

MARIA PUIG PÉREZ, Vicesecretària de l'Ajuntament de Ripollet, CERTIFICA:

Que el plec de clàusules tècniques particulars que s'adjunta a continuació ha estat aprovat per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripollet en data 4 de juny de 2012, constant el seu original a l'expedient administratiu, la qual cosa es certifica als efectes oportuns.

Ripollet, 18 de juny de 2012

<u>PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRACTE DE GESTIÓ DE SERVEI PÚBLIC MUNICIPAL DE KFTI, ACTIVITATS PER A JOVES</u>
--

CLÀUSULA 1 DEFINICIÓ DEL PROJECTE

El KFTÍ, activitats per a joves, és un servei públic municipal d'educació no formal, que ofereix un espai de convivència on a través d'una programació d'activitats (estudi assistit, tallers trimestrals, participació a festes locals, dinàmiques de grup, convivència amb altres grups d'adolescents, activitats creatives, noves tecnologies, etc), fora de l'horari escolar de dilluns a divendres del 15 de setembre al 21 de juny amb activitats puntuals els caps de setmana, que s'adreça a adolescents entre 12 i 17 anys.

El KFTÍ, activitats per a joves, és un servei públic municipal que cerca oferir als joves adolescents del municipi un espai de relació i aprenentatge dins del temps de lleure. Per això, caldrà analitzar les seves necessitats i potencialitats així com les del medi on s'ubiquen. D'aquesta manera es busca cercar circuits d'interrelació positiva entre els joves i el seu entorn.

CLÀUSULA 2 OBJECTIU GENERAL I OBJECTIUS ESPECÍFICS

Objectiu General:

Potenciar el desenvolupament integral dels joves, tant des de la perspectiva individual com col·lectiva, per tal de regenerar i potenciar el seu entorn més proper, promovent processos de participació social.

Objectius específics:

- Respondre a les necessitats socioeducatives dels adolescents, els seus entorns socials i familiars.
- Potenciar la implicació dels joves usuaris en la gestió del servei, tot impulsant dinàmiques de cogestió i corresponsabilitat entre els joves i l'administració, així com també creant xarxes de participació juvenil a través de les Noves Tecnologies
- Promoure processos d'inserció social dels joves, generant espais de relació social entre joves amb diferències culturals i promovent dinàmiques de convivència pacífica i tolerant entre diferents joves
- Promoure el desenvolupament social del barri de referència a través de la creació de teixit associatiu juvenil

CLÀUSULA 3 ÀMBIT D'APLICACIÓ: LES PERSONES I L'ESPAI

Clàusula 3.1 Destinataris del programa. 40 joves adolescents de 12 a 17 anys en el moment de la inscripció¹ del municipi de Ripollet, i estaran distribuïts en dos grups segons els anys de naixement:

- Petits: 20 places per adolescents de 12 a 14 anys
- Grans: 20 places per adolescents de 15 a 17 anys

¹ Es seguirà el mateix criteri que en les matriculacions escolars

Clàusula 3.2. El seu àmbit físic d'aplicació: l'espai. La regidoria de Joventut i Ciutadania especificarà a l'adjudicatari l'espai on es desenvoluparà el projecte: l'espai ubicat a la Rambla de Sant Jordi, 6 o l'espai ubicat a Can Mas.

Rambla Sant Jordi

El servei públic municipal de KFTÍ, activitats per a joves de la Rambla Sant Jordi, 6 podrà fer ús preferent del pis semisoterrani (espai diàfan d'uns 100 metres quadrats, habitació de material i servei). Això significa que segons quedi recollit al programa anual d'activitats durant els horaris setmanals ordinaris i els horaris de les activitats extraordinàries de caps de setmana les instal·lacions i les dotacions seran d'ús exclusiu del servei. Es tracta d'un espai polivalent, de manera que el concessionari només podrà utilitzar-lo en l'horari establert projecte anual, essent la resta del temps de lliure disposició per part de l'Ajuntament.

La distribució específica de l'equipament és la següent:

Pis semisoterrani KFTÍ:

- Espai audiovisual: amb una pantalla per projeccions, taula i cadires
- Multimèdia: amb 6 ordinadors amb connexió a internet inal·làmbrica, amb taules i cadires
- Espai polivalent: pel treball de reforç escolar, reunions, treballs en grup, amb taules i cadires
- Zona de televisió: amb televisió, dvd, consola de videojocs, sofà, tauleta i cadires.
- Nevera d'ús compartit.
- Magatzem: amb prestatges per organitzar el material necessari per les activitats.
- Lavabo: amb neteja mans i vàter tancat unisex adaptat.

Pati del KFTÍ:

- Escales d'accés que es comuniquen amb el bar del Centre cultural
- Porta d'accés extern al KFTÍ
- Portes d'accés extern al carrer pels laterals de l'edifici
- Portes d'accés extern a l'edifici annexa del Centre Cultural
- Escales d'accés a la planta del Casal de Joves

L'equipament KFTÍ, activitats per joves, és un espai compartit amb el Casal de Joves, situat a la planta baixa del Casal de Joves, amb adreça rambla Sant Jordi número 6 de Ripollet, on també està ubicada la regidoria de Joventut i Ciutadania. En el mateix edifici municipal, en la primera planta, està l'emissora de ràdio municipal. Els annexes a l'edifici són d'ús obert i compartit com és el pati del KFTÍ, on es desenvolupen activitats culturals del Patronat municipal de Cultura.

- Espai comú

L'accés al KFTÍ del Casal de Joves es fa per diferents parts:

- Porta principal, per entrar a la planta baixa pel pati.

- Porta interior, comunicant amb la ràdio i el Casal de Joves a través del vestíbul comú. Ha tenir en compte per l'empresa adjudicatària ja que es tracta d'un espai compartit, així com l'ascensor que comunica amb el soterrani.

Consultar annex 1, plànol de les instal·lacions.

L'equipament de mobiliari i dotació serà relacionat abans d'iniciar-se la prestació per part de l'ajuntament a l'empresa adjudicatària.

Can Mas

El servei públic municipal de KFTÍ, activitats per a joves al barri de Can Mas farà ús preferent de l'espai interior d'una 120 m² situat als locals del carrer Monturiol 77-79, a la illa interior del parc Rizal de Ripollet.

KFTÍ, activitats per joves, és un equipament municipal on trobarem un espai diàfan amb dotació prevista de mobiliari desmuntable i plegable (taules i cadires) per facilitar les adaptacions de l'espai, sofà, prestatges, mobiliari auxiliar, tarima per espectacles de petit format, miralls, taula de TV, DVD, consola, equip de so, una zona de jocs de taula, nevera amb zona per beure, magatzem dins de l'espai, espai Punt d'informació (polivalent) i fora d'aquest espai hi haurà també un magatzem i lavabos (veure plànol annex 2). Igualment, te un espai més polivalent a la zona de recepció destinada a activitats més diverses pels joves.

L'equipament KFTÍ, activitats per joves, és un espai compartit amb altres departaments de l'Ajuntament de Ripollet i entitats del barri.

L'accés al KFTÍ, activitats per joves es farà per la porta principal de l'equipament.

L'equipament de mobiliari i dotació serà relacionat abans d'iniciar-se la prestació per part de l'ajuntament a l'empresa adjudicatària.

CLÀUSULA 4 METODOLOGIA

La metodologia de treball del servei seguirà les propostes del model d'educació no formal, és a dir, amb una intencionalitat educativa, que busca l'aprenentatge dels joves en totes les situacions que es donin en el seu context socioafectiu. Es plantejarà l'abordatge des de les característiques del col·lectiu per edat i per les característiques del col·lectiu pel context (el barri o zona d'ubicació del servei, com a espai físic i relacional).

S'haurà de buscar en tot moment la implicació del jove, mitjançant el diàleg i el suport professional. Tenint en compte la diversitat de població de joves adolescents del barri o zona on es trobi ubicat el servei. L'actitud del/la dinamitzador/a del servei haurà de ser comprensiva però també crítica, mantenint uns límits de confiança entre el/la dinamitzador/a i el/la jove.

Un dels punts diferencials entre el grup de grans i el de petits respon a les seves característiques pròpies, és a dir, a la seva capacitat d'assumir responsabilitats i, per tant, de saber adquirir eines de participació social. Així doncs, la seva mobilitat, els seus espais de decisió i d'actuació, seran diferents, en quant a que els grups de petits (12-14 anys) funcionaran amb una dinamització més propera, ajustada a les seves responsabilitats, i molt més autònoma en el cas del grup de grans (15-17 anys).

Tenint present, aquest marc metodològic, el perfil del personal de referència (dinamitzador/a juvenil i monitor/a de lleure) pels joves usuaris del servei ha de ser:

- **autònoma**, per prendre decisions en cada situació
- **crítica**, per saber recaptar la informació de cada situació i emetre un diagnòstic d'acord a la seva opinió personal i professional
- **autocrítica**, per saber admetre les seves pròpies responsabilitats, èxits i errades, i actuar en conseqüència.
- **positiva**, per intuir la sortida més beneficiosa de cada situació problemàtica
- **realista**, ha de saber de quins mitjans i recursos disposa i quins son els més adequats per arribar a un final d'èxit
- **humil**, per saber reconèixer la necessitat d'ajuda d'altres professionals
- **empàtica**, i saber-se posicionar en el lloc del destinatari
- **motivada**, per poder fer front a cada situació diferent i particular

CLÀUSULA 5 PROGRAMACIÓ

L'empresa adjudicatària serà la responsable de proposar i executar les activitats, els tallers, les sortides, els espais de reforç i d'altres accions necessàries pel bon funcionament del servei. Aquesta programació estarà recollida al Programa d'activitats anual (del 15 de setembre al 21 de juny) del servei que l'empresa haurà de presentar com a documentació tècnica a incorporar en el sobre B, referit al curs de la primera anualitat, cas de prorrogar-se el contracte, haurà de presentar per a cada curs un Programa d'Activitats Anual, el qual s'haurà d'aprovar per la Junta de Govern Local al mes de juny de cada any, prèvia supervisió tècnica del departament de Joventut i Ciutadania.

El contingut del Programa d'activitats anual del servei de 15 de setembre al 21 de juny de cada any a partir de l'adjudicació del servei consistirà en: programació del curs, tot especificant els continguts de les activitats així com la relació amb el/els eixos temàtics a treballar i les sortides que vulguin realitzar, tot especificant el destí i l'argumentació educativa; també caldrà incloure informació per les famílies i els joves, preparació de material, reunions amb la supervisió tècnica del departament de joventut i d'altres relatives a l'organització del servei. Aquesta programació s'haurà de presentar al juny anterior a la execució en el curs.

El Programa d'activitats anual del servei haurà de seguir el següent esquema general del 15 de setembre al 21 de juny:

Dilluns Grup 1 12-14 anys	Dimarts Grup 2 15-17 anys	Dimecres Grup 1 12-14 anys	Dijous Grup 2 15-17 anys	Divendres Grups 1 i 2 12-17 anys	Dissabte Grups 1 i 2 12-17 anys
Reforç escolar	Reforç escolar	Reforç escolar	Reforç escolar	Taller/ activitat amb especialista	Activitat/ sortida (2 al mes)
Activitat grup al	Activitat grup al	Activitat grup al	Activitat grup al		

Breu descripció de les activitats exposades a la graella:

Reforç escolar es portarà a terme 2 dies a la setmana per grup amb sessions d'una hora i s'establirà coordinacions amb els centres d'educació secundària.

Les activitats grupals es portaran a terme dos dies a la setmana per grup, 1 hora per dia.

Les activitats de tallers son espais intergrupals on es relacionen els dos grups fent activitats de tallers o d'altres diverses que impliquin l'activitat amb tots els joves de KFTÍ.

Sortides i activitats de dissabte. Es disposarà de 8 hores al mes per sortides i/o activitats extraordinàries fora de l'esquema general de dilluns a divendres, principalment destinades a sortides de dissabte, diumenge o cap de setmana.

La proposta de programació anual presentada per l'adjudicatari haurà de especificar la qualitat de les diferents activitats proposades. El responsable del contracte haurà de vetllar pel correcte compliment i execució del Programa Anual presentat. L'adjudicatari no podrà decidir canvis en la orientació de la programació ni dels treballs resultants, ni modificar el pressupost, sense la prèvia conformitat de l'Ajuntament.

CLÀUSULA 6 COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ DE LA PROGRAMACIÓ.

L'empresa adjudicatària és farà càrrec de la comunicació i difusió del servei:

- Díptic anual, amb informació general del servei. Cal que arribi a la població diana de 12 a 17 anys.
- Cartells i/o pancartes
- Informació en suport multimèdia
- Altres iniciatives comunicatives adients a la franja d'edat que treballem

La supervisió i autorització de la seva difusió correspondrà al departament de joventut i ciutadania de l'Ajuntament.

CLÀUSULA 7 RECURSOS

Clàusula 7.1 Recursos humans.

L'adjudicatari haurà de garantir un personal mínim per el servei de:

1 monitor/a de lleure infantil i juvenil a 22 hores setmanal que assumirà les següents funcions:

- Programació, execució i avaluació de les activitats, amb fitxes específiques per cada activitat.
- Atenció als joves.
- Atenció als pares: primeres consultes, peticions, trucades, quan no hi sigui la responsable del programa.
- Realitzar gestions administratives: inscripcions, comunicació de baixes, entre d'altres.
- Avaluació del programa mitjançant reunions setmanals amb la coordinadora del programa.
- Coordinar-se amb altres serveis municipals que tinguin relació amb els joves quan sigui necessari pel bon funcionament del programa.
- Coordinar-se amb altres grups i serveis externs que tinguin relació amb els joves quan sigui necessari pel bon funcionament del programa.
- Promoure, donar suport, assessorar i dinamitzar als grups de joves interessats en el programa o que proposin activitats puntuals.
- Col·laborar en la detecció de situacions de risc social entre els joves per traspassar la informació a la responsable de coordinació.
- Obertura del servei

1 monitor/a de lleure infantil i juvenil a 18 hores setmanals que assumirà les següents funcions:

- Programació, execució i avaluació de les activitats, amb fitxes específiques per cada activitat.
- Atenció als joves.
- Avaluació del programa mitjançant reunions setmanals amb la coordinadora del programa.
- Promoure, donar suport, assessorar i dinamitzar als grups de joves interessats en el programa o que proposin activitats puntuals.
- Col·laborar en la detecció de situacions de risc social entre els joves per traspassar la informació a la responsable de coordinació.
- Donar suport a la tasca de dinamització.

1 monitor/a de lleure infantil i juvenil a 15 hores setmanals que assumirà les següents funcions:

- Programació, execució i avaluació de les activitats, amb fitxes específiques per cada activitat.
- Atenció als joves.
- Col·laborar en la detecció de situacions de risc social entre els joves per traspassar la informació a la responsable de coordinació.
- Donar suport a la tasca de dinamització.

1 tallerista especialista al trimestre amb dedicació de 2 hores setmanals que assumirà les següents funcions:

- Formació dels joves en la matèria objecte del taller.
- Atenció als joves durant la realització del taller.
- Elaboració dels materials resultants, quan es doni el cas i no hi hagi mitjans al servei per fer-ho.
- Elaboració d'un guió amb calendari previ a la realització del taller.
- Elaboració d'un informe pedagògic sobre la finalitat, objectius, metodologia i avaluació de l'activitat.

Personal de reforç puntual per activitats segons programació anual presentada per l'adjudicatari que assumirà les següents funcions:

- Donar suport a la tasca de dinamització.
- Execució i avaluació de les activitats.
- Atenció als joves.
- Promoure, donar suport, assessorar i dinamitzar als grups de joves interessats en el programa o que proposin activitats puntuals.

Personal extern puntual:

- l'empresa adjudicatària acollirà personal en pràctiques universitàries i/o que demanin realitzar les pràctiques del curs de lleure de monitor o director al KFTÍ.

- l'empresa adjudicatària acollirà personal en compliment de les mesures alternatives del servei de mediació.

L'ajuntament haurà de garantir:

La supervisió del servei correspondrà al servei tècnic del departament de joventut i ciutadania. Per una correcta supervisió i recolzament del servei el departament de joventut destinarà a una dinamitzadora juvenil a aquestes tasques. A fi i efecte de poder desenvolupar correctament la supervisió del servei el departament de joventut establirà amb l'adjudicatari les reunions de treball necessàries.

En determinades propostes d'activitats de la programació anual elaborada per l'adjudicatari el servei tècnic del departament de joventut i ciutadania podrà incorporar la presència de la dinamitzadora juvenil del departament com a avaluadora i/o suport d'activitat.

Clàusula 7.2 Recursos funcionals: cronograma temporal, horari i normativa.

El cronograma temporal del servei té una durada de 10 mesos amb tres trams diferenciats d'activitats:

- De 1 al 15 de setembre. Treball intern (elaboració d'activitats, preparació del curs, contacte amb joves i famílies) del personal de servei amb la supervisió tècnica del departament de joventut i ciutadania. Difusió i inscripcions dels joves adolescents al servei a càrrec del servei tècnic del departament de joventut amb suport del personal del servei.
- Del 15 de setembre al 21 de juny. Desenvolupament de les activitats amb els joves adolescents segons la proposta del programa anual pel període del curs escolar.
- Del 21 al 30 de juny. Treball intern dels monitors: avaluació del servei, elaboració de memòries, atenció a famílies i joves que ho requereixin.

L'horari d'obertura del servei és de 17:00 a 20:30 de dilluns a divendres del 15 de setembre al 21 de juny. El desenvolupament del programa d'activitats anual amb els joves usuaris serà de 18:00 a 20:00 hores. La resta d'hores serà per atenció a públic, pares i joves interessats, entre d'altres. Igualment, les estones prèvies i posteriors a l'activitat seran per preparar-les i avaluar-les.

Els horaris dels monitors responsables del servei seran:

Monitor/a 22 hores setmanals					
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte (2 al mes)
17:00- 20:30	17:00- 20:30	17:00- 20:30	17:00- 20:30	17:00- 20:30	16:00- 20:00
Monitor/a 18 hores setmanals					
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte (2 al mes)
17:30-20:30	17:30-20:30	17:30-20:30	17:30-20:30	17:30-20:30	16:00-20:00
Monitor/a 15 hores setmanals					
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte (2 al mes)
17:30-20:00	17:30-20:00	17:30-20:00	17:30-20:00	17:30-20:00	16:00-20:00

Monitor/a 22 hores setmanals	
Total hores setmanals	Bossa d'hores setmanals acumulades
19'5 hores	2'5 hores
Monitor/a 18 hores setmanals	
Total hores setmanals	Bossa d'hores setmanals acumulades
17 hores	1 hora
Monitor/a 15 hores setmanals	
Total hores setmanals	Bossa d'hores setmanals acumulades
14'5 hores	0'5 hores

El personal contractat per l'adjudicatari pel desenvolupament del servei, acumularà unes hores en concepte de bossa d'hores, segons indica la taula anterior. Aquesta bossa s'utilitzarà per activitats extraordinàries fora de l'horari habitual de KFTÍ (setmana intensiva de vacances de Nadal, de setmana santa, festes i esdeveniments puntuals en el municipi, entre d'altres) i estarà coordinada amb la coordinació de la regidoria en funció de les necessitats que es plantegin.

Les Normes de convivència del servei estarà regulat pel RRI i regularà els usos i la convivència dels usuaris al mateix. Serà elaborat pel departament de joventut i ciutadania a l'adjudicatari i aquest l'haurà de respectar i posar en funcionament al servei.

Clàusula 7.3-Recursos Materials

Els recursos fungibles, així com altres no inclosos a la dotació inventariada per l'Ajuntament, necessaris per el funcionament del servei s'especificaran a la programació lliurada per l'empresa adjudicatària i al inici de cada curs i seran subministrats per aquest.

CLÀUSULA 8 ASPECTES ORGANITZATIUS

L'adjudicatari haurà de garantir els aspectes organitzatius següents:

- El KFTÍ, activitats per a joves haurà de disposar d'un programa d'activitats anual que desenvolupi el Projecte Educatiu de Centre (PEC), que es fonamenti en una visió integral del jove (perspectiva individual i col·lectiva).
- Coherentment amb el Projecte Educatiu, la concreció del ideari, els objectius i les intencions educatives de KFTÍ, activitats per a joves es realitzarà en els documents que s'especifiquen a continuació i que haurà d'elaborar l'adjudicatari del servei segons les indicacions i amb el vistiplau dels serveis tècnics de Joventut de l'Ajuntament: Criteris de funcionament i organització, Programa d'activitats anual, Memòria d'activitats, gestió i Pressupost, així com un Pla d'avaluació.
- El KFTÍ, activitats per a joves haurà d'especificar el seu plantejament respecte del tractament de la diversitat dels joves usuaris, com també haurà d'indicar, amb la màxima concreció, el model d'atenció als joves usuaris amb necessitats educatives especials.
- L'adjudicatari del servei de KFTÍ, activitats per a joves establirà els canals necessaris de comunicació i coordinació amb altres serveis de l'Ajuntament a través dels Serveis tècnics de Joventut de l'Ajuntament de Ripollet.
- L'admissió de joves usuaris al servei de KFTÍ, activitats per a joves és regularà pels criteris d'admissió recollits al reglament de funcionament del servei. l'Ajuntament podrà introduir criteris d'admissió que es decidiran cada curs escolar. La gestió de la

matriculació es durà a terme per l'Ajuntament, amb la col·laboració de l'adjudicatari/ària.

- f) Serà responsabilitat de l'adjudicatari el seguiment i control d'assistència dels joves usuaris del servei de KFTÍ i informarà de les incidències a la regidoria de joventut i ciutadania.
- g) El personal que atindrà la responsabilitat directa del grup de joves del servei de KFTÍ, activitats per a joves tindrà el següent perfil (titulació, experiència i dedicació):

- 1 monitor/a de lleure infantil i juvenil

Titulació mínima de monitor de lleure infantil i juvenil amb formació en tècniques específiques de treball amb col·lectius d'adolescents. És valorarà l'experiència en treball amb col·lectius similars així com aquella que impliqui treball transversal i interdisciplinari. Amb una dedicació de 22h/setmanals.

- 1 monitor de lleure infantil i juvenil

Titulació mínima de monitor de lleure infantil i juvenil i formació en tècniques específiques de treball amb col·lectius d'adolescents. És valorarà l'experiència en treball amb col·lectius similars així com aquella que impliqui treball transversal i interdisciplinari. Amb una dedicació de 18h/setmanals.

- 1 monitor de lleure infantil i juvenil

Titulació mínima de monitor de lleure infantil i juvenil i formació en tècniques específiques de treball amb col·lectius d'adolescents. És valorarà l'experiència en treball amb col·lectius similars així com aquella que impliqui treball transversal i interdisciplinari. Amb una dedicació de 15h/setmanals.

- 1 tallerista especialista en la matèria a impartir.

Amb dedicació de 2 hores setmanals. És valorarà l'experiència en treball amb col·lectius similars així com aquella que impliqui treball transversal i interdisciplinari.

- Personal de reforç puntual per activitats segons programació anual presentada per l'adjudicatari.

És valorarà l'experiència en treball amb col·lectius similars així com aquella que impliqui treball transversal i interdisciplinari.

Serà responsabilitat de l'adjudicatari complir la normativa vigent de regulació de les activitats en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, decret 137/2003.

- h) L'adjudicatari s'encarregarà de la gestió des de l'1 de setembre al 30 de juny. Per a exercicis successius, en cas de pròrroga, serà de l'1 de setembre fins el 30 de juny. Pel que fa al calendari, inicialment aquest atindrà el que cada any determini l'Ajuntament de Ripollet d'acord amb el que preveu el Reglament de funcionament del servei així com el calendari oficial aprovat pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

CLÀUSULA 9 PROPIETAT DELS TREBALLS RESULTANTS I DRETS D'EXPLOTACIÓ

Els treballs resultants de les accions portades al servei passaran a ser propietat de l'Ajuntament de Ripollet i l'adjudicatari no podrà fer ús o divulgació dels treballs de forma total, parcial, directa, indirecta o extractada, sense prèvia autorització de l'Ajuntament de Ripollet.

CLÀUSULA 10 DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A PRESENTAR PELS LICITADORS EN EL SOBRE B.

1.- Proposta de projecte educatiu del servei. Haurà de contenir la següent documentació:

- 1.1.-Proposta programació d'activitats anual
- 1.2.- Proposta de metodològica
- 1.3.- Proposta organitzativa,
- 1.4.-Proposta de material i equipament educatiu,
- 1.5.-Proposta de serveis complementaris,
- 1.5.-Proposta d'avaluació (indicadors de procés, resultat i impacte)

2.- Les millores proposades en l'oferta

- Propostes que tinguin la participació dels joves de Ripollet com a eix principal, donant importància a la implicació dels joves a les activitats municipals
- Propostes de tallers dirigides a joves de 12 a 17 anys que no estiguin inscrits a KFTÍ i que vulguin fer aquestes activitats.
- Propostes de participació amb intercanvis amb joves nacionals internacionals.
- Propostes dirigides a joves d'entre 18 i 25 anys, vinculats al KFTÍ i crear grups de gestió autònoms per la dinamització d'accions

El Cap de Joventut i Ciutadania
Albert Obrero Cusidó

Maig de 2012