

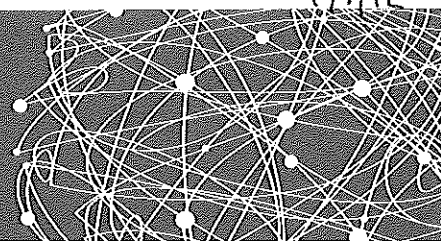
centrojovensanse

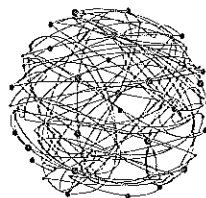
**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE PERSONAL DE SALA PARA AULA DE ESTUDIO y  
MEDIATECA**

centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]

[juventud@ayuntamiento.sanse.info]





centrojovensanse

## 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

### 1.1- Objetivos que se persiguen

- Prestar el servicio de Aula de Estudio y Mediateca en horario nocturno y fines de semana.

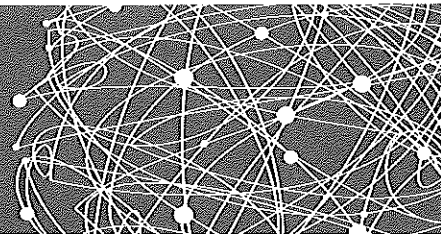
### 1.2- Actividades a desarrollar

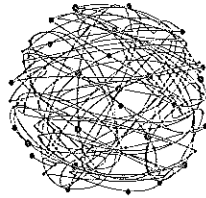
- Conocer las características técnicas de los equipos de software y hardware, así como de las aplicaciones informáticas ubicadas en la 3ª planta del Centro Joven Sanse
- Supervisar y comprobar estado y correcto funcionamiento del material tecnológico.
- Comprobar necesidades para el inicio y desarrollo del servicio, garantizando un funcionamiento en las mejores condiciones posibles (tinta, toner, papel y otros materiales).
- Comunicar incidencias a través de aplicación de Control Remoto (CORE) hasta la subsanación de las mismas.
- Control visual de entradas y salidas en las salas de mediateca y aula de estudio, mediante contador de arco de seguridad.
- Seguimiento a través de la aplicación informática de entradas y salidas de usuarios.
- Venta de bonos de impresión.

centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]

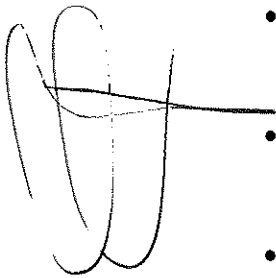
[juventud@ayuntamiento.sanse.info]





centrojovensanse

- Apertura y cierre de la Aplicación (encendido y apagado de la consola y Terminal Puesto de Venta (TPV) en el inicio y en la finalización de la actividad).
- Asignar puesto de usuario (área y número de ordenador a través de la Aplicación TPV y consola REUSER)
- Sondear y recabar información de los intereses de los usuarios, así como recoger y dar traslado al técnico de la Delegación de Juventud e Infancia de las quejas y sugerencias.
- Comprobar que todos los puestos de estudio están en condiciones de uso.
- Revisar y verificar las fichas de control de la sala, para comprobar en todo momento el número de puestos ocupados y el número de puestos libres.
- Entregar la ficha del puesto que va a ser ocupado y recordar a cada usuario las normas de utilización del Aula.
- Habilitar lista de espera cuando la sala esté completa e ir nombrando a los usuarios una sola vez por orden de inscripción en la lista, en función de los puestos que vayan quedando libres.
- Gestionar el Terminal Puesto de Venta (TPV) para dar sesión de Internet en los 3 ordenadores del Aula y proporcionar nombre de usuario y contraseña en el servidor WI-FI para la utilización del portátil en la sala.
- Rellenar parte diario de trabajo en el que se comunican necesidades y deficiencias, incidencias en el servicio y en el que se realiza el inventario diario de todos los equipos de Aula de Estudio y de Mediateca.

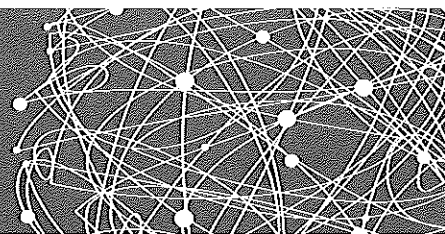


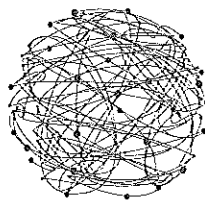
### 1.3- Obligaciones / Contenidos

centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]

[juventud@ayuntamiento.sanse.info]





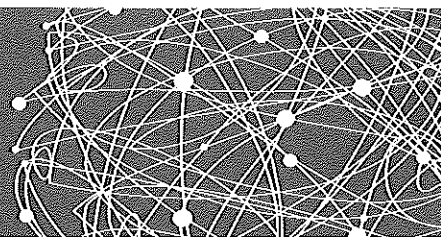
centrojovensanse

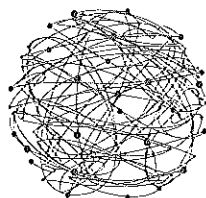
- Conocer y aceptar la propuesta de coordinación de la Delegación de Juventud e Infancia, que establecerá un calendario de reuniones para el seguimiento y control del servicio.
- Elaborar y entregar memoria de carácter cualitativo y cuantitativo del servicio prestado.
- La empresa adjudicataria garantizará la presencia de los trabajadores a su cargo que prestan el servicio durante el horario de apertura del aula de estudio y la mediateca.
- Rellenar la ficha de control siempre anotando todas las incidencias que se aprecien en el servicio, y si la incidencia exige solución inmediata comunicarla al técnico responsable del Centro Joven.
- La empresa adjudicataria comunicará la clave, nombre de usuario y contraseña a cada trabajador a su cargo que preste el servicio en el aula de estudio y la mediateca, para poder acceder a la Aplicación que gestionan dichos servicios. Esta clave es personal e intransferible y la empresa adjudicataria se hace responsable del uso indebido que de la misma puedan realizar los trabajadores que presten el servicio.
- El trabajador de la empresa adjudicataria bajo ningún concepto puede hacer uso de los ordenadores de gestión del servicio para cuestiones personales (consultar cuentas de correo, Messenger, Facebook, Tuenti, Descargas de Música, películas u otros documentos) y contrarias a las funciones para las que está contratado.
- Cada trabajador de la empresa adjudicataria del servicio, al comenzar su turno de trabajo debe reiniciar la sesión con su nombre de usuario y su contraseña. La contraseña de entrada en sesión en todos los casos será establecida por el Centro Joven. Esta contraseña se puede cambiar en el primer inicio de sesión y poner una personal e intransferible.

centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]

[juventud@ayuntamiento.sanse.info]





centrojovensanse

- No se puede modificar la configuración de los equipos y se deben evitar las operaciones que pongan en riesgo la estabilidad del sistema, por ejemplo, el uso de llaves USB que no sean propias del servicio y el uso de información en soportes como CD, DVD o cualquier otro que contengan información que no tenga relación con el servicio.

#### 1.4- Población

- Los distintos servicios, están dirigidos a los jóvenes comprendidos dentro del grupo de edad de 14 a 30 años.

#### 1.5- Periodo de prestación

- **El desarrollo de las actividades tendrá lugar desde el 1 de octubre de 2012 hasta el 30 de septiembre de 2014 como se indica en el documento ANEXO I.**

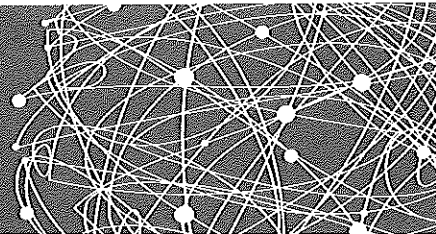
#### 1.6- Recursos Humanos

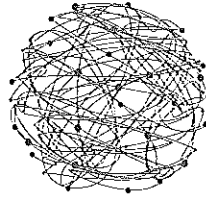
- La Delegación de Juventud e Infancia podrá ajustar los perfiles de los Recursos Humanos en función de las necesidades del servicio
  - 1 Auxiliar de sala.
  - Titulación: Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Superior.
  - Informática a nivel de usuario.
  - Experiencia en actividades directamente relacionadas con el programa.

centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]

[juventud@ayuntamiento.sanse.info]





centrojovensanse

### 1.7- Disposición organizativa

- Horas de servicio Aula de estudio y Mediateca ANEXO I

#### **AULA DE ESTUDIO/ MEDIATECA**

Periodo habitual. Horario: sábados de 11,00 a 21,00 h y domingos de 17,00 a 21,00 horas.

Periodos Especiales de apertura: de lunes a viernes de 21,00 a 23,00 h. los sábados de 9,00 a 23,00 h y los domingos y festivos de 11,00 a 21,00 h

Año 2013 :

del 14 de enero al 10 de febrero

Del 20 de mayo al 16 de junio y

del 26 de agosto al 8 de septiembre.

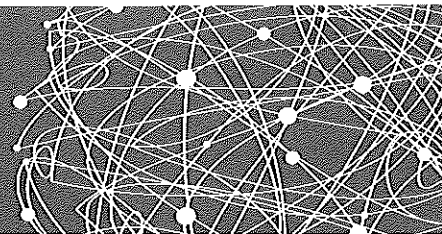
Año 2014:

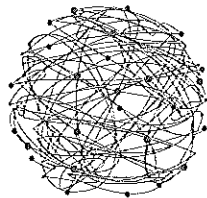
Del 13 de enero al 9 de febrero

Del 19 de mayo al 15 de junio

Del 25 de agosto al 7 de septiembre

- Lugar de prestación del servicio: Centro Joven Sanse, contará con el equipamiento adecuado para el desarrollo del servicio.





centrojovensanse

## 2. DIRECCIÓN DEL CONTRATO

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

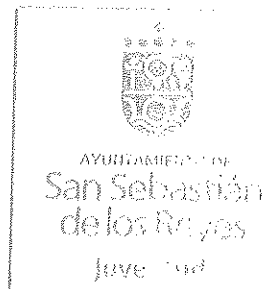
San Sebastián de los Reyes, 28 de junio de 2012

Enterada, dese traslado

Lucía Fernández Alonso

Concejala Delegada de Juventud

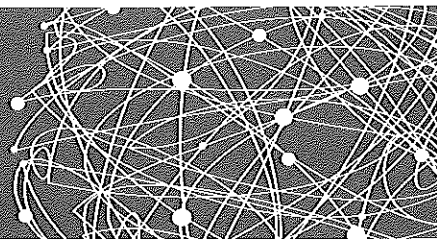
Paloma Silvia Sánchez Rubio  
Jefa de Sección de Juventud e Infancia



centrojovensanse.

Avda. de Valencia, 3. 28700 San Sebastián de los Reyes. Mad [916 520 889] [916 520 743]

[juventud@ayuntamiento.sanse.info]



# Anexo I

L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Año 2012	
Ago	
Sep	
Oct	
Nov	
Dic	
<b>Total</b>	<b>172</b>

Año 2013	
Ene	
Feb	
Mar	
Abr	
May	
Jun	
Jul	
Ago	
<b>Total</b>	<b>159</b>





Sin servicio  
Periodo estival  
Periodos especiales

**Periodo habitual apertura. Horario: lunes a viernes de 8,00 a 21,00 h, sábados de 11,00 a 21,00 horas y domingos de 17,00 a 21,00 horas. En este periodo de apertura se excluyen los domingos de julio, agosto y septiembre.**

Del 1 de octubre de 2012 al 13 de enero de 2013

Del 11 de febrero al 19 de mayo de 2013.

Del 16 de septiembre de 2013 al 12 de enero de 2014.

Del 10 de febrero al 18 de mayo de 2014.

Del 16 al 30 de septiembre de 2014.

**Periodos especiales. Horario: lunes a viernes de 8,00 a 23,00 h, sábados de 9,00 a 23,00 h, domingos y festivos de 11,00 a 21,00 horas**

\* 4 semanas exámenes febrero: del 14 de enero al 10 de febrero 2013.

\* 4 semanas exámenes junio: del 20 de mayo al 16 de junio 2013.

\* 2 semanas exámenes septiembre: del 26 de agosto al 8 de septiembre 2013.

\* 4 semanas exámenes febrero: del 13 de enero al 9 de febrero 2014.

\* 4 semanas exámenes junio: del 19 de mayo al 15 de junio 2014.

\* 2 semanas exámenes septiembre: del 25 de agosto al 7 de septiembre 2014.

**Periodo estival.**

Del 16 de junio al 15 de septiembre, tomando como referencia el calendario laboral de 2010. Dentro de este periodo se incluyen días de periodo especial.

Otros imprevistos. Número de horas a realizar a lo largo del periodo de prestación en función de las necesidades del servicio

400

2.814