

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DEL CENTRE CÍVIC, DEL CASAL INFANTIL, DEL CASAL DE JOVES, I DE L'ESPAI FAMILIAR DE CRIANÇA MUNICIPAL AL CENTRE CÍVIC EL COLL - LA BRUGUERA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

ÍNDEX DE CONTINGUTS

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE	4
CLÀUSULA 2. CONTEXTUALITZACIÓ I MARC DE REFERÈNCIA	4
CLÀUSULA 3. MISSIÓ, OBJECTIUS I FUNCIONS DELS CENTRES CÍVICS	6
3.1. MISSIÓ	6
3.1.1 MISSIÓ DELS CENTRES CÍVICS	6
3.1.2 MISSIÓ DELS CASALS INFANTILS	6
3.1.3 MISSIÓ DEL CASAL DE JOVES	6
3.1.5 MISSIÓ DE L'ESPAI FAMILIAR DE CRIANÇA MUNICIPAL	6
3.2. OBJECTIUS	6
3.2.1 OBJECTIUS DEL CENTRE CÍVIC	7
3.2.2 OBJECTIUS DEL CASAL INFANTIL	7
3.2.3 OBJECTIUS DEL CASAL DE JOVES	7
3.2.4 OBJECTIUS DE L'ESPAI FAMILIAR DE CRIANÇA MUNICIPAL	8
3.3. FUNCIONS	8
3.3.1 FUNCIONS DEL CENTRE CÍVIC	8
3.3.2 FUNCIONS DEL CASAL INFANTIL	9
3.3.3 FUNCIONS DEL CASAL DE JOVES	9
3.3.4 FUNCIONS DE L'ESPAI FAMILIAR DE CRIANÇA MUNICIPAL	9
3.4. PÚBLIC A QUI S'ADRECEN ELS SERVEIS DEL CENTRE	10
3.4.1 CENTRE CÍVIC	10
3.4.2 CASAL INFANTIL	10
3.4.3 CASAL DE JOVES.	10
3.4.4 ESPAI FAMILIAR DE CRIANÇA MUNICIPAL	10
CLÀUSULA 4. DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS OBJECTE DEL CONTRACTE	10
4.1. CENTRE CIVIC	10
4.2. CASAL INFANTIL	12
4.3. CASAL DE JOVES	14
4.4. ESPAI FAMILIAR DE CRIANÇA MUNICIPAL	15
CLÀUSULA 5. CATÀLEGS DE SERVEIS	16

5.1 CATÀLEG DE SERVEIS DEL CENTRE CÍVIC	16
5.1.1 SERVEI D'INFORMACIÓ	16
5.1.2 SERVEI D'ACTIVITAT FORMATIVES (CURSOS, TALLERS)	17
5.1.3 ESPECTACLES, ACTUACIONS I CICLES CULTURALS	19
5.1.4 SERVEI D'EXPOSICIONS	21
5.1.5. SERVEI DE CONFERÈNCIES I DEBATS	22
5.1.6. SERVEI DE PROJECCIÓ AUDIOVISUAL	23
5.1.7. SERVEI DE CESSIÓ I LLOGUER D'ESPAIS	23
5.1.8. SERVEI DE SUPORT A GRUPS I ENTITATS I TREBALL AMB EL TEIXIT ASSOCIATIU	24
5.1.9. SERVEI DE SUPORT A LA CREACIÓ: MÚSICA I TEATRE	25
5.1.10. PROJECTE SINGULARITZAR DEL CENTRE SOBRE LA RECUPERACIÓ DE LA MEMÒRIA HISTÒRICA DE L'ANTIGA EDITORIAL BRUGUERA.	26
5.1.11. LÍNIA DE TREBALL EN CULTURA I EDUCACIÓ	27
5.1.12. LÍNIA DE TREBALL EN MEDI AMBIENT	27
5.1.13. LÍNIA DE TREBALL EN INTERCULTURALITAT	28
5.1.14. LÍNIA DE TREBALL EN SOLEDATS NO VOLGUDES	28
5.1.15. LÍNIA DE TREBALL EN DRETS LGTBI+	28
5.1.16. LÍNIA DE TREBALL EN PARTICIPACIÓ INFANTIL	28
5.2. CATÀLEG DE SERVEIS DELS CASALS INFANTILS	29
5.2.1 SERVEI DIARI D'ACTIVITATS EN GRUP	29
5.2.2. ACTIVITATS DIRIGIDES: CENTRES D'INTERÈS I CALENDARI FESTIU	30
5.2.3. TALLERS INFANTILS	30
5.2.4. SORTIDES	30
5.2.5. CASALS DE PRIMAVERA, ESTIU I NADAL	30
5.2.6. ACTIVITATS EN FAMÍLIA	30
5.2.7. VISITES ESCOLARS	31
5.2.8. ORGANITZACIÓ DIA INTERNACIONAL DEL JOC	31
5.3 CATALEG DE SERVEIS DEL CASAL DE JOVES	31
5.3.1. ESPAI DE TROBADA	31
5.3.2. ACTIVITATS DIRIGIDES O CENTRES D'INTERÈS.	31
5.3.3. TALLERS	32
5.3.4. SORTIDES	32
5.3.5 CASALS DE PRIMAVERA, ESTIU I NADAL	32
5.4 CATÀLEG DE SERVEI DE L'EFCM	32
5.4.1. ESPAI FAMILIAR	32
5.4.2. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES	34

CLÀUSULA 6. PROJECTES COMPLEMENTARIS I SERVEIS A LA COMUNITAT	34
--	-----------

6.1. RÀDIO GRÀCIA	34
6.2. ÀPATS EN COMPANYIA	35
6.3. ESPAI DE PERSONES GRANS	35

CLÀUSULA 7. HORARI	36
---------------------------	-----------

7.1. CENTRE CÍVIC	36
7.2. CASAL INFANTIL	36
7.3. CASAL DE JOVES	36
7.4 ESPAI FAMILIAR DE CRIANÇA MUNICIPAL	36

CLÀUSULA 8. PERSONAL	37
8.1 PERSONAL CENTRE CÍVIC	37
8.2 PERSONAL SERVEI CASAL DE JOVES	37
8.3. PERSONAL CASAL INFANTIL I ESPAI FAMILIAR 0-3 ANYS	38
8.4 DESCRIPCIÓ DELS PERFILS	38
8.5. FORMACIÓ	43
CLÀUSULA 9. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ	43
CLÀUSULA 10. DOTACIONS PRESSUPOSTÀRIES	44
CLÀUSULA 11. CONTROL DE QUALITAT	45
CLÀUSULA 12. CONTROL I SEGUIMENT DELS SERVEIS PRESTATS	46
CLÀUSULA 13. APLICACIÓ NORMATIVES	46
CLÀUSULA 14. CLÀUSULES AMBIENTALS DE L'EQUIPAMENT	46
CLÀUSULA 15. INTERCULTURALITAT	47
CLÀUSULA 16. COORDINACIÓ	48
CLÀUSULA 17. CONSELL RECTOR DE L'EQUIPAMENT	48
CLÀUSULA 18. SISTEMES D'INFORMACIÓ I BASES DE DADES	49
CLÀUSULA 19. TRANSICIÓ I DEVOLUCIÓ DEL SERVEI	50
CLÀUSULA 20. PROPOSTA TÈCNICA	50

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte la gestió i dinamització del centre cívic, del casal infantil, del casal de joves i de l'espai familiar de criança municipal del centre cívic El Coll - La Bruguera, amb mesures de contractació pública sostenible, ubicats al carrer Aldea,15.

El Centre Cívic el Coll - La Bruguera, el Casal de Joves i el Casal infantil i l'Espai de Criança Municipal s'emmarquen dins un edifici on també s'hi ubiquen altres serveis que no són objecte d'aquest contracte:

- Servei de Ràdio Gràcia gestionat de forma diferenciada.
- Servei d'Àpats en Companyia de l'Institut Municipal de Serveis Socials.
- Espai de Gent Gran del Coll

El centre cívic assumeix la reserva dels espais compartits, així com la recepció general de l'edifici, sens perjudici dels drets i obligacions que tenen respecte l'Espai de Gent Gran del Coll, els Serveis d'Àpats en Companyia i Ràdio Gràcia tal i com es desenvolupen en la clàusula 6.

CLÀUSULA 2. CONTEXTUALITZACIÓ I MARC DE REFERÈNCIA

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

La xarxa de centres cívics de Barcelona compta actualment amb 52 equipaments, distribuïts per tots els districtes de la ciutat, posats en marxa des del 1982 fins a l'actualitat en el que representa la xarxa d'equipaments més extensa de la ciutat.

El centre cívic és un equipament cultural de proximitat. El seu marc d'actuació es basa en el [II Pla de Centres Cívics \(2019 – 2023\)](#), que estableix el catàleg de serveis, els àmbits, i línies estratègiques a desenvolupar, i en el [Pla de Drets Culturals de Barcelona \(2022\)](#) i les línies d'acció del districte, d'acord amb els objectius i actuacions de l'acció municipal que s'establiran conjuntament amb els tècnics del Districte.

Així mateix, té com a referència els diversos plans sectors i transversals que desenvolupa l'Ajuntament de Barcelona, com ara el [II Pla per la Justícia de Gènere 2021-2025](#), el [Pla d'Interculturalitat 2021-2030](#), la [Mesura de govern per uns equipaments municipals amb perspectiva de gènere 2021](#), o d'altres mesures de govern i documents marc que es puguin aprovar durant la vigència del contracte.

El Pla de Drets culturals de Barcelona col·loca en el centre el dret de tota persona a participar lliurement en la vida cultural de la ciutat: dret a accés, a creació, a participació i dret a formar part d'una comunitat. També fa especial incís a la governança democràtica, al reconeixement de la diversitat i a l'enfortiment comunitari amb la ciutadania, elements essencials en la gestió del centre cívic com a equipament cultural de proximitat.

Quant a la normativa de referència per casals infantils, Casal de Joves i l'Espai Familiar de Criança Municipal es tindrà en compte els següents elements:

- La [Llei 26/2015, del 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència](#), que modifica la Llei Orgànica 1/1996 de Protecció Jurídica del Menor, en la que s'estableix que per l'accés i l'exercici professional, els oficis i les activitats que impliquin contacte habitual amb menors, és requisit no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes sexual, i en tot allò que impliqui la protecció del menor.

- La [Llei 14/2010, del 17 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència](#), que reconeix que les administracions públiques han de vetllar perquè “els pares, els titulars de la tutela o els que en tenen la guarda disposin de les oportunitats i dels mitjans d'informació i formació adequats per a ajudar-los a complir llurs responsabilitats envers els infants i adolescents”.
- La [Llei 18/2003, del 4 de juliol, de suport a les famílies](#), que reconeix la importància de que mares i pares tinguin suport i acompanyament en els primers anys de vida de l'infant i que “les administracions competents han de regular els serveis complementaris que tinguin com a finalitat l'atenció educativa de l'infant, entre els quals hi ha els següents: els espais educatius d'orientació familiar, que tenen com a objectiu constituir llocs de trobada per a infants de fins a tres anys i per a llurs famílies, per tal d'afavorir l'ajuda mútua entre famílies per mitjà d'intercanvis i l'assessorament professional i oferir formació prematernal i postmaternal, orientació i suport a les famílies en els primers anys de vida dels infants”.
- La [Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes](#), que estableix la obligació de les administracions públiques de Catalunya amb competències en l'àmbit de l'educació en el lleure de promoure i facilitar l'accés dels infants i dels joves a l'educació en el lleure, de manera que els permeti desenvolupar aptituds com a individus i com a membres de la societat i fomenti la igualtat efectiva de dones i homes.
- El [Decret 267/2016, del 5 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys](#), que és d'aplicació per a les sortides que es realitzen fora dels equipaments.
- El [Pla d'infància 2021-2030](#), elaborat pel Departament de Promoció de la Infància, en el que s'estableix que l'actuació municipal vinculada a la infància ha d'incorporar els 4 principis fonamentals que estableix Convenció de Drets dels Infants, com són la no –discriminació, l'interès superior de l'infant, el dret a la vida, supervivència i desenvolupament; i el dret a la participació.
- El [Pla d'Equipaments i Serveis Juvenils de Barcelona 2018-2028](#), elaborat pel Departament de Joventut i aprovat en plenari amb data 26 de novembre de 2018, que pretén establir un seguit de criteris i estratègies a nivell de ciutat de com han de ser els serveis destinats a adolescents i joves.
- El [Pla d'Adolescència i Joventut de Barcelona 2023-2030](#), elaborat pel Departament de Joventut. Determina les línies mestres de l'actuació municipal en relació a adolescència i joventut, identificant els principals problemes d'aquest segment d'edat i promovent iniciatives per treballar-hi.
- El [Pla per a l'educació i la criança de la petita infància 2021-2024](#) per part de l'Ajuntament de Barcelona, es pretén contribuir a reduir les desigualtats educatives, socials i de gènere, i posar en valor l'educació i la criança de la primera infància com a bé comú i com a afer públic que mereix ser reforçat en totes les polítiques públiques, també des de l'àmbit municipal.
- El [Pla Clima](#) de l'Ajuntament de Barcelona té com a objectiu fer una definició transversal de totes les polítiques climàtiques de l'Ajuntament, de manera que esdevingui el full de ruta per fer de Barcelona una ciutat climàticament neutra i ben adaptada al canvi climàtic per a l'any 2030.
- El [Butlletí Oficial de la Província](#) que estableix els preus públics en la prestació dels diferents serveis al Centre Cívic del Coll- La Bruguera.

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

El [Nou Model de Casals i Ludoteques Infantils públiques](#), encara vigent, aporta directrius de quins han de ser els serveis que han d'oferir com a mínim els serveis de casal infantil i ludoteca.

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

CLÀUSULA 3. MISSIÓ, OBJECTIUS I FUNCIONS DELS CENTRES CÍVICS

3.1. MISSIÓ

3.1.1 Missió dels Centres cívics

Els Centres Cívics de Barcelona són equipaments culturals de proximitat orientats al desenvolupament cultural i social del territori. La xarxa de Centres Cívics constitueix un punt de referència dels programes municipals de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte, així com un canal d'accés a programes culturals i socioculturals i a iniciatives per al foment de la vida associativa i de la participació ciutadana. Esdevé un instrument bàsic per a la pràctica cultural en totes les seves vessants i per a la promoció social tant individual com col·lectiva, garantint els drets de la ciutadania de tota la població, especialment la igualtat de gènere.

3.1.2 Missió dels Casals infantils

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

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

3.1.3 Missió del Casal de Joves

El Casal de Joves és dirigit a un públic d'entre 12 i 30 anys amb la finalitat d'oferir un espai de lleure on es generin activitats i propostes a partir dels interessos i demandes dels joves que hi assisteixen. D'acord amb aquesta premissa, s'acompanyarà als joves a través d'aquestes activitats per tal de contribuir al desenvolupament de les seves habilitats socials, al foment de la seva implicació en la millora del seu entorn, la promoció del pensament crític i la descoberta de les realitats diverses que els envolten.

3.1.5 Missió de l'Espai Familiar de Criança Municipal

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

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

3.2. OBJECTIUS

3.2.1 Objectius del Centres Cívics

- Desenvolupar actuacions que fomentin la pràctica cultural i social del conjunt de la població, possibilitar i estimular l'accés a béns socials i artístics, així com desenvolupar projectes de suport a la creació cultural
- Fomentar la participació activa en la vida dels centres de la ciutadania, des de la pluralitat i diversitat (cultural, de gènere, funcional, d'edat...) a fi d'augmentar el coneixement de les persones, les xarxes veïnals i la cohesió social.
- Potenciar l'existència d'espais de relació i de trobada, per promoure i possibilitar la integració social i la participació activa de la ciutadania.
- Oferir l'ús d'espais i d'instal·lacions, que permeti que els Centres Cívics esdevinguin referència, tant territorial com ciutadana, per a les activitats de promoció cultural i social d'iniciativa municipal o de les entitats i associacions.
- Col·laborar en l'articulació i cohesió social del territori mitjançant el suport a les iniciatives de les entitats, associacions, grups i projectes existents, tot fomentant el treball en xarxa i tenint especial cura en la detecció de noves iniciatives associatives per tal de promoure dinàmiques comunitàries.

3.2.2 Objectius del Casal Infantil

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

3.2.3 Objectius del Casal de Joves

- Promoure valors com la igualtat i els valors de tolerància, civisme, solidaritat i respecte entre la població adolescent.
- Afavorir el disseny i la gestió col·lectiva de projectes grupals.
- Fomentar l'autonomia, la ciutadania activa, la responsabilitat, l'autoorganització i la gestió del propi lleure.
- Incorporar la perspectiva de gènere i intercultural en el conjunt dels serveis, tant en la programació com en el funcionament.

- Potenciar la participació activa dels i les adolescents en la dinàmica de l'espai i en les iniciatives del barri, del districte i de la Ciutat.
- Fomentar l'agrupació i associacionisme entre els i les adolescents i col·laborar i facilitar la creació de nous nuclis associatius, regulats o no regulats.
- Garantir el desenvolupament d'un programa d'activitats que compti amb la participació del teixit social i associatiu.

3.2.4 Objectius de l'Espai Familiar de Criança Municipal

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

3.3. FUNCIONS

3.3.1 Funcions del Centre cívic

- **Informació:** informar, acollir i fer l'atenció personalitzada de les persones usuàries. Ha de garantir una informació acurada de les activitats de l'equipament, informació sobre l'activitat cultural del districte i de la ciutat tenint en compte les situacions de desigualtat social, especialment de gènere i, per tant, d'accessibilitat de dones i homes a aquesta oferta. És també la porta d'entrada de les propostes i suggeriments de la ciutadania.
- **Formació:** apropar coneixements, continguts, valors que fomentin la igualtat de drets i la cultura de la sostenibilitat i experiències a la ciutadania, potenciant la seva creativitat a través de tallers, cursos i seminaris contemplat diferents formats i àmbits: lleure creatiu, educació no formal, complementarietats educatives, especialitzacions artístiques, entre d'altres, dirigits per a persones professionals especialitzades.
- **Difusió i divulgació cultural:** exhibir pràctiques culturals diverses que interpel·lin la societat. Són portes d'accés al coneixement i a la cultura i tenen un paper fonamental en la promoció i difusió de disciplines i pràctiques artístiques i en el seu acostament a la ciutadania, normalitzant el consum i la pràctica culturals als barris, cuidant la diversitat existent. Han de dinamitzar i estendre entre la ciutadania el debat sobre la cultura, els avenços de la ciència, els corrents de pensament contemporani i estar permanentment atents a l'actualitat de la ciutat i del món.
- **Foment de la creació:** estimular la creativitat i la innovació, fer emergir el talent i les iniciatives individuals i col·lectives de la ciutadania, tenint en compte la seva heterogeneïtat. Obrir oportunitats a l'experimentació i el risc creatiu. Han de ser plataformes de suport a la creació en els seus diferents nivells de desenvolupament: amateur, emergent, professional o simplement d'esbarjo.

- **Suport al territori i a les iniciatives culturals:** potenciar el sorgiment de productes i iniciatives de qualitat des del propi territori, crear sinèrgies amb l'entorn més immediat i esdevenir un espai de diàleg entre grups, col·lectius, veïnat, disciplines i projectes. Ha de cercar l'enfortiment del moviment associatiu i crear vincles de col·laboració i actuació que contribueixin a millorar la cohesió social del territori i promogui la diversitat.

3.3.2 Funcions del Casal Infantil

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

3.3.3 Funcions del Casal de Joves

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

3.3.4 Funcions de l'Espai Familiar de Criança Municipal

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

- Afavorir la trobada i la barreja de famílies diverses. Possibilitar xarxes de relacions socials en la comunitat entre les famílies autòctones i les novvingudes per facilitar-los de conèixer-se, compartir, comunicar-se, conviure i ajudar-se, tot aprenent de les diferències entre les cultures.

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

3.4.1 Centre cívic

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

3.4.2 Casal Infantil

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

3.4.3 Casal de Joves.

- Els serveis del Casal de Joves estan dirigits a la població adolescent i jove d'entre 12 i 30 anys. En aquells casos en que la coordinació ho consideri necessari, aquesta franja es podrà ampliar fins als 11 anys prèvia consulta al Districte.

3.4.4 Espai familiar de Criança Municipal

- El servei d'Espai Familiar de Criança Municipal s'adreça als infants d'entre 0 i 3 anys i les seves famílies. És un servei que no atén a infants sense una persona adulta de referència present durant l'execució d'aquest.
- S'afavorirà la participació dels infants amb risc de vulnerabilitat, reservant-se un nombre de places per a infants derivats dels Serveis d'Atenció Social bàsica i especialitzada.

CLÀUSULA 4. DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS OBJECTE DEL CONTRACTE

4.1. CENTRE CIVIC

El Centre Cívic el Coll - La Bruguera i els diferents espais i serveis que allà s'hi ha de desenvolupar, són els d'un equipament Municipal, del Districte de Gràcia i ha de promoure serveis, projectes i espais de relació a la comunitat més propera per contribuir al desenvolupament sociocultural de la seva població, afavorint

elements de participació i intervenció comunitària, tot garantint els respectius catàlegs de serveis desenvolupats en la clàusula 5 i assumint la missió, objectius i funcions descrites.

Es tracta d'un centre que combina l'oferta generalista dels centres cívics i desenvolupa un **projecte singular de recuperació de la memòria de l'antiga editorial Bruguera**, que situa l'equipament com un espai viu on la memòria històrica es transforma en motor creatiu, connectant passat, present i futur.

Preserva, reinterpreta i reivindica la memòria amb una mirada contemporània, amb l'objectiu de promoure els llenguatges del còmic, la il·lustració i les arts visuals, situant el Coll al mapa creatiu de la ciutat i esdevenint un espai de trobada i formació per a joves creadors, il·lustradors i dibuixants.

En aquest marc, l'empresa adjudicatària haurà de:

- 1) Desenvolupar les funcions i organitzar i gestionar les activitats i projectes de difusió i divulgació cultural i d'intervenció sociocomunitària, a través del catàleg de serveis propi dels Centres Cívics que més endavant es descriu i d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Gràcia. Trimestralment l'empresa adjudicatària lliurarà la proposta de programació detallada per serveis, per a la seva aprovació per part de la Direcció. La proposta anirà acompanyada de la corresponent projecció econòmica i de participació i comptarà amb mesures per limitar l'impacte ambiental de les activitats.
- 2) Aportar els recursos humans i materials necessaris per portar a terme els diferents serveis que es presten al Centre Cívic, al Casal de Joves, al Casal Infantil i a l'Espai Familiar de Criança Municipal, amb garantia de qualitat suficient i d'acord amb els estàndards de qualitat de l'Ajuntament, complint amb el document econòmic on figura els professionals necessaris, la categoria i l'horari del personal,
- 3) Assumir la gestió diària de l'equipament i dels serveis generals i tasques d'oficina i del centre aportant i vetllant pels recursos materials necessaris per al correcte desenvolupament dels serveis, assumint el manteniment dels equips inventariats en la documentació annexa (material d'oficina, de joc, tècnic, equips informàtics, equipament d'oficina,...) així com de la provisió i manteniment de l'equipament addicional i material fungible necessari per al seu funcionament, ja sigui en règim de lloguer o de la fórmula que millor garanteixi la disponibilitat continuada (d'equips informàtics, impressores multifunció i qualsevol recurs material addicional, d'acord amb el que s'estableix en la clàusula 20, del Plec de Prescripcions administratives sobre les despeses a assumir).
- 4) Realitzar la recollida de dades desagregades per sexes, dels diferents serveis amb la periodicitat que determini el Districte i segons el model d'indicadors proporcionat a l'inici del contracte. Realitzar el seguiment i l'avaluació de les activitats aprovades preveient la participació ciutadana en general, i de les dones i els grups històricament invisibilitats en particular.
- 5) Desenvolupar l'oferta generalista com a Centre Cívic i el projecte singular de centre:
L'especialització és un recurs temàtic dels Centres Cívics que significa singularitzar-los en un llenguatge artístic o en d'altres temes d'interès. L'especialització suposa treballar amb infraestructures i recursos específics i professionals experts en el camp temàtic escollit.

Aquest recurs s'ha d'utilitzar també per a qualsevol altre objectiu del Centre Cívic i per tant s'ha d'entendre com a un eix transversal a tots els altres serveis de l'equipament. En el cas del Centre Cívic el Coll - La Bruguera, té una oferta generalista amb el projecte singular de recuperació de la memòria oral de l'antiga editorial Bruguera i el seu impacte en el barri del Coll que es va iniciar el 2006 i que vol esdevenir un espai de preservació i recuperació de la memòria de l'antiga editorial Bruguera, un espai de dinamització del còmic i els nous llenguatges artístics i culturals en coordinació amb els altres equipaments de la ciutat i del Districte especialitzats en còmic i el sector cultural de la ciutat com una ampliació natural del projecte originari envers la ciutadania a partir de la difusió i divulgació cultural, la formació i el impacte en la resta de serveis del Centre Cívic, de forma transversal a tots els sectors de població i dotar específicament de recursos.

6) Col·laborar i enfortir les xarxes de treball col·laboració amb altres agents, institucions, associacions i grups que es puguin generar al barri i a la ciutat en el centre d'interès del centre cívic.

7) L'acció del Centre Cívic tindrà com a marc de referència els diferents plans sectorials i transversals que desenvolupi l'Ajuntament de Barcelona, mencionats a la Clàusula 2 així com els específics del Districte de Gràcia de :

- Pla de Drets Culturals de Barcelona
- Pla de Centres Cívics de Barcelona
- II Pla per la Justícia de Gènere 2021-2025
- Pla d'Interculturalitat 2021-2030
- Programa d'Actuació del Districte
- Mesura de govern contra la Soledat no volguda de Gràcia (2022)
- Mesura de Govern de la Ciència a Gràcia (2022)
- Mesura de Govern "a Gràcia ens posem la joventut al cap" (2021)
- Mesura de Govern Pla LGTBI a Gràcia: per uns barris lliures de LGTBI-fòbia (2021)
- Mesura de Govern: Cap a una política pública e Cultura i Educació (2019)
- Altres mesures de govern que s'hi puguin aprovar durant la vigència del contracte .

8) Es treballarà en xarxa amb la resta de centres cívics i equipaments culturals de proximitat del Districte i de la ciutat així com amb l'Aula Ambiental del Districte, facilitant l'intercanvi d'informació, de recursos, i complementant l'oferta de projectes. S'implementaran dins la programació del centre els projectes d'acció municipal que es treballin conjuntament tant a iniciativa del Districte (Setmana de la Dansa, Dia Internacional del Teatre, Dia de la Dona treballadora, 25N, diades culturals, calendari festiu, cicle Primavera Verda, etc....) com d'altres departaments municipals, (Sectorials com Xarxa Centres Cívics, i territorials com la Taula d'Equipaments de Proximitat del Districte de Gràcia o la Taula Comunitària del Coll, etc.) assumint a les programacions les temàtiques d'interès social i ciutadà que l'equip de govern de l'Ajuntament de Barcelona determini.

4.2. CASAL INFANTIL

El Casal Infantil El Coll és un servei integrat al centre cívic, d'àmbit de barri, amb una oferta d'educació en el lleure, que en horari extraescolar desenvolupa activitats adreçades als nens i les nenes compresos en les franges d'entre P-3 i 12 anys amb una capacitat màxima de 30 infants diària i de forma simultània. La participació en el servei requereix una inscripció trimestral prèvia i l'abonament del preu públic corresponent, que serà anualment proposat pel districte i aprovat per la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona.

En aquest marc, l'empresa adjudicatària haurà de:

- 1) Desenvolupar les funcions, organitzar i gestionar les activitats i projectes de lleure, a través del catàleg de serveis propis dels Casals Infantils que més endavant es descriu, d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Gràcia.
- 2) Aportar els recursos humans necessaris per portar a terme els diferents serveis que es presten al Casal Infantil amb garantia de qualitat suficient i d'acord amb els estàndards de qualitat de l'Ajuntament, segons el que s'estableix en la documentació econòmica que acompanya aquest plec referent als professionals necessaris, categories i horaris.

- 3) Realitzar la recollida de dades desagregades per gener dels diferents serveis amb la periodicitat que determini el Districte i segons el model d'indicadors proporcionat a l'inici del contracte. Realitzar el seguiment i l'avaluació de les activitats.
- 4) Col·laborar i enfortir les xarxes de treball col·laboratiu (Taules de Serveis i equipaments de Districte, xarxes, taules comunitàries i Comissions d'infància del districte), amb altres agents, institucions, associacions i grups que es puguin generar al barri.
- 5) Treballar en xarxa amb la resta de Casals infantils i serveis de joves del Districte, facilitant l'intercanvi d'informació, de recursos, i complementant l'oferta de projectes. S'implementaran dins la programació del centre els projectes d'acció municipal que es treballin conjuntament tant a iniciativa del Districte de Gràcia així com d'altres departaments municipals, (Participació infantil i juvenil, Programes d'Interculturalitat, etc.) assumint a les programacions les temàtiques d'interès social i ciutadà que l'Ajuntament de Barcelona determini.
- 6) L'empresa adjudicatària haurà de conèixer la realitat infantil de la zona d'influència de l'equipament i connectar amb els diferents grups o entitats, amb iniciatives i recursos existents i vetllar per tal que es vinculin a la dinàmica del projecte.
- 7) Així mateix, haurà de conèixer els temes i recursos que siguin d'interès per a les famílies pel que fa a la criança i desenvolupament evolutiu dels infants així com coordinar-se amb altres serveis de l'àmbit de petita infància. També haurà d'estar al dia en quant a la selecció de jocs i materials de l'espai.
- 8) Es treballarà per impulsar la participació activa dels infants en els serveis de manera que s'impliquin en el disseny d'iniciatives i processos que es defineixin als serveis per l'assoliment dels objectius plantejats.
- 9) La programació i organització de l'espai de suport a famílies amb infants de 0 a 3 anys s'haurà d'elaborar de manera que afavoreixi un clima de confiança, respecte i interrelació entre les famílies usuàries. En aquest aspecte, s'haurà de posar especial cura en el disseny i distribució de l'espai.
- 10) Així mateix, s'haurà de posar èmfasi en el treball de la parentalitat positiva de manera que es promogui la participació dels homes en el servei i es sensibilitzi a les famílies usuàries contra els estereotips i conductes sexistes en les seves actituds i comportaments.
- 11) L'empresa adjudicatària haurà de fer una proposta de programació i organització específica per a cada un dels projectes complementaris dels serveis d'Infància que permeti valorar l'assoliment dels objectius de cadascun d'ells.
- 12) L'empresa adjudicatària haurà d'adoptar, si s'escau, els canvis i evolucions del model de casal infantil impulsats des del propi districte o des de les Àrees de referència, que es puguin produir en el transcurs del contracte.
- 13) L'empresa adjudicatària haurà de vetllar per incorporar la diversitat cultural i social en el fons lúdic de tots els serveis i projectes que es prestin de manera que sigui el més inclusiu possible (jocs dissenyats perquè puguin ser utilitzats per tothom, jocs d'altres cultures no autòctones, productes de suport al joc, jocs en Braille, sensorials...).
- 14) Es treballarà per facilitar la transició de les famílies usuàries entre els dos serveis d'infància, de l'Espai Familiar de Criança 0-3 al Casal Infantil i d'aquest a l'Espai d'Adolescents i joves.
- 15) Es treballarà, amb especial atenció, en l'abordatge de les violències sexuals cap als infants, adolescents i joves des de la prevenció, detecció, atenció i derivació, aplicant els protocols corresponents. L'empresa

contractista haurà d'aplicar i monitoritzar els protocols per a la prevenció, detecció i acció contra qualsevol maltractament i/o violències sexuals a infants i adolescents als equipaments municipals infantils del Districte, així com el codi de conducta o de bon tracte respecte a les normes de comportament mínimes exigides que ha de tenir el personal de l'equipament en la seva relació amb els infants o adolescents. Cada equipament i/o servei haurà de tenir un **delegat/da de protecció** a la infància.

- 16) L'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec de les despeses i de la dotació dels materials necessaris per a la realització de les activitats en cadascun del serveis i de forma diferenciada, així com de les de la col·laboració de personal expert, si s'escau.
- 17) L'empresa adjudicatària, per a la gestió dels serveis, haurà d'adequar-se a les condicions de prestació pel que fa a:
- Gestió de les inscripcions: utilització dels suports i aplicacions informàtiques dissenyades pel districte
 - Gestió del cobrament de quotes i altres tarifes
- 18) L'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec de les despeses en personal expert per garantir el suport i acompanyament a l'**equip de professionals** en l'assoliment dels objectius del nou model del Serveis d'Infància, adolescència i joves, basat en la intervenció educativa a través del joc i la joguina i connectant amb els seus interessos

4.3. CASAL DE JOVES

Pel que fa al Casal de Joves treballarà en xarxa en la Taula Comunitària del Coll, amb la Comissió de Joves del barri del Coll, les entitats juvenils del mateix barri i amb la resta d'equipaments i serveis de Joventut del Districte de Gràcia, així com participarà de les Taules d'equipaments i serveis de Joventut del Districte i d'altres taules comunitàries.

Programa de serveis i activitats:

- **SERVEI COMUNITARI**

El treball comunitari amb el jovent del Coll és imprescindible, per aquest motiu, cal teixir xarxa amb les entitats juvenils del territori, prenent especial consideració a la Comissió de Joves. Així doncs, es realitzaran projectes que permetin als joves la participació dinàmica en activitats del barri amb perspectiva comunitària. És necessari donar suport a les activitats comunitàries de caràcter festiu i popular (Carnestoltes, Festa Major, cicle "aDona't", Festa Verda, Nit d'Ànimes).

- **ESPAI DE TROBADA: ESPAI ON "ESTAR"**

Com a lloc de trobada i relació, dotat de recursos que puguin esdevenir reclam per als nois i noies, i alhora oportunitat educativa: lloc amb ambient tranquil on poder xerrar i jugar a jocs de taula, jocs esportius tipus futbolí o ping-pong, jocs electrònics com la Wii, etc. Aquest serà un espai lliure i estarà conduït sempre per un dinamitzador que establirà relació amb els nois i noies per tal de poder atendre les seves necessitats i donar suport a les seves iniciatives.

- **SERVEI DE PROGRAMA D'ACTIVITATS DIRIGIDES**

Les activitats se centraran en tallers i projectes de curta durada, com competicions de jocs de taula, ping-pong, jocs de rol, circ, robòtica o música, entre d'altres.

- 1) L'empresa adjudicatària haurà de conèixer la realitat juvenil de la zona d'influència de l'equipament i connectar amb els diferents grups o entitats, amb iniciatives i recursos existents i vetllar per tal que es vinculin a la dinàmica del projecte.
- 2) Es treballarà per impulsar la participació activa dels joves en els serveis de manera que s'impliquin en el disseny d'iniciatives i processos que es defineixin als serveis per l'assoliment dels objectius plantejats.
- 3) L'empresa adjudicatària haurà de fer una proposta de programació i organització específica per al serveis de joves que permeti valorar l'assoliment dels objectius de cadascun d'ells.
- 4) Es potenciaran, de forma especial, totes les activitats i iniciatives que afavoreixin la relació i contactes intergeneracionals, així com les que afavoreixin la relació amb l'entorn.
- 5) L'empresa adjudicatària haurà d'adoptar, si s'escau, els canvis i evolucions del model d'espai jove impulsats des del propi districte o des de les Àrees de referència, que es puguin produir en el transcurs del contracte.
- 6) L'empresa adjudicatària haurà de vetllar per incorporar la diversitat cultural i social en el fons lúdic de tots els serveis i projectes que es prestin de manera que sigui el més inclusiu possible (jocs dissenyats perquè puguin ser utilitzats per tothom, jocs d'altres cultures no autòctones, productes de suport al joc, jocs en Braille, sensorials...).
- 7) Es treballarà per facilitar la transició de les famílies usuàries entre els serveis d'infància i d'aquests a l'Espai d'Adolescents i joves.
- 8) Es treballarà, amb especial atenció, en l'abordatge de les violències sexuals cap als infants, adolescents i joves des de la prevenció, detecció, atenció i derivació, aplicant els protocols corresponents.
- 9) L'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec de les despeses i de la dotació dels materials necessaris per a la realització de les activitats en cadascun dels serveis i de forma diferenciada, així com de les de la col·laboració de personal expert, si s'escau.
- 10) L'empresa adjudicatària, per a la gestió dels serveis, haurà d'adequar-se a les condicions de prestació pel que fa a:
 - Gestió de les inscripcions: utilització dels suports i aplicacions informàtiques dissenyades pel districte
 - Gestió del cobrament de quotes i altres tarifes
- 11) L'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec de les despeses en personal expert per garantir el suport i acompanyament a l'**equip de professionals** en l'assoliment dels objectius del nou model del Serveis d'Infància, adolescència i joves, basat en la intervenció educativa a través del joc i la joguina i connectant amb els seus interessos.

4.4. ESPAI FAMILIAR DE CRIANÇA MUNICIPAL

L'Espai Familiar de Criança Municipal, és un servei integrat al centre cívic, adreçat a famílies amb infants 0-3, acompanyats d'una persona adulta de referència i preferentment no escolaritzats. La participació en el servei requereix una inscripció trimestral prèvia i l'abonament del preu públic corresponent, que serà anualment proposat pel districte i aprovat per la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona.

En aquest marc, l'empresa adjudicatària haurà de:

- 1) Desenvolupar les funcions i organitzar i gestionar les activitats i projectes de lleure, a través del catàleg de serveis propis dels Espais Familiars de Criança Municipal que més endavant es descriu i d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Gràcia.
- 2) Aportar els recursos humans necessaris per portar a terme els diferents serveis que es presten al Espai Familiar de Criança Municipal amb garantia de qualitat suficient i d'acord amb els estàndards de qualitat de l'Ajuntament.
- 3) Realitzar la recollida de dades desagregades per gènere dels diferents serveis amb la periodicitat que determini el Districte i segons el model d'indicadors proporcionat a l'inici del contracte. Realitzar el seguiment i l'avaluació de les activitats.
- 4) Col·laborar i enfortir les xarxes de treball col·laboratiu (taules i xarxes d'infància del barri del Coll i de Districte) amb altres agents, institucions, associacions i grups que es puguin generar al barri.
- 5) Treballar en xarxa amb la resta d'equipaments de la Xarxa d'Espais Familiars de Criança Municipal, facilitant l'intercanvi d'informació, de recursos, i complementant l'oferta de projectes.
- 6) L'empresa adjudicatària haurà de conèixer la realitat infantil de la zona d'influència de l'equipament i connectar amb els diferents grups o entitats, amb iniciatives i recursos existents i vetllar per tal que es vinculin a la dinàmica del projecte.
- 7) Així mateix, haurà de conèixer els temes i recursos que siguin d'interès per a les famílies pel que fa a la criança i desenvolupament evolutiu dels infants així com coordinar-se amb altres serveis de l'àmbit de petita infància. També haurà d'estar al dia en quant a la selecció de jocs i materials de l'espai.
- 8) Es treballarà per impulsar la participació activa dels infants en els serveis de manera que s'impliquin en el disseny d'iniciatives i processos que es defineixin als serveis per l'assoliment dels objectius plantejats.
- 9) Així mateix, s'haurà de posar èmfasi en el treball de la parentalitat positiva de manera que es promogui la participació dels homes en el servei i es sensibilitzi a les famílies usuàries contra els estereotips i conductes sexistes en les seves actituds i comportaments.

CLÀUSULA 5. CATÀLEGS DE SERVEIS

Aquest catàleg desenvolupa les prestacions per cadascun del serveis:

5.1 CATÀLEG DE SERVEIS DEL CENTRE CÍVIC

El catàleg de serveis i els usos de l'equipament els determina l'Ajuntament de Barcelona -Districte de Gràcia- d'acord amb les directrius de la política municipal el Pla de Centre Cívics 2019-23 i la realitat social de cada territori. L'entitat gestora haurà d'assumir els canvis que es poguessin produir durant el període del contracte, adaptant-ne els recursos i l'organització.

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar de sortida, els següents serveis i amb les quantificacions mínimes que es determinen. Qualsevol variació a la baixa d'aquestes quantificacions haurà de comptar amb l'aprovació tècnica del Districte.

5.1.1 Servei d'informació

L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar i gestionar un servei d'informació de matí i tarda, que garanteixi una atenció personalitzada i de qualitat a la ciutadania, d'acord amb els horaris indicats en la Clàusula 7 d'aquest document. Oferirà a les persones usuàries informació acurada de totes les activitats internes de l'equipament i de la resta d'equipaments i serveis del Districte, de forma específica també les que tenen lloc en el mateix equipament. També posarà a l'abast de les persones usuàries la difusió d'altres activitats que puguin ser del seu interès. Tota la comunicació i difusió, analògica i digital, haurà de ser no sexista i inclusiva.

També vetllarà per donar una informació acurada dels protocols i circuits adoptats per a la prevenció i abordatge de les violències masclistes disponibles per a les persones usuàries.

L'empresa adjudicatària també donarà informació bàsica sobre: horaris, funcionament, normes de convivència, bones pràctiques ambientals de l'equipament, així com els valors i principis inspiradors que regeixen a l'espai.

Aquest servei és un element clau de l'estructura organitzativa del projecte. És el primer contacte de la persona usuària amb el centre i amb la xarxa de centres cívics i, per tant, la imatge dels mateixos. És un servei troncal que facilita informació i fa l'atenció personalitzada: informa, orienta i dinamitza.

De la mateixa manera, caldrà que es coordini amb la resta de serveis i programes municipals no inclosos en la prestació objecte d'aquest contracte, per tal de poder informar-ne adequadament.

Funció:

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

Públic destinatari:

Població general i persones usuàries de l'equipament.

Organització:

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

Personal:

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

5.1.2 Servei d'activitat formatives (Cursos, tallers)

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

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

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

Funcions:

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

Públic destinatari:

Població general

Organització:

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

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

Personal:

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

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

Quantificació de producció anual d'activitats formatives

L'oferta de cursos serà trimestral (3 trimestres l'any, més una programació especial d'estiu), amb formats variats i diversos per garantir la màxima resposta als també diversos i variats interessos de les persones usuàries.

Les activitats formatives es realitzaran en els espais adients, les aules, la sala d'actes o en d'altres espais que tinguin les condicions necessàries per acollir públic en condicions de seguretat i també a l'exterior. Les activitats formatives hauran d'incorporar la perspectiva de gènere interseccional. Així, buscaran un equilibri en les propostes que concordi també amb la diversitat ciutadana.

Horaris: La proposta de les activitats formatives es farà en els horaris d'obertura de l'equipament.

Quantificació mínima de producció: L'empresa adjudicatària haurà d'assolir com a mínim i per cada any natural, la realització de **50 tallers** d'organització pròpia amb una afluència aproximada de 12 inscripcions per taller, dels quals:

- **35 tallers** amb una durada aproximada de 12 hores per curs
- **15 tallers** amb una durada aproximada de 4 hores per curs

del que en resulta un volum aproximat de 480 hores.

Els 15 tallers indicats anteriorment es programaran durant el mes de juliol en format intensiu. Aquests tallers, que es programaran durant el mes de juliol, s'hauran de realitzar de dilluns a divendres entre les 16:00 i les 21:30 h.

Els dissabtes al matí caldrà programar un mínim de 4 tallers per trimestre.

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

Criteris ambientals dels materials de les activitats: En cas d'adquisició de material cal aplicar criteris de selecció respecte a la qualitat ambiental dels mateixos, prioritzant aquells productes que acreditin l'aplicació de criteris d'ecodisseny, que minimitzin l'impacte en tot el cicle de vida del producte (com els productes amb ecoetiqueta tipus I); productes produïts amb materials d'origen reciclats, productes de materials renovables, productes de comerç just, etc.

Pels productes de paper i derivats del paper, aquest haurà de ser 100% reciclat. Pels fungibles d'escriptura i arts gràfiques (llapis, retoladors, pintures, etc.), s'haurà d'assegurar que no són tòxics, que es poden netejar amb aigua i sabó.

5.1.3 Espectacles, actuacions i cicles culturals

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

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

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

Actualment, el Centre Cívic impulsa els següents cicles en marc dels quals s'haurà de seguir participant o organitzant les activitats pròpies de centre:

1. Cicle Primavera verda al voltant del mes de maig
2. Cicle Coll Fantasy al voltant del mes d'octubre.
3. Cicle vespres musicals, durant tot l'any.
 - Calendari Tradicional Festiu: Cicle de Nadal, Carnaval (Collnestoltes), Festa Major del Coll, Castanyada

Alhora també participa en els Cicles "aDona't" al voltant del 8 de març, en la "Setmana del Teatre" al voltant del 27 de març, en la "Setmana de la Dansa", al voltant del 29 d'abril, en "Gràcia amb la Mediterrània" al voltant del mes de novembre amb el Centre Cívic La Sedeta dins la programació pròpia d'activitats.

Funcions:

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

Públic destinatari:

Població en general i públic familiar

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

Organització:

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

L'empresa adjudicatària haurà de integrar dins els calendaris d'actuació les possibles col·laboracions amb programes de ciutat impulsats per l'ICUB i la xarxa de Centres Cívics com per exemple, Barcelona Districte Cultural, Pantalla Barcelona, Temporals, etc. Aquests espectacles no computaran en el mínim establert en aquest plec.

S'afavorirà la participació de persones i infants amb altres capacitats i en aquest sentit es programaran un nombre mínim de 5 espectacles anuals inclusius i adaptats per a persones amb diversitat funcional, d'acord amb les indicacions del tècnic referent de l'IMPD al Districte de Gràcia.

Altrament s'afavorirà la participació i incorporació de l'estratègia contra la soledat no volguda impulsada per l'Ajuntament de Barcelona-Districte de Gràcia, a través de la Mesura de Govern (2022), treballant per la desestigmatització de les soledats en les diferents franges d'edat, tot organitzant un mínim de 5 activitats-espectacles anuals que incorporin aquesta mirada i intervinguin directament sobre els diferents col·lectius implicats.

Quantificació mínima de producció anual: L'empresa adjudicatària haurà de programar dins la seva programació pròpia un mínim de **21 espectacles anuals**, a banda dels espectacles organitzats per altres institucions, com ara l'ICUB que també són prestats en el propi equipaments,

- **11 espectacles** culturals a l'any, que formin part d'una programació estable, d'organització pròpia del centre cívic, i de qualitat, en les diferents disciplines (música, escènics, cinema i documentals, dansa, espectacles infantils, i nous formats), dels quals:
 - 8 concerts musicals
 - 3 espectacles de teatre

Un mínim de **5 espectacles** anuals inclusius i adaptats per a pluridiscapacitats amb els quals s'afavorirà la participació de persones i infants amb altres capacitats i en aquest sentit es programaran , d'acord amb les indicacions del tècnic referent de l'IMPD al Districte de Gràcia.

- Un mínim de **5 activitats-espectacles anuals** per afavorir la participació i incorporació de l'estratègia contra la soledat no volguda impulsada per l'Ajuntament de Barcelona-Districte de Gràcia, a través de la Mesura de Govern (2022), treballant per la desestigmatització de les soledats en les diferents franges d'edat, i que incorporin aquesta mirada i intervinguin directament sobre els diferents col·lectius implicats.

Criteris ambientals dels materials de les activitats: En cas d'adquisició de material cal aplicar criteris de selecció respecte a la qualitat ambiental dels mateixos, prioritzant aquells productes que acreditin l'aplicació de criteris d'ecodisseny, que minimitzin l'impacte en tot el cicle de vida del producte (com els productes amb ecoetiqueta tipus I); productes produïts amb materials d'origen reciclats, productes de materials renovables, productes de comerç just, etc.

Prevenió de residus: L'organització dels esdeveniments ha de preveure actuacions de prevenció de residus

(per exemple: evitar l'ús de gots d'un sol ús, utilitzar vaixel·la reutilitzable, etcètera) i disposar de la informació adequada i dels mitjans necessaris per garantir la recollida selectiva de residus.

Pels productes de paper i derivats del paper, aquest haurà de ser 100% reciclat. Pels fungibles d'escriptura i arts gràfiques (llapis, retoladors, pintures, etc.), s'haurà d'assegurar que no són tòxics, que es poden netejar amb aigua i sabó.

En el cas que l'organització de l'esdeveniment vagi a càrrec de tercers, l'adjudicatari ha de comunicar a aquests els criteris establerts, i si cal, fer-ho constar al full de cessió de l'espai.

5.1.4 Servei d'Exposicions

Servei que dona suport a la divulgació i creació en diferents llenguatges artístics a través de la producció i mostra de creacions, tant individuals com col·lectives. Esdevé un espai accessible per als públics i també per a les persones artistes i creadores, oferint-les un espai on posar a l'abast les produccions, previ compliment dels requeriments tècnics i de qualitat establerts pel centre, sempre que sigui possible a través de comissions de selecció.

L'equipament disposa d'un espai d'exposicions que esdevé un important instrument per a la difusió i divulgació cultural, així com l'eina principal per al desenvolupament del projecte singular de suport a la creació.

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

Funció:

- Facilitar l'accés a l'expressió i la difusió d'artistes plàstics
- Acostar els públics del districte a les creacions i mostres dels diferents sectors artístics.
- Oferir un espai per a la divulgació de coneixement d'altres disciplines no artístiques

Públic destinatari: Població en general, artistes, noves i nous creadors, col·lectius, associacions d'artistes, entitats del barri.

Horaris: Es dissenyarà en funció de l'afluència de públic, garantint un mínim diari.

Organització: L'empresa adjudicatària haurà de programar les mostres tenint en compte que haurà d'incorporar a la programació les propostes institucionals i les de la Xarxa de Centres Cívics que puguin sorgir i per les demandes de les entitats d'especial interès al territori. Totes les exposicions han de respondre a un criteri de qualitat en quant a instal·lacions i infraestructures. L'expositor haurà de conèixer prèviament les condicions físiques dels espais i la normativa d'ús i manifestar el seu acord en signar la sol·licitud.

Quantificació mínima de producció: L'empresa adjudicatària haurà de programar un mínim de **7 exposicions anuals** - de les quals 2 exposicions estaran relacionades amb la recuperació de la memòria de l'Editorial Bruguera - garantint la plena ocupació de la sala d'exposicions de setembre a juliol.

Cada exposició haurà de comptar amb un mínim de **2 activitats complementàries** orientades a dinamitzar l'exposició i divulgar-ne el coneixement en forma de xerrades, conferències, visites guiades o espectacles, amb una durada adequada a la naturalesa de l'activitat..

Les activitats programades pel Districte de Gràcia i/o L'Ajuntament de Barcelona, i que actualment es quantifica en **1 exposició a l'any**, en dos períodes de programació, computaran amb el mínim establert en aquest plec.

S'estima una durada aproximada per exposició de 40 dies, per poder treballar-les adequadament amb activitats complementàries.

Criteris ambientals per les exposicions: En les exposicions organitzades en el marc de la gestió de l'equipament s'ha de tenir en compte la incorporació dels següents criteris ambientals, d'acord amb el que estableix la normativa de l'Ajuntament de Barcelona:

- Cal garantir que s'aprofitin, sempre que sigui possible, els materials expositius i recursos existents a la pròpia instal·lació o d'exposicions anteriors.
- Cal que es configuren els equips i instal·lacions que consumeixen energia amb sistemes actius d'estalvi.
- S'ha de fomentar productes amb el màxim de matèria primera reciclada i articles amb altres qualitats ambientalment positives (fruit de l'aplicació d'eines d'ecodisseny) així com els materials més sostenibles i més fàcilment reciclables.
- La fusta i materials de fusta han de tenir garanties de procedència d'explotacions forestals sostenibles (certificació FSC, PEFC o equivalent).
- Cal garantir que les pintures, vernissos, coles, esprais i altres materials similars utilitzats, siguin lliures de dissolvents orgànics, i cal evitar que continguin substàncies perilloses per a l'entorn o per a les persones (metalls pesants, formaldehid, ftalats, CFC, HCFC), sempre que sigui possible, acreditat mitjançant certificacions ecològiques (Ecoetiquetes tipus I o equivalent).
- Els elements d'il·luminació de nova adquisició han de ser de la màxima eficiència energètica disponible al mercat, i preferentment de tipus LED.
- Cal garantir la correcta gestió dels residus generats durant el procés de muntatge i desmuntatge.

En el cas que l'organització de l'exposició vagi a càrrec de tercers, l'adjudicatari ha de comunicar a aquests els criteris establerts, i si cal, fer-ho constar al full de cessió de l'espai.

5.1.5. Servei de conferències i debats

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

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

Aquestes activitats hauran de contribuir a promoure l'equitat de gènere, l'antiracisme, la justícia social, els drets a l'accessibilitat, etc. Es vetllarà per a l'accessibilitat de tota la ciutadania a aquestes activitats.

Funcions:

- Facilitar el coneixement, el debat d'idees i la difusió de la recerca.
- Apropar al públic del districte la reflexió sobre temàtiques contemporànies.

Públic destinatari:

Població en general, estudiants i col·lectius diversos.

Organització:

L'empresa adjudicatària farà una proposta de seminaris, debats i conferències que respongui a l'interès de la població i aculli les iniciatives provinents de la xarxa de centres cívics i del Districte. L'horari es dissenyarà en funció de l'afluència de públic.

Aquestes activitats hauran de contribuir a promoure l'equitat de gènere, l'antiracisme, la justícia social, els drets a l'accessibilitat, etc. Es vetllarà per a l'accessibilitat de tota la ciutadania a aquestes activitats.

Quantificació mínima: L'empresa adjudicatària haurà de programar, com a mínim, 10 debats o conferències l'any, dins les quals es programaran un nombre mínim de 3 conferències o debats anuals relacionades amb la recuperació de la memòria de l'editorial Bruguera atesa la singularitat de les línies estratègiques i d'acció del Centre Cívic.

5.1.6. Servei de Projecció Audiovisual

És un servei que posa a disposició de la ciutadania una programació de pel·lícules, documentals, cinefòrums o productes audiovisuals de caire similar.

Destinataris: Població en general.

Horaris: horari d'obertura del Centre Cívic.

Organització: L'empresa adjudicatària haurà de programar diferents tipologies de projeccions audiovisuals i participar dels diferents cicles dels que el centre cívic ja forma part.

Quantificació mínima de producció: L'empresa adjudicatària haurà de participar en els cicles que es proposin des de l'ICUB i/o el districte de Gràcia.

A part dels cicles, l'empresa adjudicatària haurà d'organitzar un **mínim de 2 projeccions audiovisuals** anuals.

5.1.7. Servei de cessió i lloguer d'espais

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

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

L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar i gestionar els bucs d'assaig del centre cívic.

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

Entitats o grups destinataris: Entitats i Associacions. Grups sense personalitat jurídica. També es podran llogar els espais a promotors i empreses privades. Tindran prioritat les entitats i associacions no lucratives.

Organització: La utilització dels espais del servei de cessió d'espais ha de ser compatible amb la resta de serveis i programacions de l'equipament: L'empresa adjudicatària haurà de fer una projecció mensual dels

espais disponibles per a la cessió a entitats. Les entitats, associacions, grups i veïns/es a títol individual del territori tindran prioritat per a la utilització del servei de cessió d'espais del Centre. També tindran prioritat les associacions sense ànim de lucre. El servei s'oferirà en els horaris d'obertura del centre, i s'estudiaran les altres demandes que superin aquest horari.

L'empresa adjudicatària ha de prioritzar les activitats que:

- Fomentin l'associacionisme
- Promoguin la difusió de la cultura
- Ajudin a la formació de nous/ves creadors/es
- Fomentin la solidaritat i la cohesió social
- Fomentin la participació de les dones
- L'empresa adjudicatària ha de prioritzar les activitats obertes a tothom.

L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició d'entitats i serveis del territori i de forma gratuïta 60 hores anuals de cessions puntuals i 100 hores anuals per a les cessions periòdiques.

El Districte de Gràcia-Ajuntament de Barcelona té dret a utilitzar els béns i instal·lacions per a la realització d'activitats de competència municipal comunicant-ho com a mínim amb dues setmanes d'antelació i amb els requisits suficients per no interferir en la programació existent. Tanmateix, l'Ajuntament podrà disposar dels béns i les instal·lacions en situacions d'emergència, amb caràcter immediat i sense necessitat de preavís. Es prioritzaran les cessions d'espais per a la realització del consell de barri del Coll.

En el cas que l'organització de l'exposició vagi a càrrec de tercers, l'adjudicatari ha de comunicar a aquests els criteris establerts, i si cal, fer-ho constar al full de cessió de l'espai.

5.1.8. Servei de suport a grups i entitats i treball amb el teixit associatiu

És un servei que ofereix a grups, entitats i col·lectius un suport a mida per al desenvolupament de projectes i iniciatives que siguin d'especial interès i que sintonitzin amb les demandes i necessitats de la població, estimulants el treball conjunt i la cooperació entre els diferents agents. El suport inclou espais, assessorament tècnic, acompanyament en el procés de producció, etc.

L'empresa adjudicatària promourà activitats culturals vinculant-les al barri del Coll i comptant amb la participació ciutadana, sent el centre cívic l'element de cohesió i motor de treball del vincle amb els veïns, les entitats i serveis de territori mitjançant la programació d'activitats culturals. Així mateix, haurà de donar suport logístic, tècnic i infraestructura a les iniciatives de les entitats, associacions i col·lectius del Districte de Gràcia.

Participarà, de manera global i coherent amb el disseny d'intervenció territorial i col·laborarà en els projectes adreçats als diferents sectors associatius i de població. Participarà en el calendari festiu i tradicional (especialment el Carnaval del Coll, Diada de Sant Jordi, la Castanyada, el Cicle de Nadal amb l'Escorça del Coll, Sant Joan i la Festa Major del Coll) i cicles com la Primavera Verda, Adona't o Coll Fantasy impulsant i organitzant, o col·laborant amb les diferents plataformes d'entitats i participació ciutadanes i les entitats, col·lectius i altres equipaments del territori.

L'empresa adjudicatària incorporarà la mirada intercultural, perspectiva LGTBI+ i d'estratègia contra la soledat no volguda, impulsades per l'Ajuntament de Barcelona i Districte de Gràcia, a través dels seus Plans i Mesures de Govern.

L'equipament incorporarà totes les línies d'actuació establertes per les campanyes de promoció cívica que es dissenyin des del territori, des del districte i/o des de la ciutat.

Funcions:

- Promoure i enfortir el teixit associatiu del districte.
- Estimular i coordinar la programació d'activitats i projectes en el marc de la festa major i el calendari festiu del barri.
- Fomentar el treball en xarxa

Públic destinatari: Entitats i associacions del barri i població en general. Grups sense personalitat jurídica, amb capacitat i iniciatives.

Horaris: El servei s'oferirà en els horaris d'obertura del centre, i s'estudiaran les altres demandes que superin aquest horari.

Organització: L'empresa adjudicatària desenvoluparà projectes i accions de suport a les iniciatives de les entitats i les activitats que aquestes realitzen al territori, especialment les que formen part del calendari festiu tradicional i a altres que, a criteri de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, calgui donar suport. L'empresa adjudicatària promourà i participarà dels projectes, activitats i iniciatives que contribueixin a la cohesió territorial i a vertebrar el teixit associatiu del barri.

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

Així mateix, el centre cívic donarà suport als actes d'especial significació que organitzi el Districte dins l'equipament i que requereixin la seva participació en tasques d'organització, reservant-hi unes hores del seu personal tal i com preveu la clàusula 8 en l'apartat 8.1. Aquests actes seran avisats amb un mes d'antelació per a la seva programació. L'horari del servei s'oferirà d'acord amb les necessitats i requeriments de cada projecte.

5.1.9. Servei de suport a la creació: Música i Teatre

El Centre Cívic el Coll-La Bruguera vol desenvolupar les línies de Música i Teatre.

L'empresa adjudicatària desenvoluparà projectes i accions de suport a iniciatives artístiques col·lectives i /o individuals, en els diferents sectors d'edats, afavorint la seva interrelació a partir de nuclis d'afinitat. Facilitarà processos creatius a partir de la cessió i lloguer d'espais d'assaig -taller, espais d'actuació/exposició,...- i es dotarà de personal qualificat que pugui contribuir a la veritable millora dels processos creatius de les persones i col·lectius beneficiats.

El servei desenvoluparà accions d'accés a la cultura per part dels alumnes dels centres educatius del barri, col·laborant en les diferents iniciatives que uneixen educació i cultura, i dissenyant nous recorreguts de col·laboració.

Projecte de suport en Arts Escèniques: L'empresa adjudicatària haurà d'aportar un sòlid coneixement en l'àmbit de la creació teatral, per tal de programar i executar accions de suport i formació en Arts Escèniques adreçada a les companyies residents i al públic en general. Així mateix, l'empresa adjudicatària seleccionarà dos grups de teatre (entre les companyies que assagen habitualment) i posarà a la seva disposició: espai d'assaig durant tot l'any, un acompanyament a la creació individualitzat i amb mirada artística, així com una borsa de recursos de producció.

L'adjudicatària fomentarà que els processos creatius tinguin en compte la mirada amb perspectiva de gènere i que integrin mesures de caràcter social.

Funcions:

- Recollir i recolzar el potencial artístic del territori, apropant-los a la població, alhora que obrir nous canals de difusió i participació dels artistes a l'oferta cultural del territori i la ciutat.
- Promoure l'intercanvi entre els i les creadores per tal d'enfortir els seus itineraris creatius.

Públic destinatari: Població general, col·lectius, nous creadors, grups amateurs, afeccionats...i especialment aquells que tenen especials dificultats per integrar-se en els circuits comercials. Escoles i instituts del barri.

Organització:

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

L'empresa adjudicatària podrà acordar amb els grups i entitats beneficiàries alguna activitat de contraprestació a canvi d'incloure la seva creació en la programació del centre cívic.

5.1.10. Projecte singularitzar del Centre sobre la recuperació de la memòria històrica de l'antiga Editorial Bruguera.

Descripció: conjunt d'accions i activitats que promoguin la recuperació de la memòria històrica de l'antiga editorial Bruguera, una de les seues de la qual és el propi Centre. Creació d'un programa estable amb aquesta finalitat, que inclogui trobades, mostres i exposicions, taules rodones, mostres, difusió del fons Bruguera i projectes amb altres institucions del barri o de la ciutat i també una nova mirada sobre el Còmic a través de nous llenguatges i manifestacions culturals.

Funció: Recollir i impulsar dinàmiques que promoguin els objectius del Projecte Bruguera, de recuperació de la memòria, de conservació i de divulgació dels patrimonis orals vinculats a la història del barri del Coll, de la Bruguera i del còmic.

Empoderar els grups informals vinculats al projecte de memòria de l'antiga editorial Bruguera per tal que es constitueixin com a associació i continuïn les accions més enllà de l'impuls de l'equipament.

Destinataris: Antics i antigues treballadors i treballadores de la Bruguera, experts en còmic, població del barri, del districte i de ciutat.

Contingut:

L'empresa adjudicatària en relació a aquest projecte efectuarà, com a mínim, les següents prestacions:

- 2 exposicions anuals,
- 2 accions de dinamització amb els antics treballadors i treballadores i les entitats i serveis del barri: escoles i biblioteca.
- Mantenir i actualitzar la base de dades dels antics treballadors i treballadores,
- Mantenir i actualitzar el web doc brugueraobrer.com i difondre'l en el web del propi centre i altres mitjans com les xarxes socials. S'entén per mantenir tant assumir els costos de domini com actualitzar continguts quan sigui necessari, en coordinació amb el Districte.
- Canalitzar les fonts documentals per la seva conservació i difusió.
- Impulsar accions de dinamització entre la comunitat Bruguera.

- Establir, juntament amb altres equipaments referents del còmic a nivell de ciutat i l'ICUB, una xarxa de col·laboració i treball que permeti visibilitzar el Centre cívic com un espai divulgador de la memòria de l'antiga editorial Bruguera i del còmic en general.
- Divulgar i recuperar la memòria relativa al model d'empresa cultural que va suposar l'Editorial Bruguera, en tant que aportació històrica a la ciutat, i en col·laboració amb el Museu d'Història de la ciutat de Barcelona.
- Fomentar nous llenguatges al voltant del còmic.
- Aprofitar les accions i programes del Centre Cívic per divulgar el patrimoni cultural de Bruguera.

L'empresa adjudicatària podrà, en funció de l'anàlisi de la realitat de l'entorn, proposar i dur a terme altres programes d'actuació i experiències singulars, conforme amb la seva oferta presentada i als acords que en el seu cas es derivin.

S'aplicaran els criteris ambientals dels materials de les activitats, per la prevenció de residus i per les exposicions que s'han recollit en els apartats anteriors, a propòsit del servei d'exposicions.

5.1.11. Línia de treball en cultura i educació

Tenint en compte la relació del Centre Cívic amb els centres educatius més propers es treballarà sobre un programa de cultura i educació a dos nivells:

- Vincular la programació del Centre Cívic amb el funcionament dels centres educatius. La programació de teatre, audiovisual, etc. treballar-la conjuntament amb els centres educatius propers i que aquests assisteixin a activitats específicament programades per a elles (sessions escolars, etc..)
- Definir anualment, un projecte a desenvolupar conjuntament entre el Centre Cívic i les Escoles i Instituts a partir de les línies singulars del centre: Memòria oral de la Bruguera i suport a la creació.

Objectius Globals

- Fomentar les interaccions entre la cultura i l'àmbit de l'educació
- Vincular la programació del Centre Cívic amb el funcionament dels centres educatius
- Esdevenir referents culturals pels alumnes, professorat i instituts
- Posar en valor la riquesa cultural del barri
- Involucrar a artistes professionals i emergents en experiències de mediació
- Promoure als centres educatius el llegat cultural de l'antiga editorial Bruguera

Treball amb els centres educatius

- Consolidació d'espais de coordinació entre el Centre Cívic i els centre educatius
- Definició d'un calendari de treball ajustat a la planificació del calendari escolar
- Enviament de dossiers pedagògics pel professorat dels centres
- Acompanyament de visites escolars per mitjà de pràctiques de mediació cultural, com per exemple: visites guiades, espais de conversa o tallers experiencials.

5.1.12. Línia de treball en medi ambient

El Centre Cívic el Coll - La Bruguera treballa des de fa anys, la línia d'educació mediambiental de forma transversal en totes les seves programacions i serveis. Ho fa en col·laboració amb agents tant públics com del tercer sector. Una mostra d'aquesta línia de treball és el Cicle de Primavera Verda, al mes de maig, que suma propostes aportades per més d'una vintena d'entitats i serveis, però alhora, no deixa de ser una mostra del que succeeix durant tot l'any de forma transversal i impulsat pel propi servei de gestió del Centre Cívic.

La proximitat amb l'equipament Aula Ambiental Bosc Turull ha d'afavorir la programació d'activitats i projectes conjunts o col·laboració estreta. Així mateix, la programació trimestral haurà de garantir tallers i activitats de caire ambiental.

5.1.13. Línia de treball en interculturalitat

El Centre Cívic el Coll - La Bruguera té una tradició en treballar una visió global i culturalment diversa de diferents cultures, a través de la col·laboració en els programes de Districte com la Setmana Cultural de Gràcia amb una país de la Mediterrània, Bitllet d'Anada o el propi Servei d'Interculturalitat de Gràcia.

Es contempla com un dret cultural a abordar i a transversalitzar en les diferents accions i serveis de l'equipament, a partir de la definició anual d'un pla de treball a desenvolupar per tots els serveis del Centre Cívic, tot vinculant també la seva programació fent-la més diversa.

5.1.14. Línia de treball en soledats no volgudes

L'Ajuntament de Barcelona-Districte de Gràcia ha aprovat una Mesura de Govern (2022), per incorporar d'una manera decidida l'estratègia contra les soledats no volgudes.

El Centre Cívic del Coll, contribuirà d'una manera decidida, destinant recursos i impulsant nous projectes en tots els seus serveis i activitats per combatre les soledats no volgudes a la infància, adolescència i joves, i també a les persones grans, i en les diferents taules comunitàries, d'una manera concreta i transversal, tal com es recull en les clàusules d'aquest plec de prescripcions tècniques referides als respectius serveis.

5.1.15. Línia de treball en drets LGTBI+

L'Ajuntament de Barcelona – Districte de Gràcia va aprovar la Mesura de Govern LGTBI “Per uns barris lliures de LGTBI-fòbia” (2020), amb l'objectiu d'erradicar les discriminacions per orientació sexual, identitat i expressió de gènere. Aquesta mesura, actua de manera transversal en àmbits com la institució, la participació ciutadana, la cultura, l'educació, la salut, l'esport, el comerç i la gent gran. El pla inclou accions concretes per assegurar la no-discriminació, visibilitzar la diversitat i fomentar la prevenció i detecció de l'LGTBI-fòbia.

El Centre Cívic del Coll-La Bruguera, contribuirà de manera activa impulsant activitats que promoguin la diversitat afectiva, sexual i de gènere, amb la voluntat de construir uns barris segurs, inclusivament i lliures de discriminacions, tal com recullen els eixos principals d'aquesta Mesura de Govern.

5.1.16. Línia de treball en participació infantil

A efectes d'aquest plec de prescripcions la participació es concep com el dret fonamental dels infants a exercir activament la seva ciutadania, contribuint en la presa de decisions que afecten la seva vida, entorn i comunitat. També actuant i implicant-se en projectes comunitaris mitjançant la deliberació i l'acció compromesa. Aquesta participació ha de ser plena, significativa i vinculant, assegurant que les seves veus siguin escoltades, valorades i tingudes en compte en el disseny, implementació, seguiment i avaluació dels projectes o activitats en què s'involucren o que es dirigeixen a ells i elles. Es reconeix el dret dels infants a opinar lliurement en tots aquells assumptes que els afecten, proporcionant-los els espais i les eines necessàries per expressar les seves idees i influir en les decisions, d'acord amb la seva edat, maduresa i capacitats.

L'empresa adjudicatària haurà de promoure una participació que vagi més enllà de l'escolta passiva, incorporant activament tots els nens i nenes en els espais i processos del servei, assegurant que siguin membres actius.

Per fer-ho, haurà de portar a terme el projecte de participació, dins el marc que proposa l'Ajuntament de Barcelona, en base a les pràctiques i estructures participatives que es crearan en col·laboració amb els infants, tot donant compliment als aspectes que a continuació es detallen:

- a) Garantir la Inclusió i equitat de tots els infants

S'ha de garantir la participació de tots els infants, independentment del seu gènere, origen, condició socioeconòmica, diversitat funcional o qualsevol altre factor de vulnerabilitat.

L'empresa haurà de proposar accions que assegurin la inclusió d'infants amb necessitats especials, dissenyant espais i activitats accessibles per a tots.

S'ha de tractar als infants com a subjectes de drets i ciutadania capaç d'implicar-se en la presa de decisions del servei.

b) Diversitat i qualitat en els espais i formes de participació

S'ha de garantir espais de participació que vagin més enllà de l'escolta dels infants, promovent practiques que impliquin accions col·laboratives i lideratge de la participació. Aquests han de tenir definida la seva funció i funcionament amb col·laboració amb els infants.

Ha d'haver espais assemblearis i representants del grups d'infants per tal de poder incidir en el funcionament del projecte i/o servei.

Ha d'haver espais per avaluar i innovar la participació amb el col·lectiu d'infants, impulsant processos d'avaluació participativa i d'innovació de la participació en el servei.

c) Metodologia participativa

El servei ha de basar-se en metodologies actives, inclusives i dinàmiques que garanteixin la participació real i efectiva dels infants de diferents edats.

S'hauran de dissenyar mecanismes que assegurin que les opinions i necessitats de la infància siguin escoltades, recollides i tingudes en compte.

Ha de tenir una perspectiva de drets de la infància, seguint la Convenció sobre els Drets de l'Infant.

d) Promoure el canvi cultural en famílies i altres agents

La empresa/entitat ha d'informar i explicar a les famílies i altres actors implicats el valor de la participació i del dret que tenen nens i nenes a exercir la seva ciutadania

Es necessari fomentant un entorn que reconegui i respecti el dret a la participació dels infants

5.2. CATÀLEG DE SERVEIS DELS CASALS INFANTILS

5.2.1 Servei diari d'activitats en grup

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

Tot i que l'eix principal del servei estarà basat en el joc lliure i espontani, diàriament es plantejaran propostes lúdiques que enriqueixin el joc:

- *Joc lliure*: es desenvoluparà dins dels ambients preparats, on els infants podran explorar i manifestar-se de manera espontània. Per tal d'assegurar aquesta manifestació espontània es cuidarà que els espais no jerarquitzin activitats i les propostes siguin diverses.
- *Propostes lúdiques*: propostes d'activitats en grup i tallers que potenciïn la creativitat de l'infant. Aquestes propostes sorgiran en funció de les dinàmiques del mateix joc, així com de la recollida de demandes del

propí grup d'infants i de l'observació de l'equip educatiu. Es fomentarà el treball en grup i sempre que es pugui es treballarà des d'un enfocament experimental i manipulatiu, a partir del material lúdic a disposició dels infants o de la seva distribució a l'espai. Se li donarà importància al procés i no tant al resultat. Es plantejaran activitats englobades dins d'un projecte grupal amb objectius a curt-mig termini. Es tindrà en compte per a aquestes propostes la perspectiva coeducadora, tant en el disseny com en la prèvia observació de les dinàmiques dels infants.

- *L'assemblea de grup* és un espai on els infants es troben per compartir amb els companys i companyes allò que desitgen: experiències, aprenentatges, descobertes... Poden plantejar-se a l'inici de la tarda, moment en què l'equip educatiu aprofitarà per presentar les activitats plantejades, o al final per poder fer valoració de la tarda amb el grup d'infants. Aquests espais s'han d'adaptar en funció de les edats dels infants i es vetllarà perquè tots els infants puguin expressar-se, remouvint les possibles jerarquies provinents de les desigualtats socials o de dinàmiques pròpies del grup.

5.2.2. Activitats dirigides: centres d'interès i calendari festiu

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

5.2.3. Tallers infantils

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

5.2.4. Sortides

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

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

5.2.5. Casals de primavera, estiu i Nadal

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

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

5.2.6. Activitats en família

L'educació i treball amb els infants requereix de la complicitat amb les famílies i la seva implicació. Des dels casals infantils es promouran propostes que fomentin la participació conjunta dels infants i les seves famílies,

sempre en funció de les possibilitats i recursos i facilitant les eines adequades, com per exemple: preveure espais de temps on pares i mares puguin compartir estones de jocs amb els seus fills i filles, organitzar activitats amb les famílies, xerrades informatives, sessions formatives per pares i mares, espais de trobada on les famílies tinguin l'oportunitat de compartir i dialogar entre ells, etc.

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

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

5.2.7. Visites escolars

El servei de Casal Infantil oferirà les seves instal·lacions a les escoles del seu entorn per tal que aquestes realitzin visites per conèixer amb l'alumnat l'espai i el funcionament del casal infantil. Aquestes trobades serviran per promocionar el coneixement del servei tant entre la comunitat educativa com entre els possibles usuaris d'aquest servei.

5.2.8. Organització Dia Internacional del Joc

Amb l'objectiu d'afavorir la relació amb l'entorn i el treball en xarxa amb altres entitats de l'àmbit de la infància, l'empresa adjudicatària haurà d'organitzar i realitzar una jornada lúdica adreçada a públic infantil i familiar de caràcter obert amb motiu de la celebració del Dia Internacional del Joc (28 de maig).

Aquesta jornada s'organitzarà en col·laboració amb altres entitats de l'entorn territorial que treballin amb infants i, per això, l'entitat adjudicatària haurà d'assumir les següents funcions:

- Fixar la data de realització (al voltant del 28 de maig)
- Coordinar-se amb les altres entitats participants per definir el programa d'activitats
- Proveir el material lúdic i personal expert per a la seva realització
- Establir les infraestructures necessàries per al seu bon desenvolupament
- Establir i facilitar el personal necessari per al seu bon desenvolupament

5.3 CATALEG DE SERVEIS DEL CASAL DE JOVES

5.3.1. Espai de trobada

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

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

5.3.2. Activitats dirigides o centres d'interès.

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

5.3.3. Tallers

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

5.3.4. Sortides

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

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

5.3.5 Casals de primavera, estiu i Nadal

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

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

5.4 CATÀLEG DE SERVEI DE L'EFCM

5.4.1. Espai familiar

5.4.1.1 Descripció

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

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

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

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

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

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

5.4.1.2 Estructura de les sessions de l'Espai familiar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Té una durada d'aproximadament d'1 hora.

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

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

per acabada la sessió.

Aproximadament durarà uns 15 minuts

5.4.2. Activitats complementàries

5.4.2.1. Xerrades

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

5.4.2.2. Tallers

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

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

5.4.2.3. Espai de joc per a petita infància.

L'Espai Familiar de Criança Municipal oferirà el seu espai per a què, prèvia inscripció, les famílies amb infants de 0-3 anys en puguin fer un ús lliure i gaudir d'una estona de joc en família. Durant aquestes sessions una de les professionals del centre tindrà la funció per una banda de control de l'aforament i el correcte ús de la sala i els materials que s'hi troben; i per l'altra de contacte amb les famílies, participin o no de les sessions de l'Espai Familiar, per tal de detectar-ne les inquietuds i necessitats per a integrar-les dins de la dinàmica de sessions de l'EFCM, donar consells o recomanacions, i resoldre els dubtes que es presentin sobre el funcionament de les dinàmiques de l'espai familiar, per tal de fer una difusió més personal del servei entre les famílies del barri.

CLÀUSULA 6. PROJECTES COMPLEMENTARIS I SERVEIS A LA COMUNITAT

6.1. RÀDIO GRÀCIA

RÀDIO GRÀCIA té com a missió donar un servei públic d'informació, a través del qual la població dels cinc barris del districte pugui estar informada del que passa al seu entorn i, alhora, garantir un servei comunitari mitjançant el qual les persones, entitats i associacions del districte de Gràcia puguin opinar, i és un reflex de l'activitat i de la vida social de la ciutat.

RÀDIO GRÀCIA disposa d'un espai radiofònic concebut com a servei públic a l'abast de la ciutadania, a través del qual promocionar i fomentar la comunicació dels barris, l'ús social de la llengua catalana, la participació i la proximitat, assegurar que l'espai formatiu no quedi desatès, treballar amb les tecnologies de la informació i la comunicació, per cobrir un àmbit de participació d'entitats, mitjans o professionals de la

comunicació de la ciutat, així com de grups polítics que en formen part de la Corporació.

El servei es realitza en dos espais diferenciats del Centre Cívic, equipats tècnicament: la sala locutori, on tenen lloc els programes, i la cabina, on es controla l'enregistrament dels programes.

L'empresa adjudicatària de la gestió del Centre Cívic haurà de garantir la col·laboració amb l'entitat adjudicatària per al bon funcionament d'aquest servei els dies que l'empresa contractada realitzi l'activitat a l'equipament, i es coordinarà oportunament per a l'elaboració d'activitats conjuntes, en els termes que s'ha establert en la descripció de les prestacions del Centre Cívic.

6.2. ÀPATS EN COMPANYIA

El Servei Àpats en Companyia de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona (en endavant IMSS) és un servei que té com a finalitat proporcionar benestar nutricional, físic i social a persones en situació de vulnerabilitat, que els serveis socials bàsics hagin prescrit.

El servei es realitza en les aules polivalents de la tercera planta, dotades de cuina i consisteix en la preparació i lliurament d'àpats equilibrats i saludables en adequades condicions de qualitat i higiene. Així com oferir un espai relacional i acollidor amb la finalitat de millorar l'autonomia de la persona.

L'empresa adjudicatària de la gestió del Centre Cívic haurà de garantir el funcionament d'aquest servei els dies que l'empresa contractada realitzi l'activitat a l'equipament, en els termes que s'ha establert en la descripció de les prestacions del Centre Cívic.

6.3. ESPAI DE PERSONES GRANS

El Programa de Persones Grans del Districte de Gràcia, es presenta com un conjunt coordinat d'actuacions dirigides a potenciar la participació de la gent gran al si de la societat, i també com una eina de prevenció, donada la importància de mantenir-se actius per a una bona qualitat de vida i un envelliment digne.

El Programa de gent gran està estructurat en dos eixos d'actuació:

- Els Espais de Persones Grans
- Activitats de promoció i foment de la participació

L'empresa adjudicatària de la gestió del Centre Cívic haurà de coordinar-se amb l'adjudicatària del servei per a facilitar el bon funcionament d'aquest servei garantint els espais adients per les diferents activitats del servei de dinamització, pels espais relacionals i punt de trobada de lliure accés, així com un espai de informació i atenció per a les persones grans (vegeu punt 5.1.1) d'accessibilitat universal, sent un espai físic sense barreres arquitectòniques que permeti l'atenció personalitzada, ubicat en un lloc accessible i visible.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la seva col·laboració activa en les campanyes de comunicació i difusió vinculades a l'Espai de Persones Grans. Aquesta col·laboració inclourà la posada a disposició dels recursos necessaris per assegurar la visibilitat de les activitats, serveis i programes municipals, així com la coordinació amb el Districte i els canals oficials de l'Ajuntament, i recollirà la programació de l'Espai de Persones Grans en el seu fulletó, a la web i la resta de canals de difusió del centre cívic.

L'objectiu és garantir una comunicació clara, accessible i inclusiva, que fomenti la participació i la integració de les persones grans en la vida comunitària, d'acord amb els principis establerts en el Pla ["Barcelona, ciutat amigable amb les persones grans"](#) en els termes establerts en la descripció de les prestacions del Centre Cívic.

CLÀUSULA 7. HORARI

7.1. CENTRE CÍVIC

L'horari d'obertura del Centre Cívic el Coll - La Bruguera serà de dilluns a divendres, de 10 a 14h i de 16 a 22 h, dissabtes de 10 a 14h i de 17 a 21h i diumenges de 17 a 21h.

L'equipament tancarà per vacances el mes d'agost. L'establiment de qualsevol altre període de vacances així com dels festius o de la reducció horària en vigílies de festius, es planificaran anualment, de manera conjunta amb el Districte i segons les necessitats del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de preveure una distribució horària puntualment flexible del personal contractat per tal de cobrir activitats que calgui dur a terme fora de l'horari habitual del centre.

Complementàriament, es podrà requerir ampliar l'horari d'atenció per requeriments de la programació.

A tal efecte, l'empresa adjudicatària haurà de preveure una reserva de **70 hores anuals** de personal per cobrir activitats fora de l'horari habitual del centre i, en particular, activitats promogudes per les entitats d'especial interès del barri, actes institucionals i programacions artístiques i culturals en el propi centre o de qualsevol dels serveis del centre. L'ús d'aquestes hores de reserva serà aprovat en cada cas per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

7.2. CASAL INFANTIL

El servei en el seu funcionament educatiu quotidià romandrà obert com a mínim de **dimarts a dijous de 16:30 a 19:30 hores**. Així mateix, el servei romandrà obert per realitzar les activitats extraordinàries en dissabtes i dies festius que es contemplin en la programació oferta i acceptada, dins la reserva general de 70 hores del centre cívic. Qualsevol alteració de l'horari haurà de comptar amb la preceptiva autorització del districte.

El servei de Tardes de jocs en família romandrà obert com a mínim **dilluns i divendres de 16:30 a 19:30 hores**.

7.3. CASAL DE JOVES

El Casal de Joves del Coll tindrà com a horari d'atenció al públic al centre següent:

- Tardes: de dilluns a divendres de 17 a 21:00 hores.
- En períodes de vacances podrà adaptar o ampliar l'horari per donar servei en franja de matí.

L'empresa adjudicatària haurà de preveure (adicionalment a la bossa de 70 hores prevista en el punt 7.1), una bossa de **150 hores anuals**, específica per als serveis del Casal de Joves, amb les que es cobriran activitats fora de l'horari del servei. L'ús d'aquestes hores de reserva serà aprovat en cada cas per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

7.4 ESPAI FAMILIAR DE CRIANÇA MUNICIPAL

L'horari dels grups de l'Espai Familiar de Criança Municipal, que es preveu realitzar és el següent:

En horari de matí es programaran dos grups, que realitzaran dues sessions de 2h de durada, en dies alterns, **dimarts i dijous de 10 a 12 hores**.

Adicionalment, s'obrirà l'espai per a les Tardes de joc en família de petita infància, com a mínim **3 tardes** a la setmana, de **dimarts a dijous en horari de 16:30 a 19:30 hores**.

Aquestes franges horàries es podran veure modificades puntualment per a la organització de les activitats complementàries, a aprovar en cada cas conjuntament amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

L'equipament tancarà per vacances el mes d'agost. La resta de períodes de vacances i la determinació de dies festius i ponts es planificarà anualment conjuntament amb la resta de Casals Infantils del Districte i amb els responsables tècnics municipals, sempre tenint en compte les necessitats del servei.

CLÀUSULA 8. PERSONAL

8.1 PERSONAL CENTRE CÍVIC

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

Lloc de treball	Categoria segons Conveni Lleure Educatiu i Sociocultural	Grup	Nivell salarial	Jornada
1 Director/a	Gerent/a - Director/a	I	1	37,5 h/set
1 Cap de programes	Cap de Departament, director/a de programes, projectes i equipaments	II	1	37,5 h/set
1 Coordinador/a de projectes sociocultural	Coordinador/a de projectes pedagògics i de lleure, tècnic/a de gestió A	II	2.1	37,5 h/set
1 Informador/a sociocultural	Informador/a sociocultural	III	3.3	37,5 h/set
1 Informador/a sociocultural	Informador/a sociocultural	III	3.3	37,5 h/set
1 Informador/a sociocultural	Informador/a sociocultural	III	3.3	37,5 h/set
1 Tècnic/ so i/o il·luminació	Tècnic/a so i/o il·luminació	III	3.2	37,5 h/set

L'empresa adjudicatària haurà de subrogar el personal de l'Annex 5.

Per a les noves contractacions de personal que es produeixin al llarg del contracte, caldrà acreditar que les persones contractades estan en possessió de les titulacions que es detallen en el punt 8.4.

La prestació del servei també podrà requerir la contractació de personal de suport esporàdic necessari (períodes d'inscripcions, campanyes puntuals...).

Qualsevol altra proposta en relació al personal i les seves funcions haurà de venir justificada i garantir el total d'hores especificat en aquest punt.

La proposta de personal, així com qualsevol canvi que es produeixi al llarg del desenvolupament del contracte haurà de comptar amb l'aprovació tècnica prèvia del Districte.

8.2 PERSONAL SERVEI CASAL DE JOVES

Per al correcte desenvolupament del programa i del catàleg de serveis de Casal de Joves serà necessària

la contractació, com a mínim, del següent personal qualificat:

Lloc de treball	Categoria segons Conveni Lleure Educatiu i Sociocultural	Grup	Nivell	Jornada
1 Coordinador/a de projectes socioculturals	Coordinador/a de projectes socioculturals	III	2.1	37,5 h/set
1 Tècnic/a de dinamització sociocultural	Animador/a sociocultural	III	3.2	37,5 h/set
1 Tècnic/a de dinamització sociocultural	Animador/a sociocultural	III	3.2	37,5 h/set
1 Informador/a juvenil	Informador/a juvenil	III	3.2	37,5 h/set

8.3. PERSONAL CASAL INFANTIL I ESPAI FAMILIAR 0-3 ANYS

Per al correcte desenvolupament del programa i del catàleg de serveis del casal infantil i de l'espai familiar de criança municipal serà necessària la contractació, com a mínim, del següent personal qualificat.

Lloc de treball	Categoria segons Conveni Lleure Educatiu i Sociocultural	Grup	Nivell	Jornada
1 Coordinador/a de Projectes socio-culturals	Coordinador/a de projectes socioculturals	III	2.1	37,5 h/set
1 Tècnic/a de dinamització sociocultural	Animador/a sociocultural	III	3.2	37,5 h/set
1 Tècnic/a de dinamització sociocultural	Animador/a sociocultural	III	3.2	37,5 h/set
1 Tècnic/a de dinamització sociocultural	Animador/a sociocultural	III	3.2	37,5 h/set
1 Tècnic/a d'Intervenció sociocultural especialitzada – (Espai familiar)	Tècnic/a d'Intervenció Sociocultural	III	2.1	20 h/ set

En el cas del servei de l'Espai Familiar de Criança, el personal haurà de tenir habilitats, formació i experiència en el treball amb infants petits i nadons, en el tracte amb les famílies, en dinamització i conducció de grups de persones adultes i en mediació i resolució de conflictes.

8.4 DESCRIPCIÓ DELS PERFILS

El personal haurà de complir les següents característiques:

Director/a (Centre Cívic)

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

Particularitats:

- La direcció del Centre cívic serà responsable del casal infantil, del casal de joves, i de l'espai de criança municipal.

Cap de programes del (Centre Cívic)

- Categoria professional: Grup II Nivell 1: Cap de departament, director/a de programes, projectes i equipaments.
- Títol universitari de Grau, Llicenciatura, Diplomatura o equivalent o títol acadèmic de cicle formatiu de grau superior (CFGS), o superior, o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Programes d'actuació de l'àrea concreta que tenen assignada: programa d'activitats i de formació i programa de Cultura i educació i programa d'activitats amb funcions de comunicació i xarxes socials, i línia de memòria del Coll- la Bruguera, amb suport a la creació i relació amb entitats, o les que siguin necessàries per desenvolupar el projecte de centre. Amb tasques orientades a la formació, difusió cultural, exposicions, comunicació entre d'altres.
 - Gestionaran la programació, el recursos i el proveïments necessaris.
 - Control del pressupost, la producció, l'avaluació i les propostes de millora i correcció de projectes.
 - Treball conjunt amb l'equip del seu centre.
 - Treball en xarxa amb altres serveis, equipaments o entitats del territori.

Coordinador/a de projectes (Centre Cívic)

- Categoria professional: Grup II Nivell 2.1: Coordinador/a de projectes pedagògics i de lleure, tècnic/a de gestió A
- Títol universitari de Grau, Llicenciatura, Diplomatura o equivalent o títol acadèmic de cicle formatiu de grau superior (CFGS), o superior, o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Disseny de la programació, gestionar els recursos i proveïments necessaris, i es responsable del control pressupostari, la producció, la comunicació i la difusió, l'avaluació i les propostes de millora i correcció.
 - Tasques de coordinació amb altres agents, públics i privats que tenen relació amb les funcions del centre dins del seu àmbit d'intervenció així com tasques de vinculació i relació amb les persones usuàries dels seus serveis.
 - Donar suport al director d'equipament i pot tenir personal al seu càrrec ja sigui de reforç puntual pel desenvolupament de les activitats de projectes al seu càrrec (com és el cas de programes infantils i/o juvenils a on hi ha animadors al seu càrrec).

Tècnics de so i il·luminació (Centre Cívic)

- Categoria professional: Grup III Nivell 3.2: Tècnic de so i/o il·luminació
- Títol de cicle formatiu en il·luminació, imatge i/o so, formació equivalent o experiència acreditada equivalent.
- Tasques i funcions: Un/a tècnic/a de so és responsable de tot el relacionat amb la preparació, funcionament i control de l'equip de so per a esdeveniments, activitats o produccions. Aquestes funcions inclouen:
 - Instal·lar, configurar i provar equips de so (micròfons, altaveus, taules de mescla, amplificadors, cables, etc.) abans de l'activitat.
 - Ajustar l'equip en funció de l'espai i les necessitats tècniques de l'esdeveniment.
 - Operar la taula de mesclat i l'equip de so durant l'esdeveniment per assegurar una correcta qualitat de so.
 - Monitorar i ajustar els nivells d'àudio i altres paràmetres per evitar distorsions ut trobar al

conveni i problemes.

- Detectar i solucionar problemes tècnics relacionats amb el so.
- Realitzar manteniment preventiu i reparacions bàsiques de l'equip tècnic.
- Comprovar el correcte funcionament dels equips abans i després de l'ús.
- Col·laborar amb altres professionals (organitzadors, artistes, tècnics d'il·luminació, etc.) per adaptar el so a les necessitats de l'activitat.
- Fer assajos i proves amb artistes o ponents per ajustar el so.
- Mantenir inventari i registres de l'equip de so, reparacions i problemes detectats.
- Preparar informes tècnics o comunicacions sobre l'estat de l'equip i incidents ocorreguts.
- Registre de proves, incidències i manteniment

Informador/a sociocultural (Centre Cívic)

- Categoria professional: Grup III Nivell 3.3: Informador/a sociocultural
- Títol acadèmic cicle formatiu de grau superior (CFGS), o superior, o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Facilitar l'accés als diferents serveis de l'equipament.
 - Recepció de correu a altres serveis que puguin arribar al centre cívic
 - Atenció a les persones usuàries de l'equipament.
 - Diferents tasques de suport a l'equip tècnic en aspectes comunitaris de programes concerts i en l'àmbit comunicatiu de les activitats de l'equipament
 - Prevenció en l'acumulació de persones al vestíbul i a la porta principal de l'edifici.
 - Suport en la recollida d'indicadors i en la cessió d'espais de l'equipament

Coordinador/a de projectes socioculturals (Casal infantil, Espai familiar de criança i Casal de joves):

- Categoria professional: Grup III Nivell 2.1: Coordinador/a de projectes socioculturals
- Títol universitari de Grau, Llicenciatura, Diplomatura o equivalent o títol acadèmic de cicle formatiu de grau superior (CFGS), o superior, o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Disseny de la programació, gestionar els recursos i proveïments necessaris, i es responsable del control pressupostari, la producció, la comunicació i la difusió, l'avaluació i les propostes de millora i correcció.
 - Tasques de coordinació amb altres agents, públics i privats que tenen relació amb les funcions del centre dins del seu àmbit d'intervenció així com tasques de vinculació i relació amb les persones usuàries dels seus serveis.
 - Donar suport al director d'equipament i pot tenir personal al seu càrrec ja sigui de reforç puntual pel desenvolupament de les activitats de projectes al seu càrrec (com és el cas de programes infantils i/o juvenils a on hi ha animadors al seu càrrec).
 - Desenvolupament de les activitats i tallers dels serveis corresponents.
 - Atendre a grups escolars en visites als equipaments, per tal de donar a conèixer els Casals Infantils i la seva activitat.
 - Dinamitzar activitats que fomentin la participació de les famílies en el joc amb els seus infants.
 - Promoure la participació dels infants i els joves en l'activitat diària dels serveis, creant espais per a que aquests puguin expressar la seva opinió i necessitats.

Tècnic/a de dinamització sociocultural (Casal infantil, Espai familiar de criança i Casal de joves)

- Categoria professional: Grup III Nivell 3.2: Animador/a sociocultural
- Títol de monitor de lleure o títol d'animador sociocultural o superior o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Vetllar per la integració de qualsevol jove amb una problemàtica concreta
 - Atenció directa als usuaris que per les seves característiques així ho requereixin

- Atenció i prestació de suport per facilitar la participació dels usuaris en les activitats
- Funcions de suport al grup quan hi hagi usuaris amb necessitats educatives especials
- Participar en les reunions de coordinació del servei quan es valori necessari
- Participació en coordinacions amb serveis externs quan sigui necessari
- Tasques complementàries de preparació, documentació i avaluació

Tècnic/a d'intervenció sociocultural (Espai Familiar de Criança Municipal)

- Categoria professional: Grup III Nivell 2.1: Tècnica/a d'intervenció sociocultural especialitzada Nivell A, Coordinador/a de projectes socioculturals
- Títol universitari: de Grau, Llicenciatura, Diplomatura o equivalent o títol acadèmic de cicle formatiu de grau superior (CFGs), o superior, o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Desenvolupar les programacions aportant idees d'activitats i possibilitats de joc ric i innovador tenint en compte els principis clau.
 - Implementar activitats orientades a assolir els objectius generals del servei.
 - Intervenció directa amb infants i famílies, segons els principis metodològics.
 - Contribuir en la reflexió sobre la intervenció sociocultural i educativa que s'està realitzant de forma quotidiana, durant el desenvolupament de l'activitat, com en els moments d'avaluació planificats (Com està actuant un infant? Com ens funciona l'espai? Hem de revisar les normes de funcionament? Etc).
 - Aportar idees de millora per al bon funcionament del servei.
 - Contribuir, conjuntament amb la resta de l'equip, a la decisió de l'adquisició de fons lúdic i material que sigui necessari per al correcte desenvolupament de les activitats a l'equipament.
 - Vetllar per la inclusió de qualsevol infant.
 - Vetllar pel correcte funcionament i desenvolupament d'hàbits i el compliment de les normes dins de l'equipament.

Informador/a Juvenil (Casal de Joves)

- Categoria professional: Grup III Nivell 3.2: Informador/a juvenil
- Títol universitari: de Grau, Llicenciatura, Diplomatura o equivalent o títol acadèmic de cicle formatiu de grau superior (CFGs), o superior, o equivalent.
- Tasques i funcions:
 - Oferir informació de les activitats de l'equipament i de les activitats culturals del barri, districte o ciutat per diferents canals (presencial, telefònic, correu electrònic, xarxes, altres...), fer-ne la recerca, l'organització i la difusió.
 - Gestió de processos administratius relacionats amb els diferents serveis del centre (inscripcions, reserva d'entrades, sol·licituds de cessió d'espais...), gestionant les eines comunicatives d'aquest, interactua amb els agents que participen en la realització de les activitats i dona suport puntual al desenvolupament d'aquests
 - Recepció de correu a altres serveis que puguin arribar al Casal de Joves.
 - Atenció a les persones usuàries de l'equipament.
 - Diferents tasques de suport a l'equip del Casal de Joves
 - Control dels sorolls derivats de música, crits, pilotes, etc.
 - Prevenció en l'acumulació de persones al vestíbul i a la porta principal de l'edifici.
 - Suport en la recollida d'indicadors i en la cessió d'espais de l'equipament.
 - Suport administratiu
 - Planificar i portar a terme accions comunicatives per fer difusió de les activitats i serveis de l'espai jove, assegurant que arribin de manera efectiva al públic juvenil.
 - Gestió de xarxes socials, creant continguts atractius i interactuant amb la comunitat per fomentar la participació.
 - Elaborar cartells, fullets i altres materials visuals per promocionar les activitats,

mantenint una imatge coherent i atractiva.

- Escriure notícies, articles i notes de premsa relacionades amb les iniciatives de l'espai jove, adaptant el missatge als diferents canals de comunicació. Mantenir el portal web de l'espai jove amb informació actualitzada sobre programes, esdeveniments i recursos d'interès per als joves.

En aplicació de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, el personal adscrit al contracte que desenvolupi activitats amb contacte habitual amb persones menors d'edat haurà d'acreditar el compliment dels requisits legalment establerts per a l'exercici d'aquestes funcions i disposar de la certificació negativa corresponent del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

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

L'empresa adjudicatària aportarà en tot moment, el personal necessari per a prestació dels serveis, tenint en compte les clàusules socials que incorpora el plec de prescripcions administratives.

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

Les condicions de solvència tècnica s'hauran de mantenir en cas de substitució temporal o per baixa.

Els professionals que prestin els serveis d'aquest contracte contractats directament o subcontractats per l'empresa adjudicatària, dependran únicament d'aquesta a tots els efectes, sense que entre ells i l'Ajuntament existeixi cap vincle funcional ni laboral. Aquest personal treballarà a les ordres de l'empresa adjudicatària, la qual vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la gestió de servei públic.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la màxima estabilitat del personal que presta el servei per minimitzar els efectes que canvis i substitucions puguin suposar per al desenvolupament del mateix.

Els períodes de vacances i els permisos a que tingui dret el personal de l'empresa adjudicatària d'acord amb els convenis laborals no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis per part de l'empresa adjudicatària. Les substitucions per suplència o necessitats del servei, no eximeixen de la realització de les prestacions encomanades. L'empresa adjudicatària és la responsable del compliment de totes les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, seguretat i salut, i de prevenció de riscos laborals que siguin d'aplicació.

Per tal d'assegurar unes condicions laborals i socials justes del personal que executi aquest contracte i perquè tinguin una adequada retribució salarial que ha de redundar també en un millor servei, s'ha tingut especial atenció en calcular els costos de personal. S'ha fet una estimació dels costos salarials a partir de les diferents categories professionals que marca el III Conveni Col·lectiu sectorial del lleure educatiu i sociocultural, i d'acord amb les condicions de les persones treballadores afectades per la subrogació de la plantilla de tots els serveis d'aquest contracte.

L'empresa adjudicatària ha de garantir a les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte i durant tota la seva vigència, l'aplicació i manteniment, com a mínim, de les condicions salarials actuals facilitades per les empreses que actualment presten el servei. Així mateix, l'adjudicatària haurà de contractar a les persones treballadores en la categoria professional corresponent i amb la jornada laboral que s'estableix en el compte d'explotació.

En aplicació de la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i l'adolescència, les persones de l'equip que treballin directament amb infants, persones joves i adolescents serà necessari aportar el certificat corresponent de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

8.5. FORMACIÓ

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

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

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

CLÀUSULA 9. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la comunicació i difusió dels serveis i activitats del Centre Cívic, del Casal de Joves, del Casal d'Infància i de l'Espai de Criança Municipal s Serveis d'Infància així com el Servei de l'Espai de Gent Gran, així com de Ràdio Gràcia, (serveis que conviuen en el mateix equipament) garantint una cobertura i una qualitat adequades tant al volum d'activitat del centre com a les característiques singulars dels projectes.

Es requereix d'un Pla de comunicació del centre cívic, és a dir, d'un document que reculli i defineixi les estratègies i accions per comunicar adequadament què és un centre cívic i què fa. Ha de definir clarament els objectius, els missatges, les eines de què disposa i, finalment, les accions a desenvolupar. A més, cal establir un calendari d'actuació i mecanismes d'avaluació.

Garantirà també l'accés a la informació del màxim de població possible i de forma diferenciada per al diferents segments de població, atenent les diferents necessitats comunicatives. Així doncs, garantirà la disponibilitat d'un telèfon mòbil amb accés a Internet per l'Espai de Joves.

L'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec de la confecció i manteniment de les pàgines web de l'equipament i del web doc "Brugueraobrer.com" que recull els testimonis de les persones ex-treballadores de l'antiga editorial Bruguera. S'aplicarà un disseny que respecti els protocols d'accessibilitat en línia (WAI, W3C, etcètera) i que incentivi la lectura en línia.

El fulletó trimestral del Centre Cívic serà d'acord a la normativa gràfica establerta per la Xarxa de Centres Cívics de ciutat, amb criteris de lectura fàcil i que siguin aprovats pel Districte de Gràcia i està contemplat en aquest contracte de forma no unitària, podent precisar cada servei específic, un mitjà de comunicació més eficient i adaptat al seu públic objectiu (infància, adolescents i joves, gent gran, etc).

L'empresa adjudicatària incorporarà, sempre que sigui possible, els nous instruments vinculats a les noves tecnologies al seu Pla de Comunicació. Tota la comunicació (analògica i digital) ha de ser realitzada des de

la perspectiva de gènere inclusiva i, per tant, accessible a tota la ciutadania.

Tota la difusió que es generi, tant en suport paper com digital, haurà de respectar la Normativa Gràfica Municipal recollida en el manual de l'Ajuntament de Barcelona que podreu descarregar del següent enllaç: <https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/ca>

En qualsevol cas, en la producció de material imprès l'adjudicatari ha d'ajustar-se als estàndards ambientals del material imprès de l'ajuntament:

- La producció d'elements en suport paper (cartells, díptics o similars, catàlegs, cartes, butlletins, fulls informatius o qualsevol altre tipus de publicació amb caràcter puntual o periòdic) cal que es faci sobre paper reciclat 100%.
- Per a la producció d'elements impresos en suport plàstic (banderoles, pancartes, roll-ups, etcètera) s'ha de triar suports monomaterials (tot polipropilè (PP), tot polietilè (PE) o altres), s'ha d'evitar els materials mixtos que dificulten el reciclatge posterior, i s'ha de prioritzar aquells amb el major contingut reciclat i/o amb materials més sostenibles i més fàcilment reciclables.

El nombre de còpies o unitats impreses ha de respondre a una estimació correcta de les necessitats.

El Pla de de Comunicació té per objectiu donar a conèixer l'equipament i les seves activitats, però, en el mateix Pla cal incorporar un pla de màrqueting relacional, és a dir, un apartat que reculli el conjunt d'estratègies i processos per tal d'aconseguir que les persones que venen puntualment al centre cívic generin una continuïtat a l'equipament amb altres activitats i ofertes.

Finalment, també lligat al Pla de Comunicació i al pla de màrqueting relacional, es requereix una proposta de captació i gestió de nous públics. Aquesta proposta, que ha d'estar centrada en el barri, vol dir elaborar estratègies per formar interessos culturals, eliminar barreres o factors que impedeixen el gaudi i provocar primeres experiències culturals. L'objectiu és situar la creació de públics com un eix estratègic, que ha de formar part de la tasca continuada del centre cívic.

Per altra banda, d'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reglament de l'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Barcelona, la llengua vehicular de totes les activitats i serveis vinculats al centre cívic, sempre que sigui possible, serà el català, com a eina de transmissió de valors d'integració, respecte i cohesió social. Això vol dir que les persones que hagin de prestar els seus serveis en aquest àmbit, ho han de poder fer en català.

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

Pel que fa a les presentacions de la programació trimestral, aquestes han de tenir, com a mínim, el contingut següent: explicació dels tallers, les activitats de difusió cultural, les exposicions, els seminaris i debats i tota l'activitat prevista, inclosos els projectes en curs. Ha de ser un acte liderat per el personal del centre cívic, previst en la programació, anunciat amb antelació i que tingui lloc en un espai ampli i adequat del centre cívic. L'acte ha de tenir una duració mínima de trenta minuts i ha d'acabar amb algun tastet d'alguna activitat, ja sigui, una explicació d'un taller, una actuació mínima o la mostra d'alguna grup que està en el programa de suport a la creació.

CLÀUSULA 10. DOTACIONS PRESSUPOSTÀRIES

Per tal de garantir el projecte cultural dels diferents equipaments, l'empresa adjudicatària destinarà els

recursos econòmics **mínims anuals** següents per desenvolupar el projecte:

Centre Cívic i altres serveis:

- 53.255 € per la realització d'activitats formatives i culturals i comunitàries del Centre cívic
- 25.995,00 € pel Casal infantil,
- 19.560,00 € per l'Espai familiar de criança municipal
- 6.800,00 € pel Casal de Joves del Coll.

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

L'empresa adjudicatària no podrà reduir en cap cas les dotacions pressupostàries aquí reflectides i qualsevol modificació o redistribució de les mateixes, haurà de ser prèviament aprovada per la Direcció de Serveis a les Persones del Districte de Gràcia. En tot cas s'haurà de justificar els imports especificats en aquest apartat per tal que no impacti en el sumatori total del pressupost indicat.

Justificació i documentació de despeses

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

- Un desglossament de factures per cada concepte (activitats formatives, activitats d'àmbit districte, comissions i manteniment).
- Els conceptes i imports corresponents.
- Justificants de pagament.

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

CLÀUSULA 11. CONTROL DE QUALITAT

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

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

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

CLÀUSULA 12. CONTROL I SEGUIMENT DELS SERVEIS PRESTATS

L'adjudicatari haurà de subministrar la informació necessària per al seguiment i avaluació de la gestió, amb els instruments generats per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori:

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

La memòria anual de l'equipament així com qualsevol altre informe es lliurarà exclusivament en format digital.

CLÀUSULA 13. APLICACIÓ NORMATIVES

L'empresa adjudicatària haurà d'aplicar les normatives i protocols existents al Districte de Gràcia per als diferents serveis i que responen a un model de servei propi i ser propositius en la millora i actualització de les mateixes, entenent que no són normatives exclusives del centre, sinó compartides amb la resta de centres cívics, equipaments culturals, espais de gent gran, l'espai de Joves i serveis d'infància del Districte i que han d'evolucionar amb un treball consensuat amb les necessitats de la resta de centres.

CLÀUSULA 14. CLÀUSULES AMBIENTALS DE L'EQUIPAMENT

A part de les mesures ambientals específiques recollides per a cadascun dels serveis descrits anteriorment, l'adjudicatari haurà d'aplicar els criteris ambientals recollits a continuació.

1) Funcionament bàsic de l'equipament

L'adjudicatari haurà d'assegurar durant el funcionament de l'equipament les següents condicions:

- Manteniment de les temperatures màximes i mínimes dels espais climatitzats, d'acord amb la legislació vigent i les instruccions municipals.
- Implantació de bones pràctiques de consum energètic (maximització llum natural, apagada

il·luminació, climatització i equips informàtics quan l'equipament està tancat, etc.)

- Implantació de bones pràctiques de consum d'aigua (reparació de fuites, utilització de la doble descàrrega, etc.)
- Separació selectiva dels residus generats en l'equipament, com a mínim amb les següents fraccions:
 - Paper i cartró (contenidor blau)
 - Materials reciclables de plàstic i metall (contenidor groc)
 - Vidre (contenidor verd)
 - Matèria orgànica (contenidor marró)
 - Rebuig (contenidor gris)
 - Piles i bateries
 - Cartutxos de tinta i tòners

2) Paper i material d'oficina

Tal i com estableix la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en la gestió d'equipaments de titularitat municipal, l'empresa adjudicatària ha de fer un consum responsable del material d'oficina, en especial, del paper.

El paper utilitzat en les tasques d'informació i atenció ciutadana, així com d'ús general d'oficina i administració, ha de ser paper fabricat amb fibres 100% reciclades, tal com es defineix a les ecoetiquetes Tipus I com l'Àngel Blau, Distintiu de garantia de qualitat ambiental (llegenda paper reciclat), FSC recycled, PEFC recycled o equivalent.

Aquesta mesura s'aplica també als materials de difusió i comunicació.

3) Pla ambiental

Pel bon seguiment de l'aplicació dels criteris ambientals del contracte, l'empresa adjudicatària elaborarà anualment un pla ambiental de la gestió del centre, del qual farà seguiment de forma trimestral.

Aquest pla ambiental haurà d'incloure indicadors de consum, residus, eficiència energètica, i sostenibilitat.

Els resultats dels seguiments trimestrals s'inclouran en la memòria anual de l'equipament descrita en la clàusula 20 de Control i seguiment dels serveis prestats.

CLÀUSULA 15. INTERCULTURALITAT

Considerant el que estableix el Pla Barcelona Interculturalitat 2021-2030, que ha impulsat l'Ajuntament de Barcelona, les activitats que es generin del catàleg de serveis d'aquest plec hauran de tenir en compte allò que es defineix en aquest Pla.

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

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

Per tal que els serveis d'aquest contracte puguin assolir aquest encàrrec, l'empresa adjudicatària facilitarà que les persones treballadores dels serveis puguin accedir a la formació que s'ofereixi des del Districte per

assolir competències en matèria d'interculturalitat.

CLÀUSULA 16. COORDINACIÓ

Les persones tècniques responsables, tant del centre cívic, Casal de joves, així com dels serveis d'infància, hauran de garantir la coordinació amb els diferents estaments d'organització del Districte i assumir els criteris, els procediments, les metodologies i els instruments de gestió existents així com participar de la cultura de treball impulsada des del Districte per a cada servei i en coordinació amb els i les tècniques referents de cada àmbit.

L'empresa adjudicatària garantirà una correcta coordinació i cooperació entre la resta de serveis de l'edifici no inclosos en el present contracte: Espai de Gent Gran, Ràdio Gràcia i Servei d'Àpats en Companyia.

L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable per a la coordinació i les relacions amb la Direcció de Serveis a les Persones del districte, al marge de les que es realitzen amb l'equip de gestió del centre, per a la supervisió i coordinació dels serveis i projecte i seguiment del contracte.

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

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

- Reunions de seguiment entre la direcció del centre cívic (i equip de gestió, si s'escau) i el responsable municipal.
- Reunió conjunta de les direccions dels Centres Cívics i els equipaments de proximitat de Gràcia (a través de la Taula d'Equipaments de Proximitat de Gràcia) i el/la responsable municipal
- Reunió conjunta dels/les coordinadores dels Serveis d'infància i Espai Jove i el/la responsable municipal del programa d'infància i joventut respectivament.
- Reunió conjunta entre la coordinació comunitària del Centre Cívic i el tècnic del barri del Coll de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori.
- Reunió trimestral dels responsables tècnics del Districte i el referent de l'empresa adjudicatària.
- Consell rector de l'equipament: òrgan de participació obert a la ciutadania en el que es presenta la memòria anual de l'equipament i les línies de treball de l'any en curs i altres temes d'interès. Es reuneix preceptivament un cop a l'any i de forma extraordinària les vegades que es consideri necessari.

CLÀUSULA 17. CONSELL RECTOR DE L'EQUIPAMENT

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

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

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

recomanacions que siguin rebutjades o modificades.

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

Col·laborar en el millor funcionament dels serveis, proposant iniciatives o activitats.

- Debatre les línies principals de planificació o programació que ha de presentar regularment la direcció de l'equipament o el servei.
- Seguiment del projecte del centre, inclòs el projecte participatiu i el pressupost

També s'informarà dels següents temes:

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

Es vetllarà perquè la representació en el Consell sigui paritària.

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

La composició del Consell d'Equipament serà la següent:

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

CLÀUSULA 18. SISTEMES D'INFORMACIÓ I BASES DE DADES

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

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

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

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

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

CLÀUSULA 19. TRANSICIÓ I DEVOLUCIÓ DEL SERVEI

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

Fase de captura del coneixement:

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

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

Amb la formalització del nou contracte, el Districte de Gràcia convocarà a reunió a l'empresa adjudicatària sortint i l'empresa adjudicatària entrant per poder fer el trasllat d'informació.

Fase de transició:

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

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

CLÀUSULA 20. PROPOSTA TÈCNICA

La proposta tècnica que ha de presentar l'empresa adjudicatària, i que servirà per a la valoració dels criteris que depenen d'un judici de valor, cal que inclogui com a mínim:

1. Plantejament teòric i marc general: Contextualització i coneixement del territori
2. Proposta tècnica per a cadascun dels serveis amb la següent estructura:
 - 2.1.- Al Centre Cívic
 - 2.a.1. Servei d'informació
 - 2.a.2. Activitats formatives
 - 2.a.3. Difusió i divulgació cultural:
 - 2.a.3.1. Actuacions i espectacles
 - 2.a.3.2. Xerrades, debats i conferències
 - 2.a.4. Exposicions
 - 2.a.5. Desenvolupament del projecte de suport a la creació: música i teatre
 - 2.a.6. Desenvolupament i gestió de la línia d'interculturalitat
 - 2.a.7. Desenvolupament i gestió del projecte de Memòria del Centre cívic
 - 2.a.8. Desenvolupament i gestió de la línia de treball contra la soledat no volguda
 - 2.a.9. Perspectiva LGTBI
 - 2.a.10. Cessió i lloguer d'espais
 - 2.a.11. Treball en xarxa i dinamització comunitària
 - 2.a.12. Funcionament i organització centre cívic

3. Proposta tècnica per a cadascun dels serveis amb la següent estructura:
 - 3.1.- Als serveis d'infància
 - 1.a.2.Marc teòric
 - 1.a.3.Gestió i desenvolupament del servei del Casal Infantil per espais i edats
 - 1.a.4.Gestió i desenvolupament de l'Espai familiar de criança 0-3 anys
 - 1.a.5.Funcionament i organització serveis: funcions, tasques, horaris de l'equip
4. Proposta tècnica per a cadascun dels serveis amb la següent estructura:
 - 4.1.- Als serveis de joventut
 - 4.a.1.Gestió i desenvolupament del Casal de joves.
 - 4.a.2.Funcionament i organització serveis: funcions, tasques, horaris de l'equip
5. Mecanismes de coordinació i seguiment del projecte i del contracte pel que fa a la coordinació i seguiment i pel que fa a l'avaluació i control de qualitat.
6. Pla de Comunicació

La proposta tècnica haurà de tenir un mínim de 30 pàgines i un màxim de 50 pàgines, amb tipografia Arial 12, interlineat senzill, alineació justificada i marges entre 2,5 i 3 cm.