

C.I.F.: P-2813400-E

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA, DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN, CONTROL DE ACCESO A LOCALES DE ENSAYO, APOYO LOGÍSTICO Y DOCENCIA DE LAS ACTIVIDADES MUSICALES Y CULTURALES INCLUIDAS EN LA PROGRAMACIÓN DE LA SECCIÓN DE JUVENTUD E INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto la prestación del servicio de coordinación, asistencia técnica, dinamización, difusión, control de acceso a locales de ensayo, apoyo logístico y docencia de las actividades musicales y culturales incluidas en la programación de la Sección de Juventud e Infancia del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

2. OBJETIVOS Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

- 2.1 Coordinación, asistencia técnica, dinamización y difusión de actividades musicales.
- 2.2 Control de acceso a los locales de ensayo.
- 2.3 Apoyo Logístico.
- 2.4 Servicio de docencia musical y otras actividades de sensibilización y difusión musical.

2.1. Servicio de coordinación, asistencia técnica, dinamización y difusión de actividades musicales:

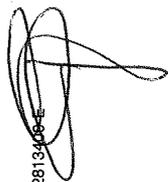
2.1.1 Objetivo del servicio:

Fomentar la participación social, el intercambio de ideas y experiencias y el trabajo en red de los jóvenes en el ámbito de la música.

2.1.2 Características técnicas del servicio

- Realizar un mapa de recursos musicales existentes en el municipio de San Sebastián de los Reyes y los que pertenecen a la Red Joven Norte (Alcobendas, Algete, Colmenar Viejo y Tres Cantos), así como del resto de municipios del entorno. Dicho mapa de recursos deberá estar elaborado a finales de diciembre de 2017.
- Establecer relaciones con los recursos establecidos (prescriptores) en el apartado anterior (reunión al menos una vez al mes), en el centro joven, con el fin de coordinar actuaciones dirigidas al fomento de la actividad musical en nuestro municipio y su entorno. Con el fin de compartir y hacer transparentes los acuerdos, se realizará acta de las reuniones mantenidas según modelo proporcionado por la Sección de Juventud e Infancia.
- Crear vínculos con los usuarios que acceden a los locales de ensayo, a las actividades docentes de música, conciertos y resto de eventos culturales incluidos en la programación de la Sección de Juventud e infancia.
- Solicitar, mediante el formulario proporcionado por la Sección de Juventud e Infancia, el consentimiento de los usuarios para el uso de los datos personales con el fin de incluirlos en las bases de datos del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Sección Juventud e Infancia) para la difusión de actividades mediante aplicaciones móviles y redes sociales de acuerdo con lo establecido en el Ley 15 /1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal.
- Participar en las reuniones de coordinación establecidas por la Sección de Juventud e Infancia para la integración del servicio objeto del contrato y en los proyectos de la Sección de Juventud e Infancia y conforme a sus líneas estratégicas y en coordinación con el Equipo de la Escuela de Animación, Información Juvenil, Mediateca, Aula de estudio e Infancia. Para el seguimiento y realización de los acuerdos adoptados se realizará acta, según modelo facilitado por la Sección de Juventud e Infancia.
- Recabar las necesidades de los usuarios y la evaluación del servicio prestado de manera trimestral, mediante modelo de cuestionario proporcionado por la Sección de Juventud e Infancia.

- Actualizar y alimentar los contenidos del dominio web del ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes "Sansensaya", de la cuentas de Facebook, twitter e Instagram "Sansensaya", mediante la publicación de al menos 1 noticia diaria.
- Alimentar y dinamizar el banco de músicos en base al mapa de recursos elaborado, mediante redes sociales, cuenta de correo electrónico o whatsapp de acuerdo con el consentimiento expreso otorgado.
- Proponer actividades recreativas, musicales y culturales para la difusión, sensibilización y dinamización relacionadas con la música en cualquiera de sus géneros y estilos y en especial con los de mayor demanda y usos de los jóvenes.
- Realizar actividades recreativas, musicales y culturales para la difusión, sensibilización y dinamización relacionadas con la música en cualquiera de sus géneros y estilos y en especial con los de mayor demanda y usos de los jóvenes. Como mínimo tendrá que organizar los siguientes eventos en los que el Ayuntamiento asumirá los costes del servicio técnico de luz y sonido:
 - 2 conciertos, uno en diciembre y otro en mayo, con los participantes de los cursos de dinamización musical y talleres musicales programados por la Sección de Juventud e Infancia.
 - 1 concierto en el mes de junio, en el que participen los usuarios de los locales de ensayo.
 - Asumir la contratación de un grupo de música o cantante por un valor mínimo de 2.000 €, a determinar conjuntamente con la Sección de Juventud e Infancia, para incluir en un concierto.
 - 3 talleres abiertos dirigidos a la población preadolescente de entre 11 y 13 años, de batería, guitarra eléctrica y guitarra española de 3 horas de duración dentro de la Semana de la Infancia o en otras fiestas infantiles temáticas.
 - 2 concursos musicales en los que la empresa adjudicataria correrá con los gastos de los premios otorgados cuya cuantía mínima será de 250 € para el ganador en cada uno de los concursos.



C.I.F.: P-28134065E

2.1.3 Disposición organizativa

El servicio deberá realizarse de lunes a sábados fuera del horario de apertura de los locales de ensayo y de las actividades docentes musicales. Asimismo durante el horario de apertura de los locales de ensayo podrán realizarse todas aquellas tareas descritas en este servicio que no requieran desplazamientos exteriores. En todo caso la disposición organizativa dependerá de las actividades programadas desde la Sección de Juventud e Infancia que relacionadas con el servicio de coordinación se realicen en diferentes horarios y días de la semana.

2.1.4 Población

La prestación de este servicio está dirigida a los usuarios con edades comprendidas, de forma prioritaria, entre los 11 y 30 años, así como a la población infantil y juvenil incluida en diversas actividades de la Sección de Juventud e Infancia.

2.1.5 Recursos Humanos

- La empresa adjudicataria deberá disponer del personal que reúna las condiciones necesarias para llevar a cabo las tareas y actividades detalladas en este servicio, de acuerdo con el perfil académico y profesional detallado en el Anexo I.
- En el caso de que exista necesidad por parte de la Sección de Juventud e Infancia del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes de prestar de manera simultánea servicio de apoyo técnico o logístico en actividades musicales y culturales y servicio de locales de ensayo, la empresa deberá disponer de los medios humanos necesarios para poder prestar a la vez ambos servicios.

2.2 Control de acceso a los locales de ensayo

2.2.1 Objetivo del servicio

Facilitar un espacio adecuado para que los jóvenes puedan ensayar y practicar con instrumentos musicales, equipos electrónicos y de sonido de manera individual o colectiva.

2.2.2 Características técnicas del servicio

- Control de acceso y de uso del espacio de los locales de ensayo.
- Tramitación y gestión de reservas de las sesiones de uso de los locales de ensayo ubicados en la planta sótano del Centro Joven. A tal efecto el Ayuntamiento facilitará a la empresa adjudicataria las claves de acceso a la Aplicación de Gestión Administrativa que comunicará a los trabajadores que presten el servicio.
- Entrega/recepción de solicitudes de inscripción.
- Reservas de sesiones por horas y cesiones mensuales.
- Venta de sesiones por horas y de bonos de 10 h de los diferentes locales de ensayo, según las características de los grupos.
- Cobro del precio público por el uso de los locales de ensayo que se efectuará a través de:
 - Tarjeta de crédito/débito, para lo cual se dispondrá de un datáfono de titularidad del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes
 - En metálico a través de la entrega a la empresa adjudicataria de talonarios de 50 unidades que se repondrán de manera progresiva una vez entregue la empresa, las matrices de los mismos y los correspondientes resguardos del ingreso realizados en el nº de cuenta de titularidad del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes que le será entregado a la empresa adjudicataria del contrato a la formalización del mismo. A tal efecto la empresa vendrá obligada a la entrega al usuario del ticket que acredite el pago realizado.
- Revisar el perfecto funcionamiento de los materiales, instrumentos musicales y equipos de sonido de los locales de ensayo, antes del inicio de cada sesión y a la finalización de la misma.

2.2.3 Disposición organizativa

- El horario de prestación del servicio es de lunes a viernes de 17:45 a 21:45 y los sábados de 10:15 a 14:15.
- El horario para las sesiones de los locales de ensayo: de lunes a viernes de 18.00 a 21:30 horas y los sábados de 10:30 a 14:00.
- En el caso de que la Sección de Juventud e Infancia considerara pertinente ampliar el horario de las cesiones de los locales de ensayo con una sesión de 16:45 a 17:45 h., la empresa quedará obligada a la prestación de la misma compaginándola con el servicio contemplado en el apartado 2.1.2 de este pliego.
- La tramitación y la gestión de las reservas se realizarán en el horario establecido y siguiendo las normas de uso de los locales de ensayo.
- La gestión se realiza sobre los locales de ensayo y las jaulas asociadas a dichos locales y en relación con el resto de actividades establecidas desde la Sección de Juventud e Infancia.
- Durante cada año natural, se establecen 2 periodos de no prestación del servicio: semana completa de Semana Santa, los sábados del mes de julio y el mes de agosto. Además tampoco se prestará servicio los días festivos establecidos en el calendario laboral del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Estos periodos de no prestación de servicio podrán variar según necesidades.

• **Locales objeto de préstamo:**

Locales	M2	Aforo	Modalidad
Nº 3	15,13	4	Alquiler HORAS
Nº 4	21,32	6	Alquiler HORAS
Nº 5	20,90	6	Alquiler HORAS
Nº 6	20,90	6	Alquiler MENSUAL
Nº 8	13,71	4	Equipado para DJs
Nº 9	12,94	4	Alquiler HORAS. Sin equipamiento



grandes
pequeños

- 1 local de cesión mensual el nº 6 local grande que se ofrece vacío, sin equipamiento, con enchufes a la red y climatización y con una jaula externa asociada para custodia de equipos del grupo o grupos que lo alquilen.
- 1 local equipado para DJs.
- 1 local pequeño de cesión por horas, sin equipamiento, destinado a ensayos de artistas, solistas, duetos... grupos que aportan sus propios instrumentos.
- 3 locales destinados a cesión por horas: 2 grandes y 1 pequeño, equipados con (batería, 2 amplificadores de guitarra, un amplificador de bajo y un juego de voces).

- En este horario se ofrecerán 3 sesiones de 1 hora de duración de uso de los locales con o sin equipamiento.
- Las sesiones de uso son de lunes a viernes:
 - 1ª sesión: de 18:00 a 19:00
 - 2ª sesión: de 19:15 a 20:15
 - 3ª sesión: de 20:30 a 21:30
- Las sesiones de uso los sábados por la mañana:
 - 1ª sesión: de 10:30 a 11:30
 - 2ª sesión: de 11:45 a 12:45
 - 3ª sesión: de 13:00 a 14:00
- Entre sesiones se establece un tiempo de 15 minutos para revisar las condiciones en las que el grupo ha dejado el local. En este tiempo, el trabajador de la empresa adjudicataria, deberá disponer el equipamiento del local para su utilización adecuada en la siguiente sesión.

2.2.4 Población

La prestación de este servicio está dirigida a los usuarios de los locales de ensayo con edades comprendidas, de forma prioritaria, entre los 14 y 30 años.

2.2.5 Recursos Humanos

- La empresa adjudicataria deberá disponer del personal que reúna las condiciones que se expresan en el perfil detallado en el Anexo I.
- En el caso de que exista necesidad por parte de la Sección de Juventud e Infancia del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes de prestar de manera simultánea servicio de apoyo técnico o logístico en actividades musicales y culturales y servicio de locales de ensayo, la empresa deberá disponer de los medios humanos necesarios para poder prestar a la vez ambos servicios.

2.3 Apoyo logístico

2.3.1 Objetivo del servicio

Realizar las tareas necesarias de apoyo logístico para llevar a cabo las actividades programadas por la Sección de Juventud e Infancia a lo largo del año. Estas tareas se realizarán sobre todo en Carnaval, fin de curso, Halloween, Semana de la Infancia, Navidad... pero no están sujetas a un calendario sino a las necesidades de programación.

2.3.2 Características técnicas del servicio a contratar

- Apoyo logístico en las actividades programadas por la Sección de Juventud e Infancia del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
- Servicio de personal para el control de acceso y aforos en las actividades programadas por la Sección de Juventud e Infancia.
- Servicio de personal para el traslado de mobiliario enseres, equipamiento musical, de luz y sonido para la organización de actividades culturales y musicales programadas por la Sección de Juventud e Infancia.

2.3.3 Disposición organizativa

Las personas necesarias para las actividades que se programen a lo largo del año dependen de las características de esas actividades, normalmente es necesario cubrir los servicios de control de accesos, controles de aforo, carga, descarga, traslado y colocación de materiales,...

La disposición organizativa del servicio para la realización del evento/actividad la determinará un técnico de la Sección de Juventud e Infancia.

2.3.4 Población

Este servicio complementa al resto de los servicios contemplados en este pliego de prescripciones técnicas, por lo que está dirigido a la misma población que atiende la Sección de Juventud e Infancia.

2.3.5 Recursos Humanos

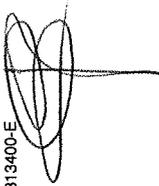
A modo de orientación podemos establecer como modelo de organización de un evento/actividad: 3 personas de control de accesos, 3 monitores de apoyo en talleres y 2 personas de carga, descarga, traslados y colocación de equipos de sonido, portátil, proyector... El nº de trabajadores necesarios dependerá del tipo de actividad programada. En cualquier caso el nº máximo de horas a realizar para el servicio de apoyo logístico es de 200 horas en cada año de duración del contrato.

2.4 Servicio de docencia musical y otras actividades de sensibilización y difusión musical.

2.4.1 Objetivo del servicio

- Capacitar al alumnado en el disfrute y conocimiento de la música, destinada a adolescentes y jóvenes atendiendo a los diferentes instrumentos ofertados por la Sección de Juventud e Infancia.
- Facilitar la adquisición de capacidades y herramientas para el ejercicio de una ciudadanía activa por los jóvenes.
- Fomentar la participación social, el intercambio de ideas y experiencias y el trabajo en red de los jóvenes.

C.I.F.: P-2813400-E



- Realizar esta labor en el marco de las líneas estratégicas y proyectos de la Sección de Juventud e Infancia y en coordinación con el Equipo de la Escuela de Animación

2.4.2 Características técnicas del servicio

- Impartir la docencia de talleres musicales. Los talleres musicales inicialmente previstos son:
 - Bajo eléctrico
 - Batería
 - Guitarra Española
 - Guitarra eléctrica
 - Combos
 - Otras propuestas
- Participar en las diferentes reuniones de coordinación establecidas por los técnicos de la Sección para establecer sinergias que incrementen la participación infantil y juvenil en las actividades relacionadas con la ocupación del tiempo libre y el disfrute de un ocio positivo.
- Funciones del equipo Docente:

Generales

- Facilitar el proceso de aprendizaje, a todos los niveles, de los participantes en los cursos y actividades de la Sección de Juventud e Infancia
- Mantenimiento y reparación de arreglos básicos de los equipos e instrumentos musicales, destinados a las clases, siempre que sea necesario (cambio de cuerdas, parches, clavijas,...).
- Realizar actividades de sensibilización y difusión musical.

Pedagógicas

- Diseño de objetivos, contenidos, actividades, recursos y evaluación de la acción formativa.
- Elaboración del diseño curricular, de las unidades didácticas y fichas técnicas de las acciones formativas (o de otro tipo) correspondientes a su área de docencia.
- Elaborar, junto al coordinador pedagógico del área, los "cuadernos de trabajo" del alumnado para cada acción formativa en soporte digital, incluyendo programa, bibliografía y herramientas de evaluación.
- Elaborar fichas didácticas, así como de evaluación de cada sesión o módulo formativo.
- Participar en el proceso de selección, seguimiento y evaluación del alumnado.
- Tener presencia en distintas sesiones formativas a lo largo del curso.
- Mantener un contacto continuo con los alumnos.
- Recoger las aportaciones de mejora del alumnado e incorporarlas, si procede, al proceso formativo.
- Desarrollar, junto al coordinador pedagógico del área y alumnado, el proceso de evaluación de cada acción formativa correspondiente.
- Desarrollar la evaluación del área formativa correspondiente y proponer líneas de mejora.
- Elaborar actividades para la sensibilización y difusión musical

Formativas

- Impartir aquellos módulos o unidades didácticas correspondientes a su perfil de la programación correspondiente.

Relacionales

- Potenciar un buen ambiente y clima grupal que facilite el proceso de aprendizaje, desde el respeto a las diferencias y la neutralidad afectiva.
- Dinamizar el grupo de alumnos.
- Estar abierto y accesible a todos los participantes.
- Conocer personalmente a todos los alumnos de su área formativa y completar esta información con el diagnóstico del equipo de acogida, de modo que pueda participar activamente en el desarrollo de su itinerario personal.

- Manejar las relaciones interpersonales con los alumnos, prestando siempre una atención cercana y personalizada fomentando la autonomía de los jóvenes.
- Desarrollar una gestión pro-activa de los conflictos y afrontarlos positivamente cuando aparezcan.

Organizativas y de coordinación

- Identificar los recursos necesarios para el desarrollo de la acción formativa (material didáctico, fungible, salas, otros equipamientos...) y gestionar su solicitud para prever su disponibilidad (determinando calendario de usos).
- Gestionar la compilación, edición y distribución del "cuaderno de trabajo" de los alumnos para cada acción formativa en soporte digital.
- Contribuir a la mejora del "Cuaderno Didáctico" (fichas, procedimientos, herramientas...) de la Sección Juventud e Infancia.
- Participar en las actividades organizadas desde la Sección de Juventud e Infancia en función de la programación junto con el grupo de alumnos.
- Coordinarse con el resto de actividades realizadas desde la Sección de Juventud e Infancia en relación a sensibilización y difusión musical.

2.4.3 Disposición organizativa

- El horario de docencia podrá estar comprendido de lunes a viernes entre las 17.00 y las 21.00 horas, o entre las 10.00 y las 14.00 horas de lunes a sábados, en función del calendario de actividades, en sesiones de 1 hora por grupo e instrumento.
- Distribución orientativa de horas por grupo e instrumento:
 - Bajo eléctrico:
 - De octubre a diciembre
 - De enero a mayo
 - Horario de los grupos: lunes de 17.00 a 18.00h, de 18.00 a 19.00h, de 19.00 a 20.00h y de 20.00a 21.00h
 - Batería:
 - De octubre a diciembre
 - De enero a mayo
 - Horario de los grupos: martes de 17.00 a 18.00h, de 18.00 a 19.00h, de 19.00 a 20.00h y de 20.00 a 21.00h
 - Guitarra española:
 - De octubre a diciembre
 - De enero a mayo
 - Horario de los grupos: miércoles de 17.00 a 18.00h, de 18.00 a 19.00h, de 19.00 a 20.00 h y de 20.00a 21.00h
 - Guitarra eléctrica:
 - De octubre a diciembre
 - De enero a mayo
 - Horario de los grupos: jueves de 17.00 a 18.00h, de 18.00 a 19.00h, de 19.00 a 20.00h y de 20.00a 21.00h
 - Combos:
 - De octubre a diciembre
 - De enero a mayo
 - Horario de los grupos: miércoles de 17.00 a 18.00h, de 18.00 a 19.00h, de 19.00 a 20.00 h y de 20.00a 21.00h

Esta distribución puede sufrir modificaciones según la demanda y directrices de la Sección de Juventud e Infancia

- El número de alumnos por instrumento será como máximo el siguiente:
 - Bajo eléctrico: 4 alumnos por grupo.
 - Batería: 3 alumnos por grupo.
 - Guitarra española: 6 alumnos por grupo.

C.I.F.: P-2813400E

- Guitarra eléctrica: 5 alumnos por grupo.
- Combos: 5 alumnos por grupo.

Locales en los que prestar el servicio de docencia: locales nº 1, 2 y 7.

2.4.4 Población

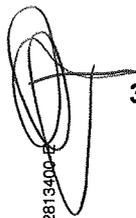
La prestación de este servicio está dirigida a adolescentes y jóvenes.

2.4.5 Recursos Humanos

- La empresa adjudicataria deberá disponer del personal que reúna las condiciones que se expresan en el perfil detallado en el ANEXO I.
- La Sección de Juventud e Infancia podrá ajustar los perfiles de los Recursos Humanos en función de las necesidades del servicio.
- En el caso de que exista necesidad por parte de la Sección de Juventud e Infancia del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes de prestar de manera simultánea la docencia del mismo instrumento en el mismo o diferentes días de los inicialmente planificados, la empresa deberá disponer de los medios humanos necesarios para poder prestar el servicio.
- El personal asignado a la docencia, deberá ser valorado por la Sección de Juventud e Infancia para comprobar que cumple con el perfil para prestar el servicio.
- Dadas las características del servicio a prestar, los trabajadores deberán ser los mismos durante la vigencia del contrato, salvo causas de fuerza mayor o acuerdo entre ambas partes.

3. OBLIGACIONES POR PARTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

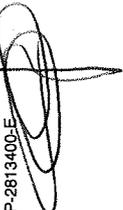
1. Desarrollar de forma directa la coordinación, programación y ejecución de los Servicios según lo dispuesto en el presente pliego.
2. Proporcionar el personal necesario para el desarrollo de las distintas actividades y servicios, debiendo presentar al Ayuntamiento los nombres de los recursos humanos asignados antes de su incorporación a la actividad, así como el currículum vitae y fotocopia de la titulación mínima requerida que acredite su capacitación según el Anexo I.
3. Poner a disposición del contrato para la prestación de los servicios incluidos en el mismo, un teléfono móvil, ordenador portátil y una cuenta de correo electrónico corporativa (empresa), de su propiedad.
4. Asignar a un responsable de la misma como interlocutor de los responsables técnicos municipales para mantener cuantas reuniones sean necesarias para garantizar el buen funcionamiento del servicio y que asimismo será el encargado de recoger y transmitir información relacionada con el desempeño laboral de los trabajadores, contando con un teléfono móvil y una cuenta de correo electrónico que permita el contacto continuado para el adecuado funcionamiento de las actividades y la gestión de cualquier incidencia.
5. Asumir cualquier relación jurídica de naturaleza laboral, civil, tributaria o de cualquier otra índole, por su cuenta y riesgo sin que implique en ningún caso responsabilidad solidaria o subsidiaria del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
6. La empresa adjudicataria deberá cubrir de forma inmediata las ausencias de personal a su cargo, adscrito al servicio de la adjudicación. El personal asignado, por la empresa adjudicataria, a este servicio deberá prestar el mismo de manera regular y de ser necesaria su sustitución, será responsabilidad de la empresa que el sustituto reúna las condiciones que se exigen en el Anexo I y que tenga la formación necesaria para poder realizar el trabajo de forma eficaz, comunicando con antelación a los responsables técnicos de la Sección de Juventud e Infancia, el currículum del nuevo trabajador.
7. Asumir los gastos que origine la contratación del personal necesario para el correcto funcionamiento del servicio. En ningún supuesto podrá considerarse que el personal de la entidad adjudicataria para cualquiera de los servicios objeto del contrato tiene relación contractual o de naturaleza alguna respecto del Ayuntamiento, debiendo dicha entidad cumplir con todas las obligaciones fiscales a que esté obligada la entidad gestora.



C.I.F.: P-2813400-P

8. La empresa adjudicataria estará obligada a abonar al personal asignado a:
 - La coordinación, asistencia técnica, dinamización, difusión de actividades y control de acceso a los locales de ensayo como mínimo la cantidad económica establecida para la categoría de Animador Sociocultural, según lo establecido en el II Convenio Colectivo Marco estatal de Ocio Educativo y Animación Sociocultural, sin que ello suponga que la empresa adjudicataria tenga que acogerse a dicho convenio.
 - Apoyo logístico: como mínimo la cantidad económica establecida para la categoría de Monitor/a de ocio educativo y tiempo libre, según lo establecido en el II Convenio Colectivo Marco estatal de Ocio Educativo y Animación Sociocultural, sin que ello suponga que la empresa adjudicataria tenga que acogerse a dicho convenio.
9. Proporcionar la formación necesaria al personal adscrito a la prestación de este contrato sobre primeros auxilios y la forma de actuar ante posibles accidentes o situaciones de emergencia que pudieran producirse en el transcurso de la actividad. En caso de accidentes se seguirá el protocolo establecido.
10. Contar con un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños físicos o materiales que con ocasión de la prestación del servicio se puedan ocasionar tanto en el mobiliario, en los materiales existentes o a terceros siempre que los daños puedan derivarse de una incorrecta ejecución del servicio.
11. El coordinador asignado a la prestación del servicio objeto del contrato deberá de estar en posesión del carné de conducir tipo B y estará obligado a realizar los desplazamientos necesarios para realizar las tareas descritas en el apartado 2.1.2. del presente pliego, en vehículo de tracción motora bien sea de su propiedad o de la empresa. Para la organización de actividades de dinamización musical que requieran de desplazamiento de materiales fuera del centro joven, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los recursos humanos puestos a disposición de la prestación de los servicios de coordinación, asistencia técnica o apoyo logístico objeto del contrato, un vehículo propiedad del Ayuntamiento.
12. El adjudicatario deberá informar a la Sección de Juventud e Infancia a través de parte diario de incidencias sobre el procedimiento de cesión de uso de los locales así como también de los recursos materiales necesarios para un correcto funcionamiento del servicio, realizando un inventario inicial del equipamiento de instrumentos musicales, y equipos de sonido, que deberá actualizarse durante la ejecución del contrato y a la finalización del mismo.
13. Prestar asistencia técnica y apoyo logístico en actividades culturales y musicales en las actividades programadas desde la Sección de Juventud e Infancia cuando se estime conveniente.
14. Las solicitudes de reserva de los locales de ensayo en las que figuran los usuarios del servicio, deberán archivar en la base de datos de la Sección de Juventud e Infancia del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, atendiendo a la Ley de Protección de Datos vigente.
15. Los datos de los usuarios y los pagos realizados por uso de los locales de ensayo serán tratados en la aplicación informática de gestión de actividades municipales (AGA), siendo el responsable del fichero el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y el encargado del tratamiento, la empresa adjudicataria del contrato que deberá cumplir con lo establecido al respecto, en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.
16. Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la prestación del servicio y que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. El adjudicatario del contrato y su personal guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento por razón de la prestación del servicio, tanto durante la vigencia del contrato como incluso después de la finalización del mismo.
17. Todas las comunicaciones, notificaciones y circulares de cualquier tipo dirigidas a los usuarios u otros agentes, deberán contar con la aprobación previa y autorización por parte de la Sección de Juventud e Infancia del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
18. Aceptar la propuesta de coordinación con la Sección de Juventud e Infancia, que establecerá con la empresa adjudicataria la periodicidad de las reuniones, los sistemas de seguimiento y el control de las actividades realizadas (material necesario, programación desarrollada,

C.I.F.: P-28134005



evaluaciones, listados de asistencia, incidencias, etc.).

19. El personal de la empresa adjudicataria que preste el servicio objeto de este contrato deberá asistir a cuantas reuniones de coordinación se organicen desde la Sección de Juventud e Infancia para el desarrollo adecuado de las actividades programadas y colaborar, dentro de sus posibilidades, en determinadas actividades de animación sociocultural del municipio.
20. Presentar la programación y la metodología a seguir para la ejecución y desarrollo de los cursos, incorporando las directrices proporcionadas y adaptándose a los cambios establecidos desde la Sección de Juventud e Infancia.
21. Los trabajadores de la empresa observaran en todo momento el necesario decoro personal, corrección y respeto debido al usuario del servicio. En la indumentaria o dispositivo colgante deberá aparecer el nombre de la empresa.
22. La empresa adjudicataria deberá trasladar los materiales necesarios para la realización de las actividades y al término de las sesiones dejar recogidos los espacios físicos utilizados para el desarrollo de las actividades objeto de este contrato así como los materiales específicos de los que se haga uso en cada día o sesión.
23. La empresa adjudicataria deberá conocer y aplicar el Plan de emergencia y evacuación de los centros y espacios en los que se realicen las actividades.
24. La empresa adjudicataria no podrá realizar fotografías ni otro tipo de documento gráfico o vídeo a los usuarios participantes en el programa, salvo autorización de la Sección de Juventud e Infancia y siempre con el consentimiento expreso de los padres o tutores legales de los menores en caso de que los usuarios fueran menores de 14 años.
25. Recoger la opinión de los usuarios del servicio de los locales de ensayo y de las actividades, según el procedimiento propuesto por el técnico responsable de la Sección de Juventud e Infancia y al que se le entregará la información recogida.
26. Entregar a la Sección de Juventud e Infancia, a la finalización de la prestación del Servicio, una memoria de las distintas actividades realizadas, ajustándose a las directrices proporcionadas por el técnico municipal correspondiente. En todo caso, en la memoria final del curso deberán recogerse, junto con los datos relacionados con la prestación de este Servicio, una valoración del desarrollo de la actividad y propuestas de mejora del servicio en contenidos, organización y recursos materiales necesarios. Al margen de esta memoria final, la Sección de Juventud e Infancia podrá solicitar al adjudicatario la elaboración de informes específicos cuando lo considere oportuno.
27. La empresa adjudicataria se compromete a facilitar, a requerimiento del Ayuntamiento, cualquier documentación o información necesaria que permita comprobar de forma efectiva la realización de las mejoras ofertadas o de las obligaciones adquiridas.
28. Seguir las directrices de la Sección de Juventud e Infancia para facilitar la integración de aquellas personas que presenten necesidades educativas especiales, y que no acudan a centros específicos de educación especial, siempre que su diversidad funcional permita que participen de las actividades conforme están definidas. La empresa adjudicataria podrá establecer acuerdos de colaboración, a solicitud de los tutores legales del usuario, con aquellos centros, asociaciones o instituciones que intervengan con dichos usuarios y que puedan proporcionar información adicional, materiales adaptados o los recursos humanos especializados necesarios. La empresa responderá de la responsabilidad laboral, económica o de otra naturaleza derivada de los acuerdos o convenios establecidos con terceros.

4. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO HACIA LA EMPRESA ADJUDICATARIA

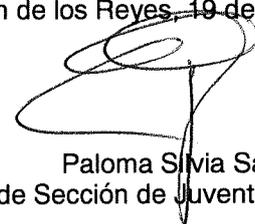
1. Marcar las directrices en cuanto a la programación y a la metodología a seguir para la ejecución y desarrollo de los cursos.
2. Supervisar la programación y contenidos de los distintos cursos para que se adapten a los objetivos propuestos desde la Sección de Juventud e Infancia.
3. Realizar el seguimiento de los distintos programas, comprobando el correcto desarrollo de los mismos.

4. El material fungible, instrumentos musicales y equipos de sonido necesarios para la prestación de los servicios será aportado por el Ayuntamiento a propuesta del adjudicatario, que deberá identificar las necesidades derivadas de su programación con una antelación mínima de dos meses.
5. Facilitar al adjudicatario, una clave de usuario para la utilización de la fotocopidora del centro joven que deberá ser entregada a los trabajadores que la empresa pondrá a disposición del contrato para el desarrollo del mismo. De realizarse un uso indebido de la misma, el coste económico y de otra naturaleza derivado de este hecho, será asumido por la empresa adjudicataria.
6. Facilitar para la prestación del servicio objeto del contrato, un espacio administrativo y de control de acceso con conexión telefónica mediante terminal y conexión a datos, 6 locales de ensayo 6 jaulas para la guarda de instrumentos musicales y 3 locales para la enseñanza musical.
7. Para la prestación de los servicios y actividades objeto del contrato, el Ayuntamiento facilitará una clave de acceso a la empresa adjudicataria para acceder a la aplicación de gestión de actividades AGA, y a la de gestión de reservas de locales de ensayo, de propiedad del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y en donde figurarán los datos personales de los usuarios de los locales de ensayo, cursos y talleres musicales así como los datos personales de los consentimientos para envío de información a través de aplicaciones móviles, correos electrónicos y redes sociales cuyos dominios pertenecen al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

5. DIRECCIÓN DEL CONTRATO

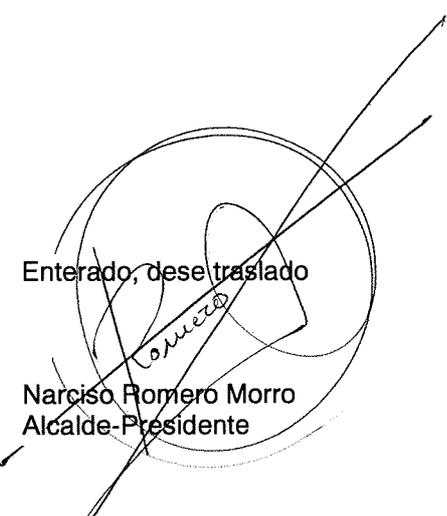
La Dirección del presente contrato correrá a cargo de la Jefa de Sección de Juventud e Infancia.

San Sebastián de los Reyes, 10 de julio de 2017



Paloma Silvia Sánchez Rubio
Jefa de Sección de Juventud e Infancia.

Enterado, dese traslado


Narciso Romero Morro
Alcalde-Presidente

ANEXO I

Perfil académico y profesional para el Servicio de coordinación, asistencia técnica, dinamización, difusión, control de acceso a locales de ensayo, apoyo logístico de las actividades musicales y culturales incluidas en la programación de la Sección de Juventud e Infancia del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

Persona con amplia experiencia en imagen y sonido y en animación, ocio y tiempo libre y dinamización de grupos en especial en organización de actividades musicales y culturales dirigidas a jóvenes. Debe ser una persona empática, motivadora, cercana, que sepa manejarse con soltura tanto con jóvenes como con menores en diferentes entornos (centros educativos, la calle, programas estructurados, asociaciones...) y poseer un alto nivel de habilidades relacionales.

- Formación reglada:
 - Formación Profesional de Grado Superior en la familia profesional de Servicios a la Comunidad (Técnico en Animación Sociocultural) y o Formación Profesional de Grado Superior en la familia profesional de Imagen y Sonido o titulación de Bachillerato preferentemente en Bachillerato Tecnológico con formación ocupacional en imagen y sonido.
- Formación Complementaria:
 - Formación en Animación Juvenil o Educador de tiempo libre, Coordinador de tiempo libre con formación en informática en especial en bases de datos, hojas de cálculo y en diseño de páginas web así otro tipo de aplicaciones y soportes para la generación de contenidos y su mantenimiento en Internet.
 - Formación en Imagen y Sonido o titulación de Bachillerato preferentemente en Bachillerato Tecnológico con formación ocupacional en imagen y sonido.
- Requisitos actitudinales:
 - Persona empática, motivadora y cercana, con un alto nivel de habilidades sociales y de dinamización grupal.
 - Persona proactiva, resolutiva y con capacidad de organización y trabajo por objetivos.
 - Persona con herramientas de comunicación y habilidades y actitudes para la gestión de conflictos.
 - Persona habituada a trabajar en equipo y en entornos interdisciplinares.

Perfil académico y profesional para el Servicio de Apoyo Logístico

- Formación reglada
 - Educación Secundaria Obligatoria
- Formación complementaria
 - Experiencia de trabajo en actividades y eventos con gran afluencia de público
- Requisitos actitudinales

- Persona habituada a trabajar en equipo y entornos interdisciplinarios.
- Control de emociones

Perfiles de los docentes del servicio de docencia de talleres musicales y otras actividades de sensibilización y difusión musical

Perfiles del equipo de Docentes

- Formación reglada, en función de los módulos formativos a impartir:
 - Magisterio Educación musical
 - Técnico y Técnico Superior de Enseñanzas de régimen Especial de la familia formativa musical.
- Formación Complementaria:
 - Títulos de Formación de la especialidad a impartir
 - Profesionales en posesión de certificados de profesionalidad
- Experiencia laboral:
 - Aquellos profesionales que acrediten experiencia en el ámbito laboral relacionado con la especialidad a impartir objeto de contrato según el curso o taller, podrán ser candidatos a docentes.
- Requisitos deseados
 - Personas empáticas, motivadoras y cercanas, con un alto nivel de habilidades sociales y de dinamización grupal.
 - Persona con habilidades para el trabajo con jóvenes.
 - Persona proactiva, resolutiva y con capacidad de organización y trabajo por objetivos.
 - Persona con herramientas de comunicación y habilidades y actitudes para la gestión de conflictos.
 - Persona habituada a trabajar en equipo y en entornos interdisciplinarios.