

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA Y DINAMIZACIÓN DE LA ESCUELA DE ANIMACIÓN Y EDUCACIÓN INFANTIL Y JUVENIL EN EL TIEMPO LIBRE Y DE INFORMACIÓN, Y PARTICIPACIÓN JUVENIL DIRIGIDO A ADOLESCENTES Y JÓVENES DEL MUNICIPIO Y DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA UBICADOS EN SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

CSV : INTERNO-827e-eb32-9c77-d543-22b8-ba84-7c90-49ad

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : PALOMA SILVIA SANCHEZ RUBIO | FECHA : 27/11/2017 21:04 | NOTAS : F

FIRMANTE(2) : NARCISO ROMERO MORRO | FECHA : 28/11/2017 08:57 | NOTAS : CF

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego de condiciones técnicas tiene por objeto la adjudicación del Servicio de Coordinación Pedagógica y Dinamización de la Escuela de Animación y Educación Infantil y Juvenil en el Tiempo Libre y de Información, y Participación Juvenil dirigido a adolescentes y jóvenes del municipio y de los Institutos de educación secundaria ubicados en San Sebastián de los Reyes.

La Escuela de Animación y Educación Infantil y Juvenil en el Tiempo Libre de San Sebastián de los Reyes es de titularidad municipal, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 57/1998 sobre regulación de escuelas de animación y educación infantil y juvenil en el tiempo libre. La Escuela está registrada en el Registro de Escuelas de Animación y Educación Infantil y Juvenil en el Tiempo Libre de la Comunidad de Madrid con el número 118, y tiene su sede en el Centro Joven Sanse (Av. de Valencia 3).

Según acuerdo nº 24 del Ayuntamiento Pleno de San Sebastián de los Reyes de 18 de junio de 1992, se reconoce la existencia del centro de información juvenil de San Sebastián de los Reyes que se encuentra inscrito en el censo de servicios de Información juvenil desde 1992 al haber solicitado su inclusión de acuerdo con la Orden 1235-E/1991 de 3 de noviembre de la Consejería de Educación y Cultura de la Comunidad de Madrid tal y como consta en la Orden 2384/2007, de 14 de mayo, de la Consejería de Educación, de modificación y actualización de los servicios que componen la Red de Centros de Información Juvenil de la Comunidad de Madrid.

2. OBJETIVOS Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El servicio a prestar debe contemplar las siguientes características:

2.1. Servicio de Coordinación Pedagógica

2.1.1. Objetivos del Servicio

- Desarrollar y coordinar la oferta formativa de la Escuela de Animación destinada a jóvenes entre 14 y 30 años atendiendo a los diferentes ejes formativos de la Escuela.
- 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.
- Realizar esta labor en el marco de las líneas estratégicas y proyectos de la Escuela y la Sección de Juventud e Infancia y en coordinación con el Equipo Directivo de la Escuela de Animación.

2.1.2. Características del servicio

El servicio de Coordinación Pedagógica desarrollará los siguientes programas:

- Oferta Formativa anual en la que se incluirá obligatoriamente dos cursos de monitor de ocio y tiempo libre, y otro de coordinador de actividades de ocio cada dos años.
- Programa de apoyo a la participación y el asociacionismo (Incluyendo Programa de Presupuestos Participativos).
- Programa Off.
- Diseños específicos para la participación de los alumnos y jóvenes en las actividades de dinamización y participación infantil y juvenil, tales como Halloween, Semana de la infancia, Crea Sanse, Carnaval, Sanse Urbano, Hoguera de San Juan.

Las características detalladas de estos programas aparecen detalladas en el ANEXO I (Características de los programas desarrollados por el servicio de Coordinación Pedagógica).

2.1.3. Personal mínimo y horario de referencia

El servicio de Coordinación Pedagógica estará cubierto, como mínimo, por dos coordinadores

CSV : INTERNO-827e-eb32-9c77-d543-22b8-ba84-7c90-49ad

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : PALOMA SILVIA SANCHEZ RUBIO | FECHA : 27/11/2017 21:04 | NOTAS : F

FIRMANTE(2) : NARCISO ROMERO MORRO | FECHA : 28/11/2017 08:57 | NOTAS : CF



pedagógicos, cada uno de ellos prestará un servicio de lunes a domingo, durante un periodo de 27,5 horas semanales el coordinador pedagógico del eje de animación y 25 horas semanales el coordinador pedagógico del eje de cultura. La distribución del periodo semanal se determinará por la Concejalía de Juventud a propuesta de la dirección de la Escuela. Se prestará servicio en sábados o domingos, o en periodos nocturnos, cuando la programación así lo requiera.

El servicio mínimo obligado supondrá la presencia de dos figuras de coordinación pedagógica de lunes a viernes de 17 a 21 horas de octubre a junio y en el mes de septiembre, y de 10.00 a 14.00 horas en julio y agosto. Los ajustes de jornada por trabajo en fin de semana u otros motivos, podrán modificar los días y horario de prestación de este servicio mínimo.

Horario:

1 coordinador del eje de animación, de lunes a viernes de 15.30 a 21.00 horas (5,5 horas diarias), mes de julio de lunes a viernes de 8.30 a 14.30 horas (6 horas diarias) y la 1ª quincena de agosto de lunes a viernes de 9.00 a 14.30 h (5,5 horas diarias).

1 coordinador del eje de cultura de lunes a viernes de 16.00 a 21.00 horas (5 horas diarias) y mes de julio y ½ mes de agosto de 9.30 a 14.30 horas (5 horas diarias).

Se establece un número de horas más, por cada figura de coordinación, para realizar los apoyos a las diferentes actividades de la Escuela de Animación y de la Sección de Juventud e Infancia.

El servicio se prestará del 19 de abril de 2018 al 18 de abril de 2020.

2.1.4. Perfil y funciones de los Coordinadores Pedagógicos

Este punto viene detallado en el ANEXO II (Perfil y funciones de los coordinadores pedagógicos) de este pliego

2.2. Servicio de Dinamización Juvenil

2.2.1. Objetivos del Servicio:

Centro joven

- Desarrollar y gestionar el plan de difusión, captación y acogida de la Escuela de Animación en sus diferentes aspectos.
- Desarrollar el programa de "Espacio Abierto" y sus líneas asociadas (Chill Out, Tardes de Verano, Programa de Navidad, Carnaval, Hoguera de San Juan, etc.).
- Fomentar la participación social, el intercambio de ideas y experiencias y el trabajo en red de los jóvenes.
- Realizar esta labor en el marco de las líneas estratégicas y proyectos de la Escuela y la Delegación de Juventud y en coordinación con el Equipo Directivo de la Escuela de Animación. Apoyo a actividades de dinamización y participación infantil y juvenil, tales como Presupuestos Participativos, Semana de la infancia, Crea Sanse y Halloween, Xmas Sanse, Carnaval, Actividades de Semana Santa, Hoguera de San Juan.

IES del municipio:

- Hacer llegar la información y recursos para jóvenes a los centros de enseñanzas medias.
- Dinamizar el proceso de información dentro de los centros educativos, de tal manera que no sólo llegue información externa, si no que la información generada en el centro salga hacia fuera.
- Fomentar la participación de los/as alumnos/as en los procesos informativos de su centro, bien en forma de autoconsulta o a través de actividades diseñadas por ellos/as mismos/as.
- Hacer llegar la información generada dentro y fuera del municipio a los lugares en los que se encuentran los/as jóvenes, así como a los/as profesionales y mediadores/as que trabajan con éstos.
- Fomentar la participación de los/as jóvenes estudiantes de los centros de educación secundaria obligatoria del municipio, facilitando un espacio de reunión semanal,

CSV : INTERNO-827e-eb32-9c77-d543-22b8-ba84-7c90-49ad

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : PALOMA SILVIA SANCHEZ RÚBIO | FECHA : 27/11/2017 21:04 | NOTAS : F

FIRMANTE(2) : NARCISO ROMERO MORRO | FECHA : 28/11/2017 08:57 | NOTAS : CF



donde propongan actividades a realizar, incluyéndoles en el proceso de propuesta, estudio de viabilidad, programación, ejecución, evaluación y memoria de la misma.

Radio Joven

- Elaborar un programa de radio que refleje los intereses e inquietudes de los jóvenes, fomentando su participación en la elaboración y difusión de la información que se emite.
- Ofrecer cauces de acción a la creatividad y protagonismo de los jóvenes.
- Contribuir a que los jóvenes tomen conciencia de sus propias posibilidades y capacidades, como constructores de su propio conocimiento y como responsables activos de su futuro en la sociedad.

2.2.2. Programas a ofertar

- Espacio Abierto
- Programa de Difusión y Captación
- Programa de Acogida
- Chill Out
- Tardes de Verano
- Actividades de Carnaval, Celebración de la noche de San Juan, Halloween y Semana de la Infancia
- Programa específico de Semana Santa y Navidad
- Programa de Dinamización y de fomento de la participación en Centros Educativos y Espacios Abiertos
- Actividades propuestas por jóvenes en el marco de los programas de Presupuestos Participativos y Mesa de Participación Juvenil.
- Programa de información en los centros educativos.
- Mesa de Participación Juvenil.
- Proyecto "Crea Sanse".
- Programa de radio.

Las características detalladas de estos programas aparecen detalladas en el ANEXO I (Características de los programas desarrollados por el servicio de Dinamización).

2.2.3. Personal mínimo y horario de referencia

El servicio de Dinamización estará cubierto, por uno o dos dinamizadores, en función de las distintas actividades o programas que se desarrollan (preferentemente chico y chica), de lunes a domingo, según el horario establecido para cada uno de ellos, realizando unas 62,5 horas semanales (entre ambas figuras).

El periodo de prestación se determinará por la Sección de Juventud e Infancia. Se prestará el servicio en sábados o domingos, o en periodos nocturnos, cuando la programación así lo requiera.

Horarios:

El servicio mínimo obligado supondrá la presencia de una figura de dinamización de martes a viernes de 17.30 a 21 horas en Espacio Abierto, dos dinamizadores de lunes a viernes de 9.00 a 12.00 horas en dinamización en IES (salvo festivos o días no lectivos), dos dinamizadores los lunes de 16.30 a 21.00 h en mesa de participación juvenil y radio joven, independientemente del personal en prácticas que la Sección de Juventud e Infancia asigne a los servicios.

Se establece un número de horas más para realizar los apoyos a las diferentes actividades de la Escuela de Animación y de la Sección de Juventud e Infancia.

Los ajustes de los periodos de prestación de servicio en fin de semana u otros motivos, podrán modificar los días y horario de prestación de este servicio mínimo.

El servicio se prestará del 19 de abril de 2018 al 18 de abril de 2020.

2.2.4. Perfil y funciones de los Dinamizadores Juveniles

Detallado en el ANEXO II de este pliego.

CSV : INTERNO-827e-eb32-9c77-d543-22b8-ba84-7c90-49ad

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : PALOMA SILVIA SANCHEZ RUBIO | FECHA : 27/11/2017 21:04 | NOTAS : F

FIRMANTE(2) : NARCISO ROMERO MORRO | FECHA : 28/11/2017 08:57 | NOTAS : CF

2.3. Características generales comunes de los servicios de coordinación pedagógica y dinamización.

2.3.1 Obligaciones por parte de la empresa adjudicataria

- Los servicios de Coordinación Pedagógica y de Dinamización desarrollarán los programas y actividades de acuerdo a la estrategia metodológica de la Sección de Juventud e Infancia, haciendo especial hincapié en potenciar las sinergias y conectores con el resto de servicios que oferta la Sección.
- Llevar a cabo el proceso de coordinación con el personal asignado por la Sección de Juventud e Infancia, la cual establecerá con la empresa adjudicataria la periodicidad de las reuniones, los sistemas de seguimiento y el control de las actividades realizadas. No obstante, se celebrará, como mínimo, una reunión semanal de coordinación con los responsables técnicos que la Sección de Juventud e Infancia establezca.
- Dado el carácter integral que tienen las actividades del Ayuntamiento, el personal de la entidad adjudicataria vendrá obligado a participar en cuantas reuniones de coordinación dicte el Ayuntamiento, y a colaborar dentro de sus posibilidades en aquellas actividades de animación sociocultural del municipio. Así mismo, deberán asistir a cuantas reuniones se organicen para el desarrollo de programas y actividades de la Red Joven Norte
- Organizar los distintos servicios objeto del contrato en coordinación con el Ayuntamiento y de conformidad a lo establecido en el presente pliego de condiciones y el proyecto ofertado.
- El diseño general de los programas, su desarrollo y coordinación, de acuerdo a lo establecido en los ANEXOS I y II de este pliego, no obstante el adjudicatario, podrá proponer al Ayuntamiento cuantas modificaciones estime procedentes para una mejor explotación y rentabilidad, incluyendo las propuestas de nuevas actividades no previstas inicialmente o la modificación total o parcial de las existentes, así como la ampliación de dependencias y horarios.
- Colaborar, cuando la Sección de Juventud e Infancia lo estime conveniente, en otras actividades organizadas por otros servicios de la propia Sección.
- Recoger la opinión de los usuarios sobre las actividades, según el modelo propuesto por el Ayuntamiento, y proporcionar los datos obtenidos al Ayuntamiento.
- Remitir al Ayuntamiento una memoria anual detallada por actividad, programa y servicio, acompañada de una valoración y propuestas concretas para el siguiente programa. Dicha memoria deberá entregarse como fecha límite el día 30 de enero. La Sección de Juventud e Infancia podrá solicitar al adjudicatario la elaboración de informes o memorias específicos cuando lo considere oportuno.
- Todas las comunicaciones, notificaciones y circulares de cualquier tipo dirigidas a los jóvenes u otros agentes deberán ser autorizados por el Ayuntamiento.
- La Coordinación Pedagógica informará y prestará asesoramiento a la Escuela de Animación sobre el profesorado y colaboradores especializados para el desarrollo de los diferentes servicios, especialmente de la oferta formativa.
- El Ayuntamiento a través de la Sección de Juventud e Infancia y la Escuela de Animación, junto con la empresa adjudicataria determinará el equipo docente y de colaboradores necesarios para el desarrollo de los servicios.
- El adjudicatario identificará las necesidades de espacios y recursos generales necesarios para la prestación de los servicios atendiendo al calendario de programación anual.
- El adjudicatario deberá informar y asesorar al Ayuntamiento sobre los materiales y recursos didácticos específicos, necesarios para impartir los cursos y talleres.
- El personal asignado por el adjudicatario utilizará las herramientas pedagógicas,

CSV : INTERNO-827e-eb32-9c77-d543-22b8-ba84-7c90-49ad

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : PALOMA SILVIA SANCHEZ RUBIO | FECHA : 27/11/2017 21:04 | NOTAS : F

FIRMANTE(2) : NARCISO ROMERO MORRO | FECHA : 28/11/2017 08:57 | NOTAS : CF

plantillas, modelos y formularios de recogida de datos definidos por la Escuela de Animación para la prestación del servicio.

- Utilizar las bases de datos de la Escuela de Animación de la Sección de Juventud e Infancia del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, atendiendo a la Ley de Protección de Datos vigente.
- Enviar información a los jóvenes, previo consentimiento de los mismos al Ayuntamiento, a través de aplicaciones móviles y cuentas de redes sociales. Dicha información será enviada a través de un teléfono Smartphone de titularidad del Ayuntamiento que será facilitado a la empresa adjudicataria del contrato y que podrá hacer uso única y exclusivamente para este fin. No pudiendo transferir los datos personales ni las conversaciones existentes en el dispositivo a ningún otro dispositivo móvil ni fijo. La empresa adjudicataria y los trabajadores sujetos a la prestación del servicio actuarán como encargados del tratamiento.
- La empresa facilitará una cuenta corporativa de correo electrónico asignada a cada uno de los perfiles (coordinación animación, coordinación cultura urbana y dinamización) que presten el servicio con el fin de enviar y recibir información y documentación para la prestación de los servicios del contrato.

2.3.2. Obligaciones por parte del Ayuntamiento

- El Ayuntamiento podrá poner en marcha nuevas actividades en función de la demanda existente, el número de inscripciones y la dotación presupuestaria correspondiente de cada ejercicio.
- El Ayuntamiento a través de la Sección de Juventud y la Escuela de Animación, junto con la empresa adjudicataria determinará el equipo docente y de colaboradores necesarios para el desarrollo de los servicios, que serán contratados por el Ayuntamiento.
- El material fungible necesario 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.
- Proporcionar un código de acceso a la fotocopiadora, cuyas claves, la empresa adjudicataria, deberá facilitar a los trabajadores que presten el servicio. El uso de la fotocopiadora estará restringido a la impresión de documentos necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato.
- Permitir el uso del dispositivo móvil, Smartphone, de titularidad del Ayuntamiento para la prestación del servicio de acuerdo con lo detallado en la cláusula 2.3.1. A tal fin se le proporcionará una clave de acceso al dispositivo móvil a la empresa adjudicataria para la utilización de dicho dispositivo.
- El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, como responsable del fichero de "Gestión de Actividades Municipales" facilitará a la empresa adjudicataria, los datos necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato.

2.4. Calendario de Programación

	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Entrega propuesta formativa curso												
Programa Formativo												
Entrega programación servicio de dinamización												
Cierre definitivo de programas												
Difusión oferta formativa general												
Inicio período de inscripción cursos y talleres												
Inicio cursos y talleres												

CSV : INTERNO-827e-eb32-9c77-d543-22b8-ba84-7c90-49ad

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : PALOMA SILVIA SANCHEZ RUBIO | FECHA : 27/11/2017 21:04 | NOTAS : F

FIRMANTE(2) : NARCISO ROMERO MORRO | FECHA : 28/11/2017 08:57 | NOTAS : CF



apartados 2.1.4 y 2.2.4 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, contando con la cualificación establecida. Se debe presentar al Ayuntamiento, para su valoración, el currículo de los recursos humanos propuestos, antes de su incorporación a la actividad, así como la fotocopia de la titulación mínima requerida que acredite su capacitación.

3. 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, así como los que origine la contratación del personal necesario para el correcto funcionamiento de la prestación del servicio objeto del contrato. En ningún supuesto podrá considerarse que el personal de la empresa adjudicataria tiene relación laboral contractual o de naturaleza alguna respecto del Ayuntamiento, debiendo dicha entidad cumplir con todas las obligaciones fiscales a que esté obligada la empresa adjudicataria.
4. La empresa adjudicataria estará obligada a abonar a los/as trabajadores/as adscritos a la prestación de este contrato, las cantidades económicas establecidas para las categorías de Coordinador/a de actividades y proyectos de centro y Monitor/a de ocio educativo y tiempo libre según las tablas salariales del II Convenio Colectivo Marco Estatal de Ocio Educativo y Animación Sociocultural. Del incumplimiento de esta obligación podrá derivarse la incoación de expediente sancionador.
5. En caso de ausencia o baja de un trabajador, la empresa deberá sustituir al mismo, comunicando con antelación a los responsables técnicos de la Sección de Juventud e Infancia el currículum del nuevo trabajador para su valoración. Dadas las características del servicio a prestar, los/as trabajadores/as deberán ser los/as mismos/as durante la vigencia del contrato, salvo causas de fuerza mayor o por acuerdo entre ambas partes.
6. El personal a cargo de la empresa observará en todo momento el necesario decoro personal, corrección y respeto debido al usuario del servicio. Deberán estar identificados durante el desarrollo de las actividades mediante indumentaria o dispositivo de colgante que les acredite como personal prestador del servicio. En la indumentaria o dispositivo colgante deberá aparecer el nombre de la empresa.
7. Tratar los datos de carácter personal de los/as jóvenes participantes en las actividades que les serán facilitados por el Ayuntamiento, en virtud de este contrato, de acuerdo con lo establecido en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales (LOPD).
8. 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 gestión del servicio, tanto durante la vigencia del contrato, como después de la finalización del mismo.
9. La empresa adjudicataria podrá realizar fotografías, documentos gráficos o vídeos a los/as jóvenes participantes, con autorización de la Sección de Juventud e Infancia y siempre con el consentimiento expreso de los/as jóvenes y en los términos establecidos en la legislación vigente.
10. Seguir las directrices marcadas por el Ayuntamiento en cuanto a la programación y a la metodología a seguir para la ejecución y desarrollo de las actividades. Así como aceptar la propuesta de coordinación de la Sección de Juventud e Infancia, que establecerá con la empresa adjudicataria, la periodicidad de las reuniones, los sistemas de seguimiento y control de las actividades realizadas (material necesario, programación desarrollada, evaluaciones, listados de asistencia, incidencias, etc.).
11. 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 a terceros o al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. El adjudicatario estará obligado a hacerse cargo de aquellos desperfectos ocasionados tanto en el mobiliario como en los materiales existentes siempre que los daños puedan derivarse de una incorrecta ejecución técnica del servicio.

CSV : INTERNO-827e-eb32-9c77-d543-22b8-ba84-7c90-49ad

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : PALOMA SILVIA SANCHEZ RUBIO | FECHA : 27/11/2017 21:04 | NOTAS : F

FIRMANTE(2) : NARCISO ROMERO MORRO | FECHA : 28/11/2017 08:57 | NOTAS : CF

12. El personal de la empresa puesto a disposición de este contrato deberá haber recibido por parte de la empresa un curso de formación en primeros auxilios o acreditar a la empresa que ha realizado dicha formación, para así saber cómo actuar de forma adecuada con los/as jóvenes en este tipo de situaciones.
13. Elaborar y entregar, a la Sección de Juventud e Infancia, una memoria de carácter cuantitativo y cualitativo del servicio prestado siguiendo las directrices proporcionadas por el técnico municipal correspondiente, de cada una de las actividades realizadas.
14. Poner a disposición de los trabajadores al menos 2 equipos informáticos fijos o portátiles en los que deberán realizar las tareas documentales y de gestión relacionadas con el objeto del contrato.
15. La empresa adjudicataria deberá poner a disposición del Ayuntamiento para la ejecución de este contrato el material técnico necesario para la emisión de la radio en los Institutos de Educación Secundaria, así como un USB con acceso a internet.
16. Conocer y aplicar el plan de emergencias y evacuación de los centros en los que se realicen las actividades, informando a los trabajadores adscritos a la prestación del servicio.

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 las actividades.
2. Supervisar la programación y contenidos de las distintas actividades 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 Ayuntamiento proporcionará un código de acceso a la fotocopiadora, cuyas claves la empresa adjudicataria deberá facilitar a los trabajadores que presten el servicio. El uso de la fotocopiadora estará restringido a la impresión de documentos necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato.
5. El Ayuntamiento proporcionará un vehículo para el desplazamiento de los/as trabajadores/as y/o materiales en los casos en los que se crea conveniente, así como un teléfono móvil con saldo para las salidas que lo requieran.
6. Permitir el uso del dispositivo móvil, Smartphone, de titularidad del Ayuntamiento para la prestación del servicio de acuerdo con lo detallado en la cláusula 2.3.1. A tal fin, se proporcionará una clave de acceso a la empresa adjudicataria para la utilización de dicho dispositivo.
7. Facilitar toma de conexión a datos para la configuración de los equipos informáticos, que deberá poner la empresa a disposición para la prestación del servicio objeto del contrato, que deberá realizarse de acuerdo con los criterios y directrices establecidas por la Sección de Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento.
8. Hacer entrega del Plan de emergencias del Centro Joven.

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, de 27 de noviembre de 2017

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

Enterado, dese traslado
Firmado electrónicamente
Narciso Romero Morro
Alcalde-Presidente

CSV : INTERNO-827e-eb32-9c77-d543-22b8-ba84-7c90-49ad
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>
FIRMANTE(1) : PALOMA SILVIA SANCHEZ RUBIO | FECHA : 27/11/2017 21:04 | NOTAS : F
FIRMANTE(2) : NARCISO ROMERO MORRO | FECHA : 28/11/2017 08:57 | NOTAS : CF

ANEXO I

Características de los programas desarrollados por el Servicio de Coordinación Pedagógica y Dinamización Juvenil

COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Oferta Formativa

- La oferta formativa anual deberá contemplar como oferta básica los siguientes ámbitos de formación:
 - Desarrollo comunitario y personal
 - Animación, ocio, tiempo libre y medio ambiente
 - Cultura urbana, creatividad y artes escénicas
 - Nuevas tecnologías
 - Formación de Formadores
- La oferta formativa deberá incluir obligatoriamente:
 - Dos cursos de monitor de ocio y tiempo libre al año
 - Un curso de coordinador de ocio y tiempo libre cada dos años
 - Formación a medida para asociaciones o grupos informales de jóvenes
 - Talleres de dinamización musical
 - Una acción formativa de cada ámbito formativo en cada curso
- El número mínimo de horas de formación de la oferta será de 300h, sin contar los cursos homologados.
- Los formatos para los talleres no homologados serán los siguientes:
 - Talleres cortos de técnicas específicas 30-50h
 - Formación a medida 5-30h
- La coordinación pedagógica se encargará de la gestión y coordinación de las prácticas y/o salidas de cada curso o taller. En el caso de que la colaboración con un tercero precise de la firma de un convenio de colaboración con el Ayuntamiento, la coordinación pedagógica informará a la Escuela para el desarrollo de este convenio.
- La oferta formativa, en cuanto a fechas de programación, difusión y plazos de inscripción, se ajustará al calendario de programación anual.
- La propuesta de oferta formativa será presentada a la dirección de la Escuela en las fechas previstas en el calendario de programación anual y deberá contener los siguientes documentos en formato papel y electrónico:
 - Identificación de destinatarios:
 - ✓ Perfiles de entrada
 - ✓ Guión entrevista
 - ✓ Ficha alumno
 - Fichas cursos/talleres:
 - ✓ Programa formativo desarrollado
 - ✓ Cronograma detallado del curso o taller
 - ✓ Fichas técnicas: acción formativa, unidades didácticas, ajuste formativo, perfil de grupo
 - ✓ Ficha de sesión formativa
 - ✓ Ficha evaluación
 - ✓ Dossier resumen del curso para difusión
 - Documentación para el alumno:
 - ✓ Documentación original del curso
 - ✓ Fuentes secundarias
 - ✓ Ejercicios y otras didácticas específicas para cada sesión
 - ✓ Bibliografía
 - ✓ Recursos web

CSV : INTERNO-827e-eb32-9c77-d543-22b8-ba84-7c90-49ad

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : PALOMA SILVIA SANCHEZ RUBIO | FECHA : 27/11/2017 21:04 | NOTAS : F

FIRMANTE(2) : NARCISO ROMERO MORRO | FECHA : 28/11/2017 08:57 | NOTAS : CF

- Propuesta formativa:
 - ✓ CV del profesorado propuesto
- Cronograma diario de necesidades de espacios y recursos del centro necesarios para desarrollar la formación

Programa de Verano

Durante los meses de julio y agosto se desarrollarán acciones formativas y de intercambio de experiencias específicas y adaptadas al período estival (microtalleres, mesas redondas, etc.) y un curso de monitor de ocio y tiempo libre

Programa de apoyo a la participación y el asociacionismo

El servicio de Coordinación Pedagógica prestará apoyo y asistencia técnica a todos los procesos de participación juvenil y asociativa vinculados con la Delegación, en concreto:

- Apoyo a la creación y gestión de asociaciones
- Apoyo documental con recursos sobre participación y asociacionismo
- Diseño de formación a medida para asociaciones juveniles y grupos informales de jóvenes
- Apoyo a la realización de proyectos juveniles, especialmente en el marco del programa municipal de "Presupuestos Participativos de Juventud"
- Programa Crea Sanse y mesa de participación juvenil

Programa Off

El Programa Off de la Escuela de Animación se articula en torno a todas las propuestas e iniciativas culturales propuestas por los jóvenes, asociaciones juveniles y organizaciones vinculadas a la Escuela. Se compone de actividades variadas, desde el Festival de Cultura Urbana a un concierto, una muestra de cortos o una exposición.

El servicio de Coordinación Pedagógica facilitará y apoyará la participación en el Programa Off de todos los alumnos y participantes de la Escuela, y además:

- Presentará mensualmente una propuesta de contenidos del Programa a la Concejalía y dirección de la Escuela con tres semanas de antelación
- Coordinará la programación semanal y mensual del Programa Off
- Coordinará la disponibilidad de espacios, recursos y materiales para que el programa se lleve a cabo.
- Facilitará los soportes y materiales de difusión de las actividades programadas con suficiente antelación, especialmente para los medios municipales como La Plaza, Web municipal, Canal Norte TV, Cuentas del Centro Joven Sanse en redes sociales, etc.

Diseños específicos para la participación de los alumnos y jóvenes en las actividades de dinamización y participación infantil y juvenil tales como Carnaval, y celebración de la Noche de San Juan, Halloween, Semana de la Infancia, vacaciones de navidad

La Coordinación Pedagógica incluirá en la programación de cursos y talleres espacios de entrenamiento técnico en los que participen activamente como parte del proceso de aprendizaje los alumnos de la Escuela. Estos espacios de entrenamiento se desarrollarán, entre otros, en los programas municipales estables, como la celebración de la Noche de San Juan, Carnaval, la Semana de la Infancia, Halloween o el periodo vacacional de navidad.

DINAMIZACIÓN

Espacio Abierto

Espacio Abierto es un servicio permanente de la Escuela de Animación gratuito y abierto a los jóvenes de martes a viernes de 17.30 a 21 horas de septiembre a junio, y de martes a jueves de 17.30 a 21.00 horas y viernes de 20.30 a 22.30 horas durante el mes de julio, ubicado en el aula abierta de la 2ª planta del Centro y atendido por dos dinamizadores.

CSV : INTERNO-827e-eb32-9c77-d543-22b8-ba84-7c90-49ad

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : PALOMA SILVIA SANCHEZ RUBIO | FECHA : 27/11/2017 21:04 | NOTAS : F

FIRMANTE(2) : NARCISO ROMERO MORRO | FECHA : 28/11/2017 08:57 | NOTAS : CF

El programa tiene una fuerte dimensión educativa y se articula a partir de dos objetivos fundamentales:

- Generar un espacio de encuentro donde se fomenten los procesos de educación informal entre jóvenes.
- Contribuir a fortalecer las redes sociales de los jóvenes mediante el desarrollo de actividades grupales vinculadas a sus intereses y dentro de un espacio físico facilitador.

El dinamizador/dinamizadores serán los referentes del espacio desarrollando una labor educativa dentro de la metodología de la educación no formal y atendiendo especialmente a las dinámicas grupales y/o asociativas que puedan generarse.

Igualmente Espacio Abierto es un "observatorio" de las necesidades y centros de interés de los jóvenes, por lo que los dinamizadores deberán recoger estas demandas y trasladarlas a la Escuela para tenerlas en cuenta en cada programación.

Espacio Abierto contará con una programación mensual, que se elaborará partiendo de las iniciativas y propuestas de los jóvenes

Chill Out

Durante el mes de julio, siempre que el tiempo lo permita, se abrirá un espacio "Chill Out" en la terraza del Centro durante los viernes en horario nocturno.

Programa de Difusión y Acogida

Uno de los ejes de la Delegación de Juventud es la Difusión de las actividades y Acogida de los jóvenes, llevado a cabo por los/as dinamizadores/as juveniles. Para ello utilizarán diversos espacios y actividades para la difusión y captación de los jóvenes. La metodología y las técnicas deben ser variadas, dependiendo de la población diana para los cursos o actividades que se quieren difundir.

Para la difusión se utiliza el mapa social de la Delegación de Juventud con la red de prescriptores, con fichas y diversos canales de difusión que nos ayudan a llegar a entidades y usuarios, sistematizando así toda la información que distribuimos. Para llegar a la mayoría de jóvenes se realiza la intervención en medio abierto, donde el dinamizador es el comunicador habitual. Algunos de estos medios son:

- Difusión a través de la Radio de los I.E.S.
- Difusión y participación de los jóvenes en actividades y cursos a través de la mesa de participación juvenil.
- Distribución de carteles publicitarios: Dicha difusión se realiza a dos niveles: interno (espacios y actividades del Centro Joven) y externo: (centros educativos, de ocio, polideportivos, otras delegaciones municipales...)
- Difusión en medio abierto: difusión de información de las actividades utilizando la metodología de la educación de calle (parques, salidas de Institutos, centros comerciales, lugares de encuentro informal de jóvenes...).
- E-mails a asociaciones juveniles, culturales, otros centros de jóvenes, antiguos alumnos.
- Envío de boletín semanal: boletín para jóvenes con información de las actividades que se realizarán a la semana siguiente o a posteriori.

Programa de Dinamización en IES

Es un programa que nace con el objetivo de hacer llegar la información generada dentro y fuera del municipio, a los lugares en los que se encuentran los/as jóvenes, así como a los/as profesionales y mediadores/as que trabajan con éstos.

Se dinamizan los recreos de los 5 Institutos de Educación Secundaria Obligatoria del municipio, de forma semanal, acudiendo cada día de la semana a cada uno de los centros.

La radio, no sólo sirve como canal de comunicación y difusión de aquellas actividades, programas o información relevante para los jóvenes, sino que también se utiliza como un medio de participación de los jóvenes en su propio Instituto.

Programa radio joven

Realizar un programa de radio de media hora de duración, una vez a la semana, implicando a los

CSV : INTERNO-827e-eb32-9c77-d543-22b8-ba84-7c90-49ad

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : PALOMA SILVIA SANCHEZ RUBIO | FECHA : 27/11/2017 21:04 | NOTAS : F

FIRMANTE(2) : NARCISO ROMERO MORRO | FECHA : 28/11/2017 08:57 | NOTAS : CF

jóvenes en la realización de la misma (a nivel de contenidos y a nivel técnico), con el objetivo de informar, formar y amenizar a los jóvenes. Programa de radio hecha PARA y POR los jóvenes.

Mesa de Participación juvenil

El trabajo que se viene desarrollando en los Institutos de Educación Secundaria durante estos años, se ha orientado hacia la mejora de la convivencia y la participación de los jóvenes en distintos ámbitos.

A través de este trabajo, se ha detectado desde la Sección de Juventud del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes la necesidad de dar un paso más en esta dirección.

Con este proyecto, se pretende, no sólo consultar las ideas o sugerencias de los jóvenes para enriquecer su día a día con actividades adecuadas a sus intereses y necesidades, como se viene haciendo, sino además, conseguir una participación desde el compromiso, que es la herramienta que consideramos fundamental para cimentar cualquier cambio.

La intención desde la Delegación de Juventud es utilizar estos cauces de participación, para contribuir al desarrollo de nuevas acciones, que permitan que los jóvenes sean capaces de colaborar en la organización y realización de las mismas.

Para que las iniciativas propuestas puedan ser canalizadas, la Mesa de participación juvenil se reúne los lunes dentro del calendario escolar, de 17:30 a 19:30 horas.

Crea Sanse

Para conseguir un grupo de jóvenes participativos que sean capaces de proponer, organizar y ejecutar actividades que les interesen, se ha considerado que los delegados de los grupos de los diferentes cursos, sean los referentes y portavoces en este proceso participativo, por lo que les ofreceremos una formación orientada al desarrollo de sus habilidades sociales y personales y al aprendizaje de herramientas para la elaboración de proyectos e iniciativas juveniles.

De esta manera los delegados o cualquier otro joven con inquietudes y proyectos que quieran llevar a cabo, recibirán formación como líderes y portavoces de estas actuaciones.

Programas específicos (Carnaval, Hoguera de San Juan, verano, Semana de la Infancia, Halloween, Vacaciones de Navidad)

Programa de Presupuestos Participativos

El objetivo del programa es fomentar y consolidar la participación y el espíritu de iniciativa de los jóvenes en la vida social a través de las asociaciones, dando respuesta a sus necesidades, facilitándoles la oportunidad de promover directamente la organización de actividades en su entorno inmediato. El desarrollo del programa se realiza a través de una convocatoria anual de subvención con 2 plazos para la solicitud y realización de las actividades.

Los dinamizadores juveniles son los encargados de apoyar las actividades propuestas por los jóvenes que se desarrollen en el Centro Joven.

CSV : INTERNO-827e-eb32-9c77-d543-22b8-ba84-7c90-49ad

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portalfirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : PALOMA SILVIA SANCHEZ RUBIO | FECHA : 27/11/2017 21:04 | NOTAS : F

FIRMANTE(2) : NARCISO ROMERO MORRO | FECHA : 28/11/2017 08:57 | NOTAS : CF

ANEXO II

Funciones y perfiles de los coordinadores pedagógicos y dinamizadores juveniles

Funciones del Coordinador Pedagógico:

- Generales
 - ✓ Desarrollo y organización de la oferta formativa en sus diferentes aspectos (diseño curricular, coordinación del profesorado, gestión y organización, etc.) en coordinación con el equipo directivo y en el marco de los objetivos y estrategia metodológica de la Escuela de Animación.
 - ✓ Participar activamente en el desarrollo de los diferentes ejes que vertebran la Escuela: eje acogida, eje relacional, eje participación, eje formativo y eje tecnológico.
 - ✓ Facilitar el proceso de aprendizaje, a todos los niveles, de los participantes en la Escuela de Animación actuando como dinamizador pedagógico de la escuela.
- Pedagógicas
 - ✓ Elaboración del diseño curricular, de las unidades didácticas y fichas técnicas de las acciones formativas (o de otro tipo) correspondientes a su área de coordinación, relacionando contenidos de otras áreas.
 - ✓ Elaborar, junto al profesorado, los "cuadernos de trabajo" del alumnado para cada acción formativa en soporte digital, incluyendo programa, bibliografía y herramientas de evaluación.
 - ✓ Gestionar la fase de prácticas de aquellos cursos que lo precisen.
 - ✓ Gestionar las actas y títulos de los alumnos.
 - ✓ Elaborar los perfiles técnicos del profesorado requerido en función del diseño curricular.
 - ✓ Supervisión técnica de las fichas de sesión elaboradas por el profesorado.
 - ✓ Participar en el proceso de selección y formación inicial del profesorado.
 - ✓ Seguimiento, coordinación y evaluación del profesorado.
 - ✓ Elaborar el perfil de los destinatarios de las distintas acciones formativas.
 - ✓ 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.
 - ✓ Dinamizar el grupo de profesores y alumnos.
 - ✓ Abrir y cerrar los cursos.
 - ✓ Participar en las reuniones de coordinación y de mejora establecidas, con el profesorado, alumnos, equipo directivo y otros agentes implicados.
 - ✓ Recoger las aportaciones de mejora del profesorado y alumnado e incorporarlas, si procede, al proceso formativo.
 - ✓ Desarrollar, junto al profesorado y alumnado, el proceso de evaluación de cada acción formativa correspondiente, tanto en su fase teórica como en su fase práctica.
 - ✓ Desarrollar la evaluación del área formativa correspondiente y proponer líneas de mejora.
- 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 (profesores y alumnos), especialmente a principios de curso.

CSV : INTERNO-827e-eb32-9c77-d543-22b8-ba84-7c90-49ad

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : PALOMA SILVIA SANCHEZ RUBIO | FECHA : 27/11/2017 21:04 | NOTAS : F

FIRMANTE(2) : NARCISO ROMERO MORRO | FECHA : 28/11/2017 08:57 | NOTAS : CF

- ✓ 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
 - ✓ Elaboración de la programación y cronograma de las acciones correspondientes a su área de coordinación.
 - ✓ Identificar los recursos necesarios para el desarrollo de la oferta formativa (material didáctico, fungible, salas, otros equipamientos...) y gestionar 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.
 - ✓ Elaborar los materiales y documentación necesarios para la funcionalidad del Aula Virtual de la Escuela.
 - ✓ Contribuir a la mejora del "Cuaderno Didáctico" (fichas, procedimientos, herramientas...) de la Escuela.

Perfiles del equipo de Coordinación Pedagógica

Experto en cultura urbana, creatividad y nuevas tecnologías

Se encargará de la coordinación pedagógica de las acciones relacionadas con la trayectoria formativa de cultura urbana y creatividad, y de todo lo relacionado con las nuevas tecnologías orientadas a la creatividad (videoarte, animación, poesía visual).

Persona que conozca diferentes ámbitos culturales, técnicas y soportes, que esté al tanto de las últimas tendencias, de lo que "pasa en la calle" y que sea capaz de desarrollar un proyecto innovador partiendo de las necesidades de los participantes.

- **Formación reglada**
 - Técnico superior en Artes Plásticas y diseño
 - Título superior en música, danza, arte dramático
 - Otras enseñanzas regladas del ámbito artístico, cine, fotografía, teatro, etc.
 - Diplomado o licenciado en Bellas Artes, rama de Ciencias Sociales
 - Gestor Cultural
 - La falta de formación reglada en la materia puede suplirse acreditando una amplia experiencia profesional en este ámbito.
- **Formación Complementaria:**
 - Se valorará muy positivamente toda la formación o educación no reglada específica en cultura, creatividad, artes escénicas y nuevas tecnologías de la información, con especial relevancia en gestión y marketing de redes sociales.
 - Conocimiento informático avanzado de paquetes de ofimática, Internet y plataformas virtuales como herramienta de trabajo.
- **Experiencia laboral**
 - Mínima de dos años implicado en proyectos o funciones similares a las descritas
- **Requisitos deseados**
 - Persona que combine un alto nivel de creatividad en diferentes medios y

CSV : INTERNO-827e-eb32-9c77-d543-22b8-ba84-7c90-49ad

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : PALOMA SILVIA SANCHEZ RUBIO | FECHA : 27/11/2017 21:04 | NOTAS : F

FIRMANTE(2) : NARCISO ROMERO MORRO | FECHA : 28/11/2017 08:57 | NOTAS : CF



soportes con la capacidad para plasmarla en un proyecto formativo grupal y estructurado

- Persona proactiva, resolutiva y con capacidad de organización y trabajo por objetivos
- Persona comunicativa con una gran capacidad relacional y habilidades sociales
- Persona habituada a trabajar en equipo y en entornos interdisciplinarios

Experto en animación sociocultural, ocio y tiempo libre, educación de calle, intervención social

Se encargará de la coordinación pedagógica de las acciones relacionadas con la formación "clásica en animación sociocultural" (cursos de monitores, coordinadores, educadores, etc.), desarrollo comunitario e intervención social.

Persona con formación de segundo o tercer nivel en este ámbito (coordinador o educador en el tiempo libre), amplia experiencia en la coordinación de acciones formativas, conocedor del entorno de la animación y con un enfoque pedagógico actualizado en animación sociocultural.

- **Formación reglada**
 - Diplomado o licenciado en la rama de Ciencias Sociales
- **Formación Complementaria:**
 - Animador Sociocultural
 - Animador juvenil, educador de tiempo libre o coordinador de tiempo libre
 - Conocimiento informático avanzado de paquetes de ofimática e Internet como herramienta de trabajo
 - Conocimiento avanzado de herramientas de e-learning y redes sociales, con especial relevancia en gestión y marketing de redes sociales.
- **Experiencia laboral**
 - Mínima de dos años implicado en proyectos o funciones similares a las descritas
- **Requisitos deseados**
 - Persona con gran capacidad de organización y gestión
 - Persona proactiva, resolutiva y con capacidad de organización y trabajo por objetivos
 - Persona comunicativa con una gran capacidad relacional y habilidades sociales
 - Persona habituada a trabajar en equipo y en entornos interdisciplinarios

Funciones del Dinamizador

- **Generales**
 - ✓ Desarrollo y gestión del plan de difusión, captación y acogida en sus diferentes aspectos, en coordinación con el equipo directivo y en el marco de los objetivos y estrategia metodológica de la Escuela de Animación.
 - ✓ Desarrollo del programa de "Espacio Abierto" de la Escuela
 - ✓ Desarrollo del programa de dinamización en IES, a través de una radio.
 - ✓ Desarrollo e impulso de la Mesa de participación juvenil.
 - ✓ Realización y edición de un programa de radio joven semanal de 30 minutos de duración que se emitirá a través del YouTube y cuyos contenidos se establecerán con antelación con los técnicos de la Sección de Juventud e Infancia.
 - ✓ Difusión y docencia del proyecto de formación Crea Sanse a los jóvenes interesados.
- **Plan de difusión-visualización**
 - ✓ Desarrollar las acciones definidas en el plan de captación.
 - ✓ Acciones de difusión con la red de prescriptores
 - ✓ Coordinación con otros departamentos municipales
 - ✓ Plan de dinamización específico en primaria y secundaria (dinamización en IES).
 - ✓ Plan de dinamización interno (con usuarios de otros programas o actividades municipales y/o de la Delegación)

CSV : INTERNO-827e-eb32-9c77-d543-22b8-ba84-7c90-49ad

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : PALOMA SILVIA SANCHEZ RUBIO | FECHA : 27/11/2017 21:04 | NOTAS : F

FIRMANTE(2) : NARCISO ROMERO MORRO | FECHA : 28/11/2017 08:57 | NOTAS : CF

- ✓ Plan de educación de calle
- ✓ Proponer contenidos para los distintos soportes de difusión de la Sección de Juventud (Web, dípticos, boletines, redes sociales...)
- Plan de captación
 - ✓ Desarrollar un proceso de acompañamiento a aquellos jóvenes motivados o interesados en participar
 - ✓ Utilizar las herramientas que faciliten este seguimiento (Bases de datos, fichas, etc.)
- Dispositivo de acogida
 - ✓ Desarrollo y gestión del plan de acogida.
 - Realización de entrevistas personales y grupales
 - Diseño de itinerarios formativos
 - Derivación a las aulas formativas y espacios de encuentro
- Aula Abierta
 - ✓ Elaborar junto a la dirección de la Escuela la programación detallada del Espacio Abierto en torno a diversos centros de interés (vivienda, empleo, conflictos, solidaridad, sexualidad, drogas...)
 - ✓ Atender el Espacio en los horarios y turnos que se establezcan
 - ✓ Actuar de dinamizadores y facilitadores de los procesos de relación informal entre los jóvenes que participen en el Espacio
 - ✓ Facilitar la conexión de las iniciativas que puedan surgir con el resto de los ejes (Participación, Formativo, Nuevas Tecnologías...)
- Programa de dinamización en IES
 - ✓ Hacer llegar la información y recursos para jóvenes a los centros de enseñanzas medias.
 - ✓ Dinamizar el proceso de información dentro de los centros educativos, de tal manera que no sólo llegue información externa, si no que la información generada en el centro salga hacia fuera.
 - ✓ Fomentar la participación de los/as alumnos/as en los procesos informativos de su centro, bien en forma de auto-consulta o a través de actividades diseñadas por ellos/as mismos/as
- Mesa de participación juvenil
 - ✓ Fomentar la participación de los/as jóvenes estudiantes de los centros de educación secundaria obligatoria del municipio, facilitando un espacio de reunión semanal, donde propongan actividades a realizar, incluyéndoles en el proceso de propuesta, estudio de viabilidad, programación, ejecución, evaluación y memoria de la misma.
 - ✓ Guiar semanalmente la mesa de participación juvenil, que realizará 1 día a la semana, con una duración de 2 horas.
- Radio joven
 - ✓ Elaborar un programa de radio fomentando la participación de los propios jóvenes en el proceso de grabación, edición y montaje, así como en la realización de propuestas de contenidos.
- Programa de formación Crea Sanse
 - ✓ Sensibilización en aulas, en coordinación con los Institutos de Educación Secundaria, difundir el proyecto entre los delegados de los grupos de todo el centro educativo. Cada instituto convoca una junta de delegados para que los técnicos municipales y los dinamizadores les presenten el proyecto Crea Sanse. Los delegados serán los encargados de transmitir al resto de jóvenes de su grupo el proyecto para que puedan inscribirse en él todos los interesados.
 - ✓ Formación, impartir los contenidos desarrollados en el proyecto, con el objeto de capacitar y dotar de las herramientas y habilidades necesarias, a los jóvenes, para

CSV : INTERNO-827e-eb32-9c77-d543-22b8-ba84-7c90-49ad

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es>

FIRMANTE(1) : PALOMA SILVIA SANCHEZ RUBIO | FECHA : 27/11/2017 21:04 | NOTAS : F

FIRMANTE(2) : NARCISO ROMERO MORRO | FECHA : 28/11/2017 08:57 | NOTAS : CF

que puedan formar parte de la última fase del proyecto, en la que se pretende que sean jóvenes que no sólo participen si no también fomenten la participación de otros jóvenes.

- Organizativas y de coordinación
 - ✓ Elaboración de la programación y cronograma de las acciones correspondientes a los planes desarrollados
 - ✓ Utilización y propuesta de mejora de las herramientas del dispositivo
 - ✓ Identificación y gestión de los recursos necesarios para el desarrollo de los diferentes programas
 - ✓ Contribuir a la mejora del "Cuaderno Didáctico" (fichas, procedimientos, herramientas...) de la Escuela.
 - ✓ Participar en las actividades organizadas desde la Escuela o la Delegación de Juventud en función de la programación junto con el grupo de alumnos.

Perfil del Dinamizador

Persona con amplia experiencia en animación, ocio y tiempo libre y dinamización de grupos. Debe ser una persona empática, motivadora, cercana, que sepa manejarse con soltura tanto con niños como con jóvenes en diferentes entornos (centros educativos, la calle, programas estructurados, asociaciones...) y poseer un alto nivel de habilidades relacionales. Debe asegurarse que en el equipo de dinamización hay un equilibrio entre géneros, pues por las características del programa es absolutamente imprescindible contar con referentes femeninos y masculinos.

- **Formación reglada**
 - Formación Profesional de Grado Superior en Animación Sociocultural o equivalente (mínimo)
- **Formación Complementaria:**
 - Formación en Animación Juvenil, Educador de tiempo libre o Coordinador de tiempo libre
 - Uno de ellos debe tener formación en imagen y sonido
- **Experiencia laboral**
 - Mínima de dos años implicado en proyectos o funciones similares a las descritas
- **Requisitos deseados**
 - Persona empática, motivadora y cercana, con un alto nivel de habilidades sociales y de dinamización grupal
 - Persona con habilidades para el trabajo de calle con niños y 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 con habilidades para la mediación social
 - Persona habituada a trabajar en equipo y en entornos interdisciplinares
 - Debe conocer el sistema educativo y el funcionamiento de un Centro Educativo de Primaria y Secundaria
 - Debe conocer el manejo, edición y montaje de un programa de radio