

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULA EL PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS EDUCATIUS I VISITES GUIADES DEL REIAL MONESTIR DE SANTA MARIA DE PEDRALBES

ÍNDEX

1. Objecte del plec.

2. Condicions generals del servei.

- 2.1. Lloc de prestació.
- 2.2. Quantificació.
- 2.3. Horari.
- 2.4. Equip humà i recursos tècnics.
- 2.5. Subrogació.

3. Condicions específiques relatives a les activitats.

- 3.1. Visites, visites dinamitzades i tallers.
- 3.2. Conceptualització de noves activitats.
- 3.3. Creació de material didàctic i gestió de la producció.
- 3.4. Adaptació de guions.
- 3.5. Altres.

4. Condicions específiques relatives a l'organització operativa del servei.

1. Objecte del Plec.

El Reial Monestir de Santa Maria de Pedralbes és un edifici monumental construït el 1327 dins l'estil gòtic. L'edifici està declarat Bé Cultural d'Interès Nacional (BCIN), en la categoria de Monument Històric, d'acord amb la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural Català, i amb la protecció derivada de la seva declaració com a Monumento Histórico-Artístico de 3 de juny de 1931. Des de l'any 1983 és un espai museístic obert a la ciutat i gestionat per l'Ajuntament de Barcelona on s'hi desenvolupen activitats diverses de caire cultural.

La seva antiguitat, vàlua històrica i artística, les necessitats derivades del fet d'acollir una important col·lecció d'art que es mostra al públic en diverses sales d'exposicions o es preserven en sales de reserves, i les derivades del desenvolupament de diverses activitats culturals en aquests mateixos espais, requereix la gestió de les activitats que s'organitzen en aquests espais.

L'objecte del Plec és la definició de les condicions per la prestació del servei de visites guiades escolars, visites guiades de públic general i visites guiades familiars, visites accessibles, itineraris guiats i activitats educatives en centres educatius i biblioteques. A més de l'execució de les activitats s'inclou també el disseny de noves activitats, l'adaptació d'activitats preexistents, l'elaboració de material didàctic de suport a les activitats, l'avaluació final de cada activitat realitzada i del conjunt del servei, la formació del personal educador, així com la participació en activitats de difusió del projecte educatiu del Reial Monestir de Santa Maria de Pedralbes.

2. Condicions generals del servei.

Gran part d'aquestes activitats es realitzen sota demanda i en funció de les reserves fetes pel públic i els centres educatius, i una altra part es programa en horari fix, especialment els caps de setmana i durant els períodes de vacances. Aquest no és un contracte en exclusiva, i el Monestir es reserva el dret d'encarregar la creació i realització d'activitats a altres empreses o tercers.

Més específicament, el contracte inclou:

- ⇒ La realització de les activitats educatives que formen part dels programes del museu (tallers, visites guiades i itineraris) aportant el personal, equipament i materials necessaris i segons el guió aprovat i les directrius del museu. El Reial Monestir de Santa Maria de Pedralbes disposa dels guions de les activitats escolars i per públic general que ofereix actualment al públic, concebudes pel propi museu o per un tercer. L'adjudicatari haurà d'implementar aquestes visites guiades, itineraris i activitats en general.
- ⇒ La creació d'activitats o de propostes didàctiques. Creació de noves propostes d'activitats que incloguin el corresponent projecte de realització on constaran: els objectius, la metodologia, els continguts desenvolupats, les activitats didàctiques concretes, les tècniques i procediments per a la realització de les activitats i la bibliografia. En paper i/o digital. Els continguts de les visites comentades i activitats que es facin en relació a exposicions temporals provindran dels propis textos i continguts de la mostra així com de les visites i les reunions que es facin amb l'equip de comissariat.

- ⇒ L'adaptació d'activitats: modificació i adaptació d'activitats ja existents, ja sigui per a adequar-les a altres públics i necessitats, ja sigui per millorar, complementar o reestructurar els continguts en paper i/o digital.
- ⇒ L'elaboració i producció dels materials de suport necessaris com utillatge, reproducció d'imatges, materials complementaris, etc.
- ⇒ L'elaboració dels dossiers didàctics i material per al professorat, corregits (i traduïts si cal), i la seva producció (disseny, maquetació i impressió), seguint les directrius del Reial Monestir de Santa Maria de Pedralbes, en paper i/o digital.
- ⇒ La definició del pla de recursos humans i tècnics per a la realització del servei: equip d'educadors/es (permanents i substitucions), especialització dels educadors/es, personal auxiliar, plantilles de treball, etc., i la formació dels equips amb la realització dels assajos necessaris.
- ⇒ El seguiment i avaluació de totes les activitats i els programes, aportant els sistemes d'obtenció i tractament de les dades, i la redacció de les corresponents memòries.

2.1. Lloc de prestació.

Ateses les característiques del contracte, els treballs de caràcter regular es duran a terme a la seu del Reial Monestir de Santa Maria de Pedralbes, Baixada del Monestir, 9 de Barcelona, tot i que puntualment es podrien realitzar activitats en instal·lacions alienes al Reial Monestir de Santa Maria de Pedralbes, amb motiu de col·laboracions amb centres educatius i/o institucions culturals de la ciutat.

2.2. Quantificació.

El volum de servei anual és estimatiu, i té caràcter de pressupost màxim i limitatiu d'aquest contracte, atès que ve condicionat per la quantitat de serveis que efectivament realitzi l'empresa adjudicatària aplicant els corresponents preus unitaris. La relació i estimació de les activitats i tasques que estan previstes realitzar durant un any tipus són les que s'indiquen a continuació:

TIPOLOGIA	ACTIVITATS/ANY	HORES/ANY
Visites d'1 hora de dilluns a divendres	72	72
Visites d'1 ½ hores de dilluns a divendres	75	112,5
Visites de 2 hores de dilluns a divendres	151	302
Visites de 2 ½ hores de dilluns a divendres	14	35
Visites de 3 hores de dilluns a divendres	1	3
Visites d'1 hora en cap de setmana i festius	100	100
Visites d'1 ½ hores en cap de setmana i festius	41	61,5
Visites de 2 hores en cap de setmana i festius	5	10
Visites de 2 ½ hores en cap de setmana i festius	2	5
Visites de 3 hores en cap de setmana i festius	2	6
Visites d'1 hora de dilluns a divendres en horari nocturn	4	4
Visites de 2 hores de dilluns a divendres en horari nocturn	4	8
Visites d'1 hora en cap de setmana i festius nocturn	15	15
Visites d'1 hora amb idiomes de dilluns a divendres	4	4
Visites d'1 ½ hores amb idiomes de dilluns a divendres	2	3
Visites d'1 hora amb idiomes en cap de setmana i festius	6	6
Visites d'1 ½ hores amb idiomes en cap de setmana i festius	2	3
C reació d'activitats:		
<i>Conceptualització de noves activitats</i>	2	175
<i>Creació material didàctic associat a una activitat i gestió de la prod.</i>	1	
<i>Creació del guió d'un dossier per l'professor i/o l'alumnat</i>	1	
<i>Adaptació de guions</i>	2	
Gestió de projectes i coordinació de servei 1h		165
Sesions de formació col·lectives 1h	4	30
Material fungible i altres materials didàctics		
TOTAL	510	1120

*Es contemplen 4 sessions de formació col·lectiva per educador/a (3 sessions d'2 h i 1 d'1,5h).

*Al l'informe de necessitats s'inclou l'estimació de costos del material fungible.

2.3. Horari.

Ateses les característiques del servei, els horaris són els següents:

- ⇒ Visites de dilluns a diumenge en horari diürn: de 10 a 22h.
- ⇒ Visites de dilluns a diumenge en horari nocturn: de 22 a 24 h.

2.4. Equip humà i recursos tècnics.

Els quatre (4) educadors que participen en l'execució del contracte han de tenir els títols o acreditacions acadèmiques o professionals i l'experiència professional següents:

- ⇒ Titulació oficial de Llicenciatura o Grau en Història, Història de l'Art, Humanitats, Arqueologia o Antropologia.

- ⇒ Una experiència mínima de dos anys en la realització d'activitats educatives, de mediació cultural o de divulgació patrimonial.

Adicionalment tots els educadors hauran d'acreditar la certificació de títols nivell C1 del Marc Europeu comú de referència per als idiomes: català i castellà.

Almenys 2 dels educadors hauran d'acreditar la mateixa certificació per a l'anglès i/o francès.

La contractista ha de dedicar o adscriure a l'execució del contracte un mínim de 4 posicions —per poder fer 4 activitats simultànies— per desenvolupar les funcions que es descriuran en l'apartat 4.

2.5. Subrogació.

Les dades del personal objecte de subrogació s'assenyalen en l'Annex I, facilitades per l'empresa actualment adjudicatària del servei, on hi figura la identificació de les persones (amb les inicials del nom), l'antiguitat, data de naixement, categoria laboral, codi contracte, % de jornada, salari brut anual i altres plusos del contracte corresponents a cada un dels treballadors/res. La relació nominal d'aquest personal serà lliurada per l' ICUB a l'adjudicatari abans de l'inici de les prestacions.

3. Condicions específiques relatives a les activitats.

- ⇒ L'empresa adjudicatària haurà de garantir que les activitats objecte del contracte puguin adaptar-se, quan sigui necessari, a les necessitats de persones amb discapacitat física, sensorial, intel·lectual o cognitiva, així com a altres necessitats específiques de suport a la participació.
- ⇒ L'empresa adjudicatària prestarà els serveis sota la supervisió i seguiment del Reial Monestir de Santa Maria de Pedralbes, o bé d'aquell personal contractat per aquesta finalitat. Així mateix el Reial Monestir de Santa Maria de Pedralbes fixarà els objectius pedagògics i programàtics, i haurà de validar tots els productes i materials didàctics i de suport que es generin.
- ⇒ L'empresa adjudicatària destinarà el personal necessari per a la realització de les tasques durant el temps que duri l'adjudicació. Així mateix, l'empresa adjudicatària disposarà d'efectius suficients que compleixin els requeriments previstos en els plecs per tal de cobrir possibles absències.
- ⇒ En el supòsit que l'adjudicatari consideri necessari substituir algun dels efectius habituals destinats al servei, ho comunicarà per escrit a la Direcció del Monestir de Pedralbes amb antelació suficient.
- ⇒ L'empresa adjudicatària serà responsable de tenir el personal al seu càrrec en condicions laborals legals vigents. En cap cas aquest personal tindrà vinculació jurídica o laboral amb el Reial Monestir de Santa Maria de Pedralbes o amb l'Institut de Cultura de Barcelona.

- ⇒ L'empresa adjudicatària es compromet a donar a conèixer i fer complir els criteris que es fixen en el PAU i l'avaluació de riscos laborals de l'edifici seu del Reial Monestir de Santa Maria de Pedralbes. Així com aquells aspectes normatius relatius a la manipulació i instal·lació de materials i d'ús dels espais.
- ⇒ L'empresa adjudicatària es compromet a facilitar un número d'atenció telefònica permanent durant els dies que hi hagi activitats, per notificar i gestionar incidències sobrevingudes. Així mateix, l'empresa adjudicatària s'haurà de proveir d'una adreça de correu electrònic, per canalitzar les comunicacions derivades d'aquest contracte.
- ⇒ Les incidències comunicades pel Monestir hauran de ser ateses en un termini màxim de 24 hores hàbils. Les incidències que afectin la realització d'activitats programades hauran de ser comunicades i gestionades de manera immediata.
- ⇒ L'empresa adjudicatària haurà de coordinar les seves tasques amb la resta de personal i/o empreses que prestin serveis en els espais del centre, en les reunions que es realitzin especialment programades per aquest fi.
- ⇒ L'empresa adjudicatària es compromet a mantenir periòdicament reunions amb els responsables del Monestir de Pedralbes per fer valoracions conjuntes del servei prestat i proposar millores, si s'escaigués.
- ⇒ L'empresa adjudicatària serà l'encarregada del control i emmagatzematge adequat dels materials educatius necessaris per a la realització de les activitats.
- ⇒ El personal educador que realitzi el servei serà l'encarregat de la preparació i recollida dels materials necessaris per a la realització de les activitats, i de deixar els espais en el mateix estat que l'han trobat.
- ⇒ El personal de l'empresa adjudicatària anirà perfectament identificat com a educador/a del Monestir de Pedralbes, mentre realitzin les activitats programades. Aquest personal seguirà totes les indicacions del personal del Monestir de Pedralbes per al desenvolupament correcte de les activitats.
- ⇒ L'empresa adjudicatària disposarà d'un espai a les instal·lacions del Monestir per tal que el personal pugui guardar les seves pertinences mentre es realitzin les diferents activitats.
- ⇒ El museu comunicarà a l'empresa amb 48 h d'antelació les activitats anul·lades, sense cap cost per part del museu.
- ⇒ La capacitat d'activitats a realitzar es fixarà segons la demanda rebuda, intentant donar resposta al màxim.
- ⇒ Totes les activitats es realitzaran per defecte en català, si bé s'haurà de garantir també la prestació del servei en castellà, anglès i/o francès amb idèntica solvència. Un 50% dels educadors assignats al servei hauran de tenir el nivell C1 de competència en aquests idiomes, segons el marc europeu comú de referència per a les llengües, o equivalent. Aquesta competència s'haurà d'acreditar a l'inici de la prestació del servei i mantenir-la durant la durada del

contracte. En cas de necessitar la prestació en altres idiomes, el Reial Monestir de Santa Maria de Pedralbes ho sol·licitarà i confirmarà amb l'empresa adjudicatària amb un mínim de 5 dies d'antelació.

- ⇒ En el cas que la naturalesa o especificitat d'una activitat determinada requereixi puntualment de la participació d'un especialista amb una altra titulació diferent de la requerida, el Monestir de Pedralbes avisarà l'empresa adjudicatària com a mínim amb un mes d'antelació per tal que aquesta tingui temps de buscar-la.
- ⇒ L'adjudicatari haurà d'acreditar que el personal que presti el servei de visites i tallers no estan inscrits en el Registre central de delinqüents sexuals. A tal efecte a l'inici del contracte es farà arribar una declaració on l'adjudicatari es compromet a complir aquest requisit.
- ⇒ L'empresa adjudicatària nomenarà una persona com a coordinadora i responsable, la qual mantindrà les reunions de coordinació necessàries amb els tècnics del Monestir de Pedralbes, amb l'objectiu de facilitar la logística de funcionament, la planificació i l'execució de les activitats, l'elaboració de continguts.
- ⇒ L'empresa adjudicatària del present concurs no obtindrà en exclusivitat la preparació i execució de la totalitat de les activitats. El Monestir de Pedralbes es reserva la possibilitat d'encarregar visites, tallers, materials didàctics o qualsevol altra activitat a una altra empresa o a un/a autor/a o especialista aliens a l'empresa adjudicatària, si així ho creu convenient.
- ⇒ El Reial Monestir de Santa Maria de Pedralbes serà titular en exclusiva dels drets de propietat intel·lectual, amb la salvaguarda dels drets morals dels autors, dels continguts i materials creats com a conseqüència d'aquest contracte, tant pel que fa a la seva reproducció, com a la seva difusió, transformació i comunicació pública, fins que entrin a domini públic i per a tots els països del món, en llengua catalana, castellana i anglesa, amb independència del suport físic o digital.

La contractista no podrà reproduir ni comercialitzar els materials, guions o continguts desenvolupats específicament per al Monestir sense autorització expressa de l'ICUB.

- ⇒ La contractista haurà de tractar amb caràcter confidencial tota la informació a la qual tingui accés durant l'execució del contracte i no podrà utilitzar-la per a finalitats diferents de les derivades del contracte.
- ⇒ El Monestir de Pedralbes articularà de mutu acord amb l'empresa adjudicatària un calendari de sessions formatives, a fi i efecte de presentar les seves activitats durant el primer mes del contracte, així com determinaran els dies, la durada i els assistents a aquestes sessions. També de mutu acord s'articularan les sessions de formació addicionals que es creguin convenientes.

3.1. Visites, visites dinamitzades i tallers

Pel que fa a les visites, visites dinamitzades i tallers que configuren l'actual programa educatiu, programa general i familiar, el Monestir de Pedralbes proporcionarà a l'adjudicatari:

- ⇒ El guió tècnic de l'activitat on es descriuen les característiques del taller/visita guiada, a qui va dirigit, la durada, els objectius pedagògics, la metodologia, la seqüenciació, la dinàmica i els continguts, així com les qüestions tècniques i logístiques pertinents a cada activitat.
- ⇒ Sessions de treball amb els comissaris d'exposicions, els conservadors i el personal del Monestir, així com orientacions bibliogràfiques, etc. per a la realització de nous guions vinculats a les exposicions temporals.
- ⇒ Formació sobre el programa pedagògic i programa general del Monestir de Pedralbes. S'oferiran 30 hores de formació anual al total dels 4 membres de l'equip d'educadors.

3.2. Conceptualització de noves activitats

Pel que fa a la conceptualització de noves activitats, d'acord amb els objectius i directrius del Departament d'Activitats i Educació del Reial Monestir de Santa Maria de Pedralbes, el servei inclourà el següent:

- ⇒ Ideació i redacció d'activitats educatives (visites i tallers) per a escolars de diferents nivells educatius, i també per a públic general i familiar.
- ⇒ Elaboració del guió tècnic o esquema de l'activitat on es descriguin les seves característiques: públic destinatari (nivells educatius, si és activitat escolar), objectius pedagògics, competències, durada i seqüència temporal, resum de continguts i relació de material didàctic i fungible associat.
- ⇒ Elaboració del guió de continguts per a l'educador/a on es desenvolupin i detallin els aspectes anteriors, especialment metodologies i continguts.
- ⇒ De forma orientativa es podrà encomanar el disseny de dues noves propostes d'activitats per any. No obstant, aquesta xifra podria variar en funció de les necessitats del Reial Monestir de Santa Maria de Pedralbes.

3.3. Creació de material didàctic i gestió de la producció

Per material didàctic s'entén material dissenyat específicament per al desenvolupament de l'activitat (visita i/o taller) en l'espai del Reial Monestir de Santa Maria de Pedralbes. Està doncs associat al disseny i conceptualització de noves activitats, o a l'adaptació d'activitats indicat posteriorment.

- ⇒ El Monestir de Pedralbes definirà les activitats per a les quals s'han de generar els corresponents materials didàctics.
- ⇒ Es podran realitzar tant en versió digital com en versió en paper. En ambdós casos es farà constar el *copyright*® del Reial Monestir de Santa Maria de Pedralbes.
- ⇒ L'empresa adjudicatària haurà de produir les fotocopies i/o el suport digital dels materials didàctics necessaris per al desenvolupament de cada activitat. També haurà de fer-se càrrec de la despesa del material fungible necessari (veure detalls de la quantia en l'informe de necessitats).

- ⇒ La proposta haurà de ser validada pel Monestir de Pedralbes, abans de ser produïda.

3.4. Creació de guies didàctiques pel professorat i/o alumnat

Les guies didàctiques són materials de suport a les activitats adreçades al públic escolar o al professorat, composades per textos, imatges i amb pautes d'aplicació, amb la finalitat de complementar les visites i tallers que es duen a terme al Reial Monestir de Santa Maria de Pedralbes a l'aula. Han de funcionar com a material de suport per preparar la visita (tant per al professorat i/o com per a l'alumnat) i oferir recursos per treballar allò après al Monestir posteriorment a l'aula.

- ⇒ Conceptualització de continguts i imatges, disseny i maquetació dels dossiers finals en autoedició i confeccionats en suport digital. La proposta haurà de ser validada pel Monestir de Pedralbes, abans de ser produïda.
- ⇒ Les propostes no superaran les 20 pàgines i es presentaran sempre en català, i degudament corregides. Es lliurarà en versió PDF i en la versió pròpia del programa gràfic usat per a la maqueta.
- ⇒ De forma orientativa, s'estima que es farà 1 dossier per cada curs escolar. Tanmateix, la xifra dependrà de les necessitats del Monestir de Pedralbes.

3.5. Adaptació de guions

S'entén adaptació de guions la modificació dels continguts i estructura de les visites/tallers amb la finalitat d'adaptar-les a nous públics o públics específics, a diferents objectius o nivells educatius, o bé a noves metodologies didàctiques, pràctiques artístiques i/o durades:

- ⇒ Les adaptacions podran tenir per objecte, entre d'altres, l'adequació de les activitats a persones amb discapacitat física, visual, auditiva, intel·lectual o cognitiva, així com a altres col·lectius amb necessitats específiques d'accessibilitat o suport a la participació.
- ⇒ Les adaptacions dels guions es realitzaran previ acord amb el tècnic responsable del Monestir de Pedralbes pel que fa als objectius i directrius pedagògics.
- ⇒ Les adaptacions es faran a partir dels guions tècnics i de continguts previs. L'adjudicatari desenvoluparà en aquest cas una tasca d'adaptació pedagògica on el coneixement i experiència amb noves metodologies didàctiques és important.
- ⇒ L'empresa adjudicatària haurà de presentar un projecte d'adaptació per escrit, que haurà d'incloure els objectius educatius, el guió per l'educador/a, el material educatiu, les dinàmiques, la metodologia i les qüestions tècniques de l'activitat amb un termini pactat amb el tècnic del Monestir de Pedralbes.

De forma orientativa, es calcula que caldrà fer l'adaptació de 2 guions per cada curs escolar. Tanmateix, la xifra dependrà de les necessitats del Reial Monestir de Santa Maria de Pedralbes.

3.6. Altres

Altres serveis encara no definits de caràcter tècnic, que poden incloure:

- ⇒ Presentacions del programa d'activitats o bé de l'equipament a escoles.
- ⇒ Guies i altres materials: preparació excepcional de material didàctic per canvis en les visites o tallers.

4. Condicions específiques relatives a l'organització operativa del servei

Planificació operativa del servei:

- ⇒ Serà responsabilitat de l'adjudicatari la planificació operativa del servei.
- ⇒ L'adjudicatari haurà de garantir l'existència de personal de reserva per cobrir possibles eventualitats i urgències. Les substitucions hauran de garantir un nivell de qualificació equivalent al de la persona substituïda. La substitució haurà de ser comunicada al responsable del contracte amb una antelació mínima de 24 hores, llevat de situacions d'urgència degudament justificades.
- ⇒ L'empresa adjudicatària serà responsable de la selecció i formació del personal que hagi realitzat activitats objecte d'aquest contracte, incloent la proposta de calendari per assegurar l'inici de les prestacions.
- ⇒ La coordinació del servei inclou la coordinació de les diferents activitats, la coordinació amb els tècnics del monestir, la transmissió al Reial Monestir de Santa Maria de Pedralbes de qualsevol incidència detectada en el servei i les intervencions realitzades per esmenar-les, si s'escau.

Seguiment i avaluació de totes les activitats:

- ⇒ L'empresa adjudicatària es compromet a presentar un sistema d'avaluació permanent per aplicar durant i després de la realització de les activitats, aquest ha de servir per la presa de decisions i per implementar estratègies d'intervenció en cas de necessitat.
- ⇒ El seguiment i avaluació de la qualitat del servei estarà fonamentat en la satisfacció i opinió dels usuaris en finalitzar l'activitat. L'equip d'educadors/es haurà de vetllar perquè es lliurin i s'omplin les enquestes d'avaluació de les diferents activitats per part de les persones usuàries. Setmanalment es comunicaran les incidències.
- ⇒ L'adjudicatari farà el tractament estadístic quantitatiu i qualitatiu de les avaluacions de les activitats.
- ⇒ El personal de l'empresa adjudicatària haurà de seguir les indicacions del personal del Monestir de Pedralbes pel que fa als estudis de públic que desenvolupa el Monestir.

- ⇒ Es farà una reunió mensual entre l'empresa i el responsable d'educació del Monestir de Pedralbes amb l'objectiu de revisar la prestació dels serveis de l'equip educador, planificar les properes activitats i tasques a realitzar), d'avaluar les activitats realitzades (dinàmiques, funcionament, valoració del públic, incidències) i fer propostes de millora.

Memòries:

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar memòries anuals i eventualment de manera trimestral.

Memòria anual del curs escolar: un mes després de la finalització del curs escolar l'adjudicatari presentarà una memòria-projecte que inclogui una valoració realitzada pels participants i l'equip educador, així com una valoració qualitativa particularitzada de millora.

- ⇒ Nombre de sessions realitzades
- ⇒ Nombre d'usuaris/es
- ⇒ Anàlisi de la procedència dels grups
- ⇒ Anàlisi dels nivells educatius per activitat, temàtica i cronologia
- ⇒ Recull d'incidències
- ⇒ Balanç: punts forts i punts febles
- ⇒ Propostes de millora, en el marc del projecte educatiu
- ⇒ Nombre de sessions realitzades

Memòria anual de les activitats: a la fi de l'any es presentarà una memòria anual sobre les activitats del Monestir. La memòria anual d'avaluació de les activitats adreçades a públic general i activitats accessibles haurà d'incloure, com a mínim:

- ⇒ Nombre de sessions realitzades segons les categories de públic (general, familiar, accessibilitat).
- ⇒ Nombre d'usuaris.
- ⇒ Anàlisi de la procedència dels grups (en el cas de grups privats).
- ⇒ Recull d'incidències.
- ⇒ Balanç: punts forts i punts febles
- ⇒ Propostes de millora.

-oOo-