



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DEL BANCO DE TIEMPO COMUNITARIO Y OTRAS ACTUACIONES DE VOLUNTARIADO DENTRO DE LA PLANIFICACIÓN MUNICIPAL, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO. TRAMITACIÓN URGENTE.**

## **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato, tendrá por objeto la contratación de la gestión del servicio del Banco de tiempo comunitario del Ayuntamiento de Valladolid y otras acciones de voluntariado dentro de la planificación municipal. Servicio que contemplará la gestión de la sede central del Banco de tiempo, la gestión de sus delegaciones, la promoción y puesta en marcha de bancos temáticos que se decidan impulsar, así como la gestión de cuantas acciones sean contempladas en la planificación municipal relacionadas con el Banco de tiempo o con otras fórmulas alternativas de solidaridad en la ciudad.

## **2.- EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES**

### **Quedan excluidas de la contratación:**

- Los gastos de los suministros de la infraestructura e instalaciones (luz, agua) así mismo pondrá a disposición del adjudicatario un espacio reservado como sede del banco del tiempo, situado en el Centro Cívico “La Victoria” , C/ San Sebastián .
- Los gastos de teléfono de la sede central y sus delegaciones.
- Los gastos de publicidad (cartelería, dípticos, o publicidad en los medios de comunicación) que se estime oportuno realizar para la buena marcha del proyecto del banco de tiempo, así como los gastos de publicidad relativos a las actividades relacionadas con la planificación de voluntariado que se le encomienden.
- El Ayuntamiento asumirá la coordinación y supervisión del proyecto desde el Servicio de Acción Social, del que dependerá directamente el Banco de tiempo y la planificación de Voluntariado y Solidaridad.

### **Corresponderá al adjudicatario:**

- Los gastos correspondientes a la contratación de personal necesario para llevar a cabo el proyecto, en concreto, a través de una persona contratada a jornada completa, cuya titulación y formación se adecue al ejercicio de actividades propias del objeto del contrato y de proyectos afines, debiendo contar, al menos con el título de bachiller o equivalente. La propuesta de este personal tendrá que ser supervisada por el Servicio de Acción Social, quien dará el visto bueno a la propuesta teniendo en cuenta la experiencia y formación acreditada por el/la candidato/a
- La gestión de la secretaría de la sede central del Banco de Tiempo así como de las sucursales o puntos de información de banco de tiempo que se plantean, así como las actividades de difusión y dinamización de todos ellos.
- Las gestiones derivadas del asesoramiento y puesta en marcha de bancos temáticos que se determine a nivel municipal.



- Asumir las pautas de coordinación establecidas desde el Servicio de Acción Social para el desarrollo de las actividades del proyecto del Banco de Tiempo y de las actuaciones de voluntariado contempladas en la planificación municipal
- La programación y ejecución de las actuaciones sectoriales relacionadas con el banco de tiempo, establecidas en el marco de otros planes municipales sectoriales.
- La participación en la programación y puesta en marcha de cuantas acciones estén contempladas en la planificación municipal de Voluntariado y Solidaridad y que estén relacionadas con la promoción del Banco del tiempo, con la proyección del proyecto de cara al exterior y con la difusión de los valores de este proyecto.
- La colaboración en la planificación, y organización de otras actuaciones contempladas en la planificación municipal de Voluntariado y Solidaridad, que se establezca desde el Servicio de Acción Social
- El horario habitual de la prestación del servicio será de lunes a viernes en horario de mañanas y tardes a determinar en función de la demanda y de dar cobertura a necesidades que vayan surgiendo del proyecto pero que, en todo caso será de 38 ½ horas semanales, ó lo que señale el convenio colectivo aplicable.
- Se incluyen los gastos de las actividades que organicen con los socios del Banco: encuentros, sesiones formativas..., así como los gastos de correos para envío de citaciones o cartas a los socios, así como para el envío de cartas para las distintas difusiones que se realicen del proyecto.
- Se incluyen los gastos correspondientes a la documentación, relativa a la gestión del Banco: Talonarios de cheques, reglamento del Banco, fichas de inscripción, boletín periódico... así como los gastos de mantenimiento y actualización de la página web del Banco de tiempo.



Ayuntamiento de  
**Valladolid**

## **Resumen de Firmas**

Pág.1/1

Título:Pliego de condiciones técnicas banco del tiempo