



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGULA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS TALLERES Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE DE LA CONCEJALÍA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA.**

### **1ª.- OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto de la presente contratación la prestación del servicio de gestión y ejecución de los talleres y actividades de tiempo libre de la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, que comprende la elaboración de la programación, organización, difusión, realización y evaluación de talleres y actividades de carácter lúdico, deportivo y cultural dirigidos a jóvenes de 14 a 35 años.

Esta contratación pretende crear un espacio abierto de convivencia, para potenciar la realización de talleres y actividades dirigidas a la participación activa de todas las personas asistentes en actividades lúdicas, deportivas, de expresión artística y culturales que fomenten el uso responsable del ocio y tiempo libre, la educación en valores, la igualdad entre mujeres y hombres, la cultura y la implicación de colectivos juveniles.

Asimismo, es objeto de la presente contratación establecer condiciones para fomentar la contratación laboral de personas con dificultades de acceso al mercado de trabajo, de conformidad con la Instrucción para la inclusión de criterios sociales en la contratación pública del Ayuntamiento de Castellón de la Plana aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 18 de mayo de 2012 (Boletín Oficial de la Provincia núm. 71, de 14 de junio de 2012).

### **2ª.- DESTINATARIOS**

Los talleres y actividades se dirigen a personas jóvenes con edades comprendidas entre los 14 y 35 años. No obstante lo anterior, en caso de quedar plazas disponibles en un taller o actividad dos días antes de su comienzo, éstas podrán ser cubiertas por personas de menor o mayor edad a la establecida anteriormente.

La participación en "Espai Jove", los talleres o actividades de duración inferior a 10 horas realizados en el Casal Jove y los de duración inferior a 4 horas realizados fuera de ese centro serán gratuitos para las personas destinatarias. Para el resto de talleres y actividades se aplicarán los correspondientes precios públicos establecidos en la Ordenanza Reguladora de los precios públicos por prestación de servicios de actividades por el Área de Servicios a la Ciudadanía, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, nº 53, de fecha 3 de mayo de 2012, atendiendo a lo establecido en el epígrafe 6 de este texto regulador según su duración, tipo de material utilizado y lugar de realización.

### **3ª.- LUGAR DE EJECUCIÓN**

Se pretende diversificar la oferta de instalaciones y dinamizar todos los Distritos de la ciudad, por lo que la empresa adjudicataria programará trimestralmente talleres y actividades actividades en diversos espacios, utilizando:

- El Casal Jove del Grao de Castellón (Avda. del Puerto s/n. 12100 Grao de Castellón).
- Diferentes locales e instalaciones municipales (espacios públicos, instalaciones deportivas, centros culturales, educativos...), previa reserva, cumplimiento de los requisitos de solicitud y permisos necesarios para su uso por parte de la empresa adjudicataria.

- En cualquier instalación de carácter público o privado (gimnasios, centros deportivos, academias de baile y artísticas, salas de exposiciones, cafeterías, piscinas...), adecuada para la realización de los diferentes talleres y/o actividades programados. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria realizar las correspondientes gestiones para el uso de estas instalaciones, estableciendo los contratos de colaboración y convenios que sean necesarios. Todas las instalaciones deberán contar con los permisos, licencias, seguros... necesarios para su correcto funcionamiento.
- Cualquier espacio al aire libre del término municipal y/o de la provincia.

### **Descripción del espacio y materiales disponibles en el Casal Jove:**

La empresa adjudicataria contará para la realización de talleres y actividades de los siguientes espacios y dotaciones en el Casal Jove:

**PLANTA BAJA:** Salón de actos polifuncional. Capacidad máxima: 125 personas. Dotado de camerino, equipo de iluminación y sonido, 100 sillas y 20 paneles de exposición.

#### **PRIMERA PLANTA:**

1.A. Aula formación. Capacidad máxima: 25 personas. Dotada con pizarra.

1.B. Aula baile, expresión corporal, formación. Capacidad máxima: 35 personas.

#### **SEGUNDA PLANTA:**

2.A. Aula fotografía. Capacidad máxima: 10 personas. Dotada con cámara oscura de revelado, material revelado en blanco y negro, y focos de estudio.

2.C. Aula formación. Capacidad máxima: 20 personas. Dotada con mesas, sillas y pizarra.

2.D. Aula formación y reuniones. Capacidad máxima: 10 personas. Dotada mesa reuniones y sillas.

#### **TERCERA PLANTA:**

3.A. Aula talleres y manualidades. Capacidad máxima: 20 personas

3.B. Aula talleres y manualidades. Capacidad máxima: 10 personas

Posibilidad unir espacios de aulas 3.A y 3.B parcialmente. Dotadas de pizarra, mesas, taburetes, caballetes y fregadero.

3.C. Aula baile y expresión corporal. Capacidad máxima: 20 personas. Dotada de espejos, barra y parquet.

Además, el centro cuenta con el siguiente material puesto a disposición de la empresa realizadora de las actividades:

- televisión,
- reproductor de DVD,
- reproductor CD/USB,MP3,
- 3 altavoces (2 COMBO y uno más pequeño),
- ordenador portátil,
- proyector,
- 14 steps,
- 10 colchonetas tipo tatami,
- 35 colchonetas gimnasia,
- 5 camillas masaje,
- 19 rampas portátiles para skate,
- 12 tableros para graffiti,
- 15 caballetes de pintura.

Cualquier otro material necesario para el desarrollo de las actividades propuestas será suministrado por el/la contratista.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

#### **4ª.- DURACIÓN Y EJECUCIÓN MATERIAL**

La vigencia del contrato comenzará tras su formalización en documento administrativo, finalizando el 30 de diciembre de 2018.

La ejecución material del proyecto será de 22 meses estimando su inicio el 1 de marzo de 2017. En caso de que la formalización del contrato se produzca con posterioridad a dicha fecha, la ejecución se iniciará al día siguiente a dicha formalización. En todo caso, dicha ejecución finalizará el 30 de diciembre de 2018.

El mes de marzo de 2017 será utilizado por la empresa adjudicataria para preparar y realizar la difusión del servicio y realizar durante la última semana de este mes las inscripciones a los talleres y actividades del segundo trimestre del año 2017.

La duración del contrato podrá prorrogarse por periodo de un año, y será obligatoria para el adjudicatario, siendo preceptivo el informe de fiscalización previo al acuerdo de prórroga. En el supuesto de que se lleve a cabo la citada prórroga del contrato la vigencia del mismo finalizará el 30 de diciembre de 2019

#### **5ª.- HORARIO DE REALIZACIÓN**

El horario habitual de realización de los talleres y actividades estará comprendido dentro de la siguiente franja horaria:

- De enero a junio y de septiembre a diciembre: de lunes a sábado de 17:00 a 20:30 horas.
- Julio y agosto: de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

Durante el mes de agosto no se programarán actividades en el Casal Jove, únicamente se realizarán talleres y actividades al aire libre.

Durante las vacaciones escolares de Navidad, Magdalena y Pascua no se programarán talleres ni actividades.

#### **6ª.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

##### **A) Criterios técnicos para la ejecución de los talleres y actividades**

El principal objetivo que se persigue es proporcionar a la ciudadanía talleres y actividades de carácter lúdico, deportivo y cultural en sus horas de ocio a lo largo de todo el año, para ello se llevarán a cabo las siguientes acciones:

1.- Se ofrecerá un espacio denominado "*Espai jove*" en el Casal Jove del Grao, que ofrecerá 100 horas de servicio por trimestre (400 horas anuales).

Esta acción tendrá carácter continuo y gratuito para las personas usuarias durante todo el año durante un mínimo de una hora y media diaria los jueves, viernes y sábados en horario de tarde durante los meses de septiembre a junio y los jueves y viernes en horario de mañana durante los meses de julio y agosto. El resto de horario hasta alcanzar las 100 horas de servicio por trimestre será propuesto por las empresas licitadoras.

El objetivo principal de esta acción es la educación en el ocio y tiempo libre de personas jóvenes mediante la creación de un espacio que éstas lleguen a sentir como propio, un espacio en el que gratuitamente puedan encontrarse, proponer, preparar y realizar actividades lúdicas, deportivas, de expresión artística y culturales que fomenten el uso responsable del ocio y tiempo libre, la educación en valores, la igualdad entre mujeres y hombres, la cultura y la implicación de colectivos juveniles durante su tiempo libre.

La persona al frente de este espacio gestionará, apoyará, ayudará y orientará en sus actividades al grupo de jóvenes asistentes fomentando un adecuado uso de su tiempo libre y potenciando la integración, la creatividad, la participación, la autogestión y el asociacionismo.

2.- Además, se deberán ofertar 75 horas de talleres o actividades trimestrales (300 horas anuales) repartidas entre al menos 15 talleres o actividades trimestrales diferentes (60 talleres o actividades anuales), y de los que:

- 9 talleres o actividades trimestrales se realizarán en el Casal Jove del Grao.
- 3 talleres o actividades trimestrales se realizarán en otras instalaciones públicas o privadas de la ciudad.
- 3 talleres o actividades trimestrales se realizarán al aire libre en el municipio o la provincia.

Asimismo, estos talleres o actividades serán clasificados en:

- A.- Talleres realizados en el Casal Jove sin requerimiento de material fungible, o talleres de tipo teórico o similares.
- B.- Talleres con coste de material fungible.
- C.- Talleres de deporte de aventura o realizados fuera del Casal Jove.

3.- Se deberá tener en cuenta a la hora de programar los siguientes aspectos:

- Con la finalidad de diversificar la oferta de instalaciones y dinamizar todos los Distritos de la ciudad se deberá programar como mínimo una actividad cada semestre en cada uno de los Distritos de la Ciudad.
- Se realizarán talleres y/o actividades que abarquen, como mínimo, estas áreas de interés: manualidades, idiomas, música, cocina, actividad física y salud, baile y teatro.
- Al menos 2 de los talleres y/o actividades programados por trimestre (8 cada año) deberán estar orientadas al ejercicio físico y/o salud.
- Se programará un mínimo de 2 talleres y/o actividades cada año destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. El objetivo de estos talleres o actividades deberá dirigirse directa y específicamente al fomento de la igualdad, y su programación deberá estar precedida de un estudio previo sobre las Actividades de Ocio y Tiempo Libre Juveniles con enfoque de género.
- Se programará un mínimo de 2 talleres y/o actividades cada año tendentes a acercar las discapacidades a la población en general con el fin de favorecer el conocimiento de las mismas y la inclusión y aceptación de todas las personas, favoreciendo la integración. El objetivo de estos talleres o actividades deberá dirigirse directa y específicamente al acercamiento y conocimiento de las discapacidades.
- Las acciones programadas deberán perseguir como uno de sus objetivos el de normalizar el uso del valenciano, favoreciendo la utilización de esta lengua e incluyendo entre las medidas para conseguir este objetivo la realización de un mínimo de 2 talleres cada año de enseñanza de la misma. La realización de estos cursos deberá coincidir con el periodo previo a los exámenes de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con el fin de posibilitar a la gente joven la preparación para dichas pruebas (2º y 4º trimestre del año).

4.- La programación se desarrollará trimestralmente, coincidiendo con las distintas estaciones y adaptándose a los diferentes periodos festivos del año, al objeto de ofrecer en cada época del año las actividades más idóneas.

Una vez cerrada la programación del correspondiente trimestre, el espacio físico no utilizado en el Casal Jove pasará a ser gestionado por los técnicos municipales de Juventud, que podrán hacer uso del mismo y proceder a su cesión a entidades y asociaciones que lo soliciten.

5.- Gestión de la participación. La empresa adjudicataria será la responsable de la adecuada gestión administrativa de todo lo referente a las actividades y talleres propuestos: inscripciones, control de asistencia, bajas, incidencias, quejas y sugerencias, y evaluación.

En el caso de que para el control de las inscripciones a los diferentes talleres y actividades se utilicen medios telemáticos (Web, Blog o similar), este medio deberá cumplir con las



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

directrices que se marquen desde la Sección de Innovación y Desarrollo Tecnológico del Ayuntamiento de Castellón.

Asimismo controlará el abono del precio público establecido en cada actividad que lo precise y facilitará a los técnicos municipales la relación de alumnado que ha satisfecho dicho precio público, así como la copia de dicho pago aportada por la persona beneficiaria del servicio.

6.- La empresa adjudicataria asumirá todos los gastos derivados de la organización de los talleres y actividades programadas, gastos de personal y material necesario, pudiendo fijar un número determinado de participantes dependiendo del taller o actividad y la capacidad del aula o espacio en que se vaya a realizar. Igualmente se podrá fijar un mínimo de participantes, que pueda significar la no realización de dicho taller o actividad si no se llegara al mínimo de alumnado previsto, y su cambio por otro u otra de mayor participación para el siguiente trimestre.

7.- Se diseñará y adaptará a los diferentes formatos publicitarios, una imagen dinámica, acorde con las actividades y objetivos del servicio, que servirá de base para la difusión del servicio a través de los diferentes canales de comunicación que habitualmente utiliza la Concejalía de Juventud (WEB, servicio novedades, agenda joven, redes sociales).

Un mes antes del inicio de cada trimestre la empresa adjudicataria remitirá en soporte digital al personal técnico de juventud la programación del siguiente trimestre utilizando la imagen y adaptaciones anteriormente señaladas.

Asimismo, la empresa adjudicataria gestionará y controlará, siguiendo las directrices marcadas desde el personal municipal correspondiente, los medios de difusión relacionados con las nuevas tecnologías que el Negociado de Juventud utiliza habitualmente: Correo electrónico, Web, Facebook y Twitter.

## **B) Profesionales**

El servicio, requerirá de los siguientes medios personales:

- **Un/a coordinador/a**, cuyo contrato se corresponderá a la categoría de "Coordinador/a de actividades y proyectos de centro", atendiendo al Convenio Colectivo del sector ocio educativo y animación sociocultural (BOE 15 de julio de 2015), y que asumirá la dirección y coordinación del servicio, de acuerdo con el programa establecido.

La persona que ocupe este puesto tendrá un horario mínimo de 120 horas trimestrales, fijo y obligatorio de trabajo presencial en el Casal Jove dentro del cual quedarán enmarcados normalmente los horarios de realización de los talleres y actividades que se realicen en el centro y los periodos de inscripción a los mismos.

### **Funciones:**

- Garantizar la ejecución del servicio y permanecer al frente de la actividad en su conjunto.
- Velar para que las actividades se desarrollen en las condiciones de seguridad, sanitarias y de higiene necesarias. Para ello velará por el cumplimiento de las medidas preventivas de la Evaluación de Riesgos de su empresa, así como, de las instrucciones que le sean facilitadas por otras empresas concurrentes.
- Procurar que las personas asistentes respeten la propiedad y las instalaciones donde se realiza la actividad.
- Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes en materia de bebidas alcohólicas, tabaco y cualquier otra sustancia que pueda generar dependencia.

- Velar para que las actividades incluidas en el programa cumplan con lo que determine la correspondiente normativa.
- Informar/comunicar a su personal los riesgos existentes y medidas preventivas e instrucciones que deben adoptarse.
- Facilitar la comprobación y el seguimiento de cada taller o actividad al personal técnico municipal responsable del servicio.
- Custodiar, durante la realización de cada taller o actividad, la documentación necesaria para el desarrollo de la misma.
- Ejercer la función de coordinación y control entre los diferentes agentes que componen el servicio:
  - Coordinación con el personal municipal durante las diferentes fases del programa: preparación, puesta en marcha de los talleres y actividades y evaluación.
  - Asistir a las reuniones en materia de coordinación de actividades a las que sean convocados desde el servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento o desde el Negociado de Juventud y cooperar en el intercambio de informaciones entre empresas.
  - Coordinación y control de todos los talleres y actividades, se realicen dentro o fuera del centro.
  - Coordinación y supervisión del trabajo de los/las monitores/as a su cargo.
  - Coordinación de la difusión de los talleres y actividades.
  - Coordinación y gestión de las inscripciones, altas y bajas de las personas usuarias e incidencias.
- Coordinación de espacios, horarios, materiales y monitores/as de los talleres y/o actividades.
- Dinamización y atención de las personas usuarias.
- Gestionar las incidencias, quejas y sugerencias que se deriven del servicio.
- Comunicar al Negociado de Juventud los cambios que se produzcan en su actividad, que afecten a los riesgos de las empresas concurrentes, así como, accidentes o situaciones de emergencia.
- Preparar y presentar los instrumentos de evaluación del servicio.
- Cualquier otra función relacionada con la coordinación del servicio.

### **Titulación exigida:**

La persona que ejerza las funciones de coordinación del servicio tiene que acreditar estar en posesión del título de Técnico Superior en Animación Sociocultural (TASOC) o Técnico Superior de Animación Sociocultural y Turística, o título de Director/a de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil emitido por el Institut Valencià de la Joventut.Generalitat Jove (IVAJ.GVA JOVE) o equivalente.

- **Un/a monitor/a a cargo del servicio de “Espai jove”**, cuyo contrato se corresponderá a la categoría de “Monitor/a de ocio educativo y Tiempo Libre”, atendiendo al Convenio Colectivo del sector ocio educativo y animación sociocultural (BOE 15 de julio de 2015).

### **Funciones:**

- Coordinación del espacio, horarios, materiales y actividades a realizar dentro del servicio.
- Dinamización y atención del grupo de participantes en el servicio, apoyando, ayudando y orientando en sus actividades al grupo de jóvenes asistentes fomentando un adecuado uso de su tiempo libre y potenciando la integración, la creatividad, la participación, la autogestión y el asociacionismo.



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

- Control de asistencias, realización y presentación a la persona coordinadora del servicio de estadísticas para seguimiento del servicio.
- Apertura y cierre del espacio habilitado para el servicio dentro del Casal Jove. En el caso de que el horario de este servicio no coincida con el del Casal, será responsable de la apertura y cierre del edificio.
- Llevar a cabo el servicio con el nivel de calidad técnico y profesional adecuado.
- Conocer el plan de emergencia del Casal Jove o de aquel local o instalación en que se desarrollen los talleres o actividades y darlo a conocer, en caso de ser necesario, a las personas participantes en la actividad de acuerdo con la normativa vigente.
- Asumir las funciones propias de la coordinación, en caso de que fuera necesario.

La persona a cargo del servicio de "Espai Jove" tendrá un horario mínimo de 100 horas trimestrales, fijo y obligatorio de trabajo presencial en el Casal Jove dentro del cual quedarán enmarcados los horarios de apertura del mencionado servicio.

**Titulación/experiencia exigida:**

La persona que ejerza las funciones de monitor/a del servicio de "Espai jove" deberá acreditar estar en posesión del título de Monitor/a de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil emitido por el Institut Valencià de la Joventut.Generalitat Jove (IVAJ.GVA JOVE) o equivalente.

**- Un/a monitor/a a cargo de cada taller o actividad programado.**

**Funciones:**

- Atender específicamente al grupo de participantes del que es responsable.
- Llevar a cabo la actividad o taller encomendada con el nivel de calidad técnico y profesional adecuado.
- Conocer el plan de emergencia del Casal Jove, o de aquel local o instalación en que se desarrollen las actividades programadas y darlo a conocer, en caso de ser necesario, a las personas participantes en la actividad de acuerdo con la normativa vigente.
- Asumir las funciones propias de la coordinación, en caso de que fuera necesario y justificando dicha necesidad ante la persona responsable del contrato.

**Titulación/experiencia exigida:**

El perfil profesional del/de la monitor/a al frente de cada taller o actividad será adecuado a la misma, debiendo poseer la formación y/o experiencia adecuada y suficiente para desarrollar adecuadamente el servicio.

**7ª.- EVALUACIÓN**

El Ayuntamiento se reserva la potestad de supervisar y controlar la efectiva y eficaz prestación de los servicios contratados con la empresa adjudicataria, utilizando para este fin los mecanismos que considere adecuados. Para facilitar esta actividad, la empresa adjudicataria deberá utilizar los siguientes instrumentos de seguimiento:

**REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDAD:** Se cumplimentará por los/las monitores/as a efectos de registrar las actividades realizadas cada día, especificando las observaciones más destacables que incidan en la organización y buen funcionamiento, así como la asistencia y participación de las personas inscritas.

**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES POR PARTE DE LAS PERSONAS USUARIAS:** Recogida de valoraciones cuantitativas y cualitativas sobre las

actividades y talleres realizados por parte de las personas participantes con el fin de conocer el funcionamiento del servicio y, en el caso de ser necesario, mejorarlo. Estos cuestionarios incluirán indicadores de calidad y de género.

**REGISTRO DE INCIDENCIAS:** Registro de incidencias tanto positivas como negativas del que deberá informar el/la monitor/a de cada taller o actividad a la persona que ejerza las funciones de coordinación en orden a garantizar el buen funcionamiento del servicio. Cuando las incidencias sean consideradas graves, SE DEBERÁN comunicar al personal técnico del Negociado de Juventud del Ayuntamiento de Castellón.

**MEMORIA TRIMESTRAL:** Recopilación cuantitativa y cualitativa de las actividades realizadas, así como de las incidencias más importantes. Incluirá estadísticas sobre la participación en los diferentes talleres y actividades desglosadas por sexo, edad y nacionalidad, análisis del impacto de género del servicio, propuestas de mejora de funcionamiento del servicio, así como documentación gráfica del mismo. Estas memorias serán presentadas al personal técnico del Negociado de Juventud por correo electrónico durante los siguientes quince días a la finalización de cada trimestre.

### **8ª.- PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO**

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar, incluida la prórroga, asciende al importe de ochenta y siete mil ochocientos nueve euros con noventa y dos céntimos (87.809,92 euros), a la baja, IVA excluido.

El presupuesto o gasto máximo que se prevé para un año de duración, que coincide con el tipo de licitación, susceptible de mejora a la baja, asciende a treinta mil novecientos noventa y un euros con setenta y cuatro céntimos (30.991,74 euros), IVA excluido.

En el precio global de la oferta se entenderá incluido, además del personal necesario, los gastos de ejecución de los talleres, actividades, material, gestión de empresa, seguros, y demás gastos inherentes a la prestación del servicio.

(Documento firmado electrónicamente al margen)