que dedicarà el temps que resulti necessari per tal de dur a terme el servei contractat.
- Caldrà donar atenció telefònica de dilluns a divendres. Ja sigui durant l'horari o fora de l'horari d'atenció telefònica, en els casos de no poder atendre una trucada caldrà disposar d'un sistema de desviament cap a una altra persona així com un de contestador per recollir el motiu de la trucada i poder-la retornar.
- Atesa la naturalesa del contracte la major part dels treballs es realitzaran en les seus dels diferents agents participants en el projecte; Ajuntaments, teatres, auditoris, festivals, museus, espais singulars, seus de la direcció general de Cultura o Drets socials de Girona, entre d'altres.

6. Condicions generals d'execució del servei.

Control de l'execució del contracte.

Amb caràcter mensual l'adjudicatari haurà d'acreditar que s'han realitzat, com a mínim, 8 visites presencials de treball a programadors culturals i 12 visites a entitats socials de diferents municipis del territori (agenda, dia i hora), i 12 reunions virtuals a entitats socials, així com entrevistes presencials o virtuals de seguiment, presentació, o preparació de les adhesions, sessions de presentació etc. En el cas d'estar molt optimitzada l'oferta cultural, podrà potenciar-se més les visites a entitats socials.

Amb caràcter trimestral caldrà acreditar que al menys un nou programador cultural està en procés d'adhesió (a partir de la còpia de correus electrònics enviats i rebuts).

A partir del mes de gener s'haurà d'acreditar que el nombre **de sortides/reserves** de centres socials del territori siguin igual o superior a:

Nombre de sortides	Gener/ juny 2026	Juliol 2026/ Desembre 2026
Girona	400	200

6.1. Relacions existents entre el Consorci i l'empresa contractada.

El Consorci i l'empresa contractada designaran un responsable del contracte entre les quals tindran lloc totes les comunicacions.

El responsable del contracte del Consorci s'abstindrà de realitzar, respecte del personal de l'empresa contractada, qualsevol actuació que pugui posar en dubte el poder de direcció que correspon a l'empresari sobre el seu personal. D'aquesta manera, no assumirà funcions directives, ni impartirà directament ordres i/o instruccions sobre el personal de l'empresa contractada, tot això sens perjudici de les facultats que, com a responsable del contracte, s'estableixin en el contracte per a l'execució del mateix.

El responsable designat per l'empresa contractada serà el representant d'aquesta davant del Consorci en totes les qüestions derivades de l'execució del contracte i dels treballs realitzats pel seu personal. Les relacions entre el Consorci i l'empresa contractada es realitzen entre el responsable del contracte i el representant designat per l'empresa.

Durant la prestació dels serveis ha de quedar clar i sense cap dubte que el treballadors de l'empresa contractada que aquesta posa a disposició del Consorci romanen en l'òrbita de direcció de l'empresa contractada.

Les ordres i directrius dirigides al personal de l'empresa contractada seran efectuades i emeses sempre pel representant de dita empresa, mai pel personal del Consorci o el responsable del contracte. El representant de l'empresa és responsable de l'organització, tasques, treballs, funcions i qualsevol incidència que pugui sorgir amb el personal de l'empresa contractada. També correspon al representant de l'empresa el seguiment, supervisió i control del seu personal destinat a l'execució del contracte. En tot cas, les ordres, directrius i actuacions que pugui dur a terme el representant de l'empresa han de ser les adients per donar estricta compliment a les obligacions del contracte i a les prioritats i calendari indicats pel responsable del contracte, i per tant es realitzaran prèvia avaluació de la seva compatibilitat amb les necessitats del Consorci i el compliment estricte del contracte de serveis.

En cap cas el personal del Consorci o el responsable del contracte podrà realitzar aquestes tasques, però sí posar en coneixement del representant de l'empresa si aquesta organització del servei no és adequada per donar compliment als serveis contractats i a les obligacions derivades del contracte.

El personal de l'empresa contractada disposarà, en el seu cas, de targetes identificatives o adreces de correu electrònic genèriques i no personals.

El treballador de l'empresa contractada en tot moment s'haurà d'identificar com personal de dita empresa i no del Consorci.

Amb la periodicitat que s'hagi establert al contracte de serveis, el responsable del contracte i el representant de l'empresa es reuniran per analitzar l'execució del contracte i les incidències que puguin anar sorgint.

ANNEX 1 Especificacions per la província de Girona

Els programadors culturals ja adherits al programa que necessiten dinamització, seguiment i creixement són:

- Ajuntament de Banyoles
- Ajuntament de Blanes
- Ajuntament de Figueres
- Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols
- Ajuntament de Torroella de Montgrí
- Auditori de Girona
- Biblioteca Lluís Barceló i Bou
- Black Music Festival
- CaixaForum Girona
- Canònica de Vilabertran
- Casa Rafael Masó
- Catedral de Girona
- Cinema Catalunya de Ribes de Freser
- Circusland
- Conjunt Monumental de Sant Pere de Rodes
- Espai Cràter
- Festival Acústica
- Festival de Torroella de Montgrí
- Festival Gollut
- Festival Internacional del Circ l'Elefant d'Or
- Festival Peralada
- Festival Sons del Món
- Festival Strenes
- Fundació Gala – Salvador Dalí
- Fundació Josep Pla
- Gran Circ de Nadal de Girona
- Inspira Festival
- MAC Empúries
- MAC Girona | Sant Pere de Galligants
- MAC Ullastet
- Museu d'Art de Girona
- Museu de l'Empordà
- Museu del Cinema
- Museu del Joguet de Catalunya
- Museu del Suro de Palafrugell
- Museus de Banyoles
- Museus d'Olot
- Patronat de la Catequísitica / La Cate
- Sala La Planeta
- Schubertiada Vilabertran
- Teatre de Lloret de Mar
- Teatre de Salt
- Teatre La Gorga de Palamós
- Teatre Municipal Girona
- Olot Cultura - Arts escèniques i música
- Teatre Sindicat de Llado
- Temporada Alta

D'altra banda, caldrà contactar i adherir en coordinació amb Apropa Cultura els següents programadors que encara no son a l'Apropa Cultura.

- Ajuntament de Sant Gregori
- Auditori Santa Coloma de Farners
- Begur Comedy Film Fest
- Casa de Cultura
- Festival de Cap Roig
- Festival Ítaca
- Festival Zeta
- FIMAG de Torroella de Montgrí
- Museu de la Mediterrània
- Museu d'història dels Jueus
- Museu obert Lloret de Mar
- OCINE Blanes
- OCINE Girona
- OCINE Platja d'Aro

ANNEX 2. Dades mínimes demanades al report

REPORT MEDIACIÓ APROPA CULTURA A
REPESCA CENTRES SOCIALS
Registres actualitzats dades
Registres sense possibilitat de contactar
Per què?
Registres baixa
Conclusions de les trucades
ALTES de CENTRES NOUS o REACTIVACIO
Noves altes de registres
Observacions
Accions realitzades
• Reunions virtuals
• Trucades telefòniques
• E-mails enviats
Observacions
Visites presencials a centres
• Noms d'entitats
Observacions
Difusió mitjançant altres contactes
• Observacions
Reunions d'entitats
• Observacions
SOL.LICITUDS /RESERVES
Centres socials
Nombre total de reserves/sol.licituts
• D'aquestes, quantes de Museus
• D'aquestes quantes de tarifa reduïda
Nombre total de places
Nombre de centres participants
Programadors
Nombre total de reserves/sol.licituts
• D'aquestes, quantes de Museus
• D'aquestes quantes de tarifa reduïda
Nombre total de places
Nombre de programadors participants
Altres activitats
Observacions
ACCIONS REALITZADES PER FOMENTAR RESERVES
Enviament de newsletters
• Observacions

Autocars - Viatges pactats

- Observacions

Altres accions

PROGRAMACIO. REVISIÓ

Alarmes de manca de programació

Nova programació aconseguida

PROGRAMADORS

Visites presencials

- Observacions

Reunions virtuals/telefòniques

- Observacions

NOVES ADHESIONS

Programadors nous interessants contactats

Adhesions en tràmit

Adhesions finalitzades

Programadors que s'han interessat en Apropa Cultura

CONTACTES INSTITUCIONALS

Nous contactes fets i afegits a la BBDD

- Observacions

ATENCIO AL CLIENT

Incidències a destacar amb programadors

Incidències a destacar amb entitats socials

- Observacions

BACKEND

Incidències

Propostes de millora

Dubtes

Altres comentaris

ALTRES ACCIONS

Acompanyaments

Comunicació

Altres accions

A Barcelona,

Sonia Gainza Bernal
Directora d'Apropa Cultura.