



San Sebastián  
de los Reyes  
*Ahora somos [+]*

---

**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 DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

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

## 1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego de condiciones técnicas tiene por objeto la adjudicación de los servicios de Coordinación pedagógica y Dinamización de la Escuela de Animación y Educación Infantil y Juvenil en el Tiempo Libre de 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).

## 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 un curso de monitores de tiempo libre, y otro de coordinador de ocio y tiempo libre 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



Semana de la infancia, Crea Sanse, Halloween, Carnaval, 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 pedagógicos, cada uno de ellos prestará un servicio de lunes a domingo, durante un periodo de 30 horas semanales. 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 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. 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.

El servicio se prestará del 1 de diciembre de 2013 al 14 de agosto de 2014.

### 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

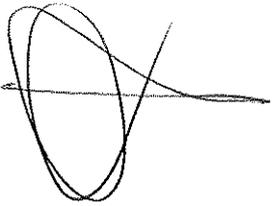
### 2.2.1. Objetivos del Servicio

- 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 específico 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 Semana de la infancia, Crea Sanse y Halloween, Xmas Sanse, Carnaval, Actividades de Semana Santa, Hoguera de San Juan



### 2.2.2. Programas a ofertar

- Espacio Abierto
- Programa de Difusión y Captación
- Programa de Acogida
- Programa de Dinamización en Centros Educativos y Espacios Abiertos
- 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
- Actividades propuestas por jóvenes en el marco de los programas de Presupuestos Participativos y Crea Sanse.



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

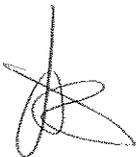
El servicio de Dinamización estará cubierto, como mínimo, con dos dinamizadores, preferentemente chico y chica, que prestarán sus servicios por un periodo de 30 horas semanales de lunes a domingo. El periodo de prestación se determinará por la Concejalía de Juventud, a determinar con la dirección de 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 una figura de dinamización de lunes a viernes de 17:30 a 21 horas en Espacio Abierto, independientemente del personal en prácticas que la Delegación de Juventud asigne al servicio. 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 1 de diciembre de 2013 al 14 de agosto de 2014.

### 2.2.4. Perfil y funciones de los Dinamizadores Juveniles

Este punto viene detallado en el ANEXO II de este pliego.





## **2.3. Características generales comunes los servicios de coordinación pedagógica y dinamización de la Escuela de Animación.**

### **2.3.1 Obligaciones por parte de la empresa adjudicataria**

- La Coordinación Pedagógica informará y prestará asesoramiento a la Escuela sobre el profesorado y colaboradores especializados para el desarrollo de los diferentes servicios, especialmente de la oferta formativa.
- El Ayuntamiento a través de la Concejalía 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.
- 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.
- Los servicios de Coordinación Pedagógica y de Dinamización desarrollarán los programas y actividades de acuerdo a la estrategia metodológica de la Escuela de Animación, haciendo especial hincapié en potenciar las sinergias y conectores con el resto de servicios que oferta la Delegación de Juventud. Su labor estará supervisada y coordinada por el equipo directivo de la misma. Durante la prestación del servicio se celebrará, como mínimo, una reunión semanal de coordinación con el equipo directivo.
- 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 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.
- Prestar el servicio según lo dispuesto en el presente pliego.
- El diseño general de los programas, su desarrollo y coordinación, de acuerdo a lo establecido en los ANEXOS I y II de este pliego.
- Colaborar en otras actividades de la Escuela de Animación y de la Sección de Juventud e Infancia cuando se estime conveniente por la Concejalía de Juventud.
- Utilizar las herramientas pedagógicas, 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.
- Para la realización de fotografías a los menores y jóvenes participantes en las actividades y acciones formativas, la empresa adjudicataria deberá solicitar autorización previa al Ayuntamiento (Concejalía de Juventud), quien previamente habrá solicitado consentimiento de los participantes y en su caso de sus padres o tutores legales.
- Todas las comunicaciones, notificaciones y circulares de cualquier tipo dirigidas a los jóvenes u otros agentes deberán ser autorizadas por la Concejalía de Juventud y contar con la denominación de Escuela de Animación de San Sebastián de los Reyes.
- 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.



- 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 Delegación de Juventud podrá solicitar al adjudicatario la elaboración de informes o memorias específicos cuando lo considere oportuno.
- La empresa adjudicataria designará un coordinador de la empresa que será la persona responsable de mantener con la Delegación de Juventud las reuniones periódicas necesarias para garantizar el buen funcionamiento de los diversos programas y que asimismo será el encargado de recoger y transmitir información relacionada con el desempeño laboral de los trabajadores. Dichas tareas no podrán ser desempeñadas por ninguno de los profesionales contratados por la empresa para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- La entidad adjudicataria deberá cubrir de forma inmediata las ausencias de personal a su cargo, adscrito al servicio de la adjudicación.
- El personal de la empresa adjudicataria que preste el servicio objeto de este contrato deberá asistir a cuantas reuniones se organicen para el desarrollo de programas y actividades de la Red Joven Norte.
- 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.

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

### 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 Concejalía 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 Ayuntamiento podrá poner a disposición de la empresa adjudicataria un vehículo con combustible para los desplazamientos necesarios por la prestación del servicio, así como un teléfono móvil con saldo para las salidas que lo requieran.
- 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.

### 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												





de las actividades programadas la Coordinación Pedagógica, dinamizadores tendrá que desplazarse fuera del Centro.

### 3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria, además de garantizar la realización de las tareas de ejecución de las actividades propuestas, se responsabilizará de:

1. Proporcionar el personal necesario para el desarrollo de las distintas actividades, que dependerán exclusivamente de la empresa adjudicataria y contarán con la cualificación establecida, siendo el Ayuntamiento el encargado de valorar su idoneidad.
2. En caso de ausencia o baja de un trabajador, la empresa deberá sustituir al mismo, comunicando con antelación a los responsables técnicos de la Delegación de Juventud el currículum del nuevo trabajador.
3. Establecer un coordinador de la empresa que será la persona responsable de mantener con la Delegación de Juventud las reuniones periódicas necesarias para garantizar el buen funcionamiento de los diversos programas y que asimismo será el encargado de recoger y transmitir información relacionada con el desempeño laboral de los trabajadores.
4. 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 control de las actividades realizadas (material necesario, programación desarrollada, evaluaciones, listados de asistencia, incidencias, etc.).
5. Tratar los datos que maneje por virtud de este contrato de acuerdo con la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales (LOPD).
6. 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.
7. El personal a cargo de la empresa observará en todo momento el necesario decoro personal, corrección y respeto debido al usuario del servicio.
8. Recoger la opinión de los usuarios sobre las actividades, según el modelo propuesto por el Ayuntamiento, y proporcionar los datos obtenidos a la Delegación de Juventud.
9. Entregar a la Delegación de Juventud a la finalización de la prestación del servicio de una memoria, siguiendo las directrices proporcionadas por el técnico municipal correspondiente, de cada una de las actividades realizadas.

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

### 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 Delegación de Juventud.
3. Realizar el seguimiento de los distintos programas, comprobando el correcto desarrollo de los mismos.



## 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, 25 de septiembre de 2013

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

Enterada, dese traslado

Lucía Fernández Alonso  
Concejal Delegada de Juventud y Mujer



## ANEXO I

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

#### COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

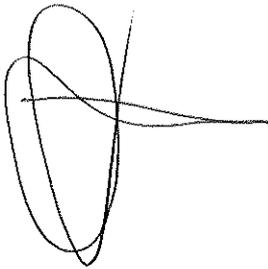
##### Oferta Formativa

- La oferta formativa anual deberá contemplar como oferta básica los siguientes ámbitos de formación:
  - o Desarrollo comunitario y personal
  - o Animación, ocio, tiempo libre y medio ambiente
  - o Cultura urbana, creatividad y artes escénicas
  - o Nuevas tecnologías
  - o Formación de Formadores
  
- La oferta formativa deberá incluir obligatoriamente:
  - o Un curso de monitor de ocio y tiempo libre anual
  - o Un curso de coordinador de ocio y tiempo libre cada dos años
  - o Formación a medida para asociaciones o grupos informales de jóvenes
  - o Talleres de dinamización musical
  - o 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:
  - o Talleres cortos de técnicas específicas 30-50h
  - o 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
  - Propuesta formativa:
    - CV del profesorado propuesto
  - Cronograma diario de necesidades de espacios y recursos del centro necesarios para desarrollar la formación

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



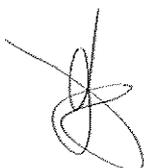
### **Programa de Verano**

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.).

### **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, los Carnavales, 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 lunes a viernes de 17.30 a 21 horas, ubicado en el aula abierta de la 2ª planta del Centro y atendido por dos dinamizadores.

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.

Los 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

Entre los meses de julio y agosto, 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 Captación

### Programa de Acogida

### Programas específicos de Dinamización (Centros Educativos-Crea Sanse y Espacios Abiertos)

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

### Programa de Presupuestos Participativos

## ANEXO II

### Funciones y perfiles de los coordinadores pedagógicos y dinamizadores juveniles

#### Funciones del Coordinador Pedagógico:

- Generales
  - o 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.
  - o Participar activamente en el desarrollo de los diferentes ejes que vertebran la Escuela: eje acogida, eje relacional, eje participación, eje formativo y eje tecnológico.
  - o 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
  - o 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.
  - o Elaborar, junto al profesorado, los "cuadernos de trabajo" del alumnado para cada acción formativa en soporte digital, incluyendo programa, bibliografía y herramientas de evaluación.
  - o Gestionar la fase de prácticas de aquellos cursos que lo precisen.
  - o Gestionar las actas y títulos de los alumnos.
  - o Elaborar los perfiles técnicos del profesorado requerido en función del diseño curricular.
  - o Supervisión técnica de las fichas de sesión elaboradas por el profesorado.
  - o Participar en el proceso de selección y formación inicial del profesorado.
  - o Seguimiento, coordinación y evaluación del profesorado.
  - o Elaborar el perfil de los destinatarios de las distintas acciones formativas.
  - o Participar en el proceso de selección, seguimiento y evaluación del alumnado.
  - o Tener presencia en distintas sesiones formativas a lo largo del curso.
  - o Mantener un contacto continuo con los alumnos.
  - o Dinamizar el grupo de profesores y alumnos.
  - o Abrir y cerrar los cursos.
  - o Participar en las reuniones de coordinación y de mejora establecidas, con el profesorado, alumnos, equipo directivo y otros agentes implicados.
  - o Recoger las aportaciones de mejora del profesorado y alumnado e incorporarlas, si

procede, al proceso formativo.

- o 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.
- o Desarrollar la evaluación del área formativa correspondiente y proponer líneas de mejora.

- **Formativas**

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

- **Relacionales**

- o Potenciar un buen ambiente y clima grupal que facilite el proceso de aprendizaje, desde el respeto a las diferencias y la neutralidad afectiva.
- o Dinamizar el grupo (profesores y alumnos), especialmente a principios de curso.
- o Estar abierto y accesible a todos los participantes.
- o 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.
- o Manejar las relaciones interpersonales con los alumnos, prestando siempre una atención cercana y personalizada fomentando la autonomía de los jóvenes.
- o Desarrollar una gestión pro-activa de los conflictos y afrontarlos positivamente cuando aparezcan.

- **Organizativas y de coordinación**

- o Elaboración de la programación y cronograma de las acciones correspondientes a su área de coordinación.
- o 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).
- o Gestionar la compilación, edición y distribución del "cuaderno de trabajo" de los alumnos para cada acción formativa en soporte digital.
- o Elaborar los materiales y documentación necesarios para la funcionalidad del Aula Virtual de la Escuela.
- o 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 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 interdisciplinares

## Funciones del Dinamizador

- Generales
  - o 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.
  - o Desarrollo del programa de "Espacio Abierto" de la Escuela
- Plan de difusión-visibilización
  - o Desarrollar las acciones definidas en el plan de captación.



- o Acciones de difusión con la red de prescriptores
- o Coordinación con otros departamentos municipales
- o Plan de dinamización específico en primaria y secundaria, Crea Sanse.
- o Plan de dinamización interno (con usuarios de otros programas o actividades municipales y/o de la Delegación)
- o Plan de educación de calle
- o Proponer contenidos para los distintos soportes de difusión de la Escuela (Web, dípticos, boletines, redes sociales...)
- Plan de captación
  - o Desarrollar un proceso de acompañamiento a aquellos jóvenes motivados o interesados en participar
  - o Utilizar las herramientas que faciliten este seguimiento (Bases de datos, fichas, etc.)
- Dispositivo de acogida
  - o 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
  - o 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...)
  - o Atender el Espacio en los horarios y turnos que se establezcan
  - o Actuar de dinamizadores y facilitadores de los procesos de relación informal entre los jóvenes que participen en el Espacio
  - o Facilitar la conexión de las iniciativas que puedan surgir con el resto de los ejes (Participación, Formativo, Nuevas Tecnologías...)
- Organizativas y de coordinación
  - o Elaboración de la programación y cronograma de las acciones correspondientes a los planes desarrollados
  - o Utilización y propuesta de mejora de las herramientas del dispositivo
  - o Identificación y gestión de los recursos necesarios para el desarrollo de los diferentes programas
  - o Contribuir a la mejora del "Cuaderno Didáctico" (fichas, procedimientos, herramientas...) de la Escuela.
  - o 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
- **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

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

