Exp. 2021_001A

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE RECEPCIÓN DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE ULÍA Y DEL CENTRO DE RECURSOS MEDIO AMBIENTALES DE SAN SEBASTIÁN, ASÍ COMO SERVICIOS DE SECRETARÍA TÉCNICA DE DIRECCIÓN, DEL ÁREA CONTABLE, DEL ÁREA DE PROYECTOS CULTURALES, DEL ÁREA DE EDUCACIÓN, Y DE GESTIÓN DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ZIKLOTEKA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato lo constituye la prestación de los servicios de Recepción del Centro de Interpretación de Ulía y del Centro de Recursos Medio Ambientales de San Sebastián, así como de Secretaría Técnica de Dirección, del Área Contable, del Área de Proyectos Culturales, del Área de Educación, y de Gestión del Centro de Documentación y Zikloteka.

Dada la reducida estructura laboral con la que cuenta Fundación Cristina Enea, los servicios de recepción de los dos equipamientos ambientales se verán complementados con labores de apoyo administrativas y operativas a prestar en el restos de los departamentos de la entidad, si bien se entienden estos últimos como tareas complementarias a la labor principal de recepción. No obstante, al tratarse estas labores de apoyo como fundamentales para el normal funcionamiento de la entidad, se considera que deben incluirse en la licitación de recepción al no tratarse de tareas principales sino de servicios de apoyo, supervisados en todos los casos por el personal propio de la fundación.

La contratación comprende, como mínimo, entre otras, la prestación de los servicios profesionales en los ámbitos que se relacionan a continuación:

a) Servicios de Recepción del Centro de Interpretación de Ulía

Coordinación y atención telefónica y personal de los usuarios y visitantes del Centro de Interpretación de Ulía, durante todo su horario y calendario de apertura al público, ocupándose además de la apertura del equipamiento y del encendido y apagado de las salas de uso público y de las exposiciones que en ellas se contengan.

También se encargará de la toma de datos sobre tipología de usuarios, según modelo proporcionado por Fundación Cristina Enea Fundazioa, y creación de

informes mensuales, así como de la realización de encuestas entre el público visitante, utilizando los cuestionarios proporcionados por Fundación Cristina Enea Fundazioa, y la elaboración de informes tras el tratamiento estadístico de los datos.

b) Servicios de Recepción del Centro de Recursos Medio Ambientales de San Sebastián

Coordinación y atención telefónica y personal de los usuarios y visitantes del Centro de Recursos Medio Ambientales, durante todo su horario y calendario de apertura al público, ocupándose además de la apertura del equipamiento y del encendido y apagado de las salas de uso público y de las exposiciones que en ellas se contengan.

También se encargará de la toma de datos sobre tipología de usuarios, según modelo proporcionado por Fundación Cristina Enea Fundazioa, y creación de informes mensuales, así como de la realización de encuestas entre el público visitante, utilizando los cuestionarios proporcionados por Fundación Cristina Enea Fundazioa, y la elaboración de informes tras el tratamiento estadístico de los datos.

c) Secretaría Técnica de Dirección y del Área Contable

Realización de las tareas administrativas encomendadas por la Dirección-Gerencia, incluyendo el seguimiento y anotación de los apuntes contables, la tramitación de facturas emitidas y recibidas, la recepción y envío del correo y paquetería, y la gestión de almacenes y archivos generales.

d) Gestión del Centro de Documentación y Zikloteka

Actualización de bases de datos en ambos centros de documentación, catalogación de fondos nuevos en el sistema informático, servicio de asesoramiento, préstamo y devolución a las personas usuarias del servicio.

e) Apoyo al Área de Proyectos Expositivos

Comprobación y seguimiento de los listados de inscripciones para participar en las actividades organizadas, colaboración en las acciones y proyectos culturales, apoyo en la adecuación museográfica de las salas durante el montaje de exposiciones, y en general, todas aquellas tareas encomendadas por el Área de Proyectos Expositivos.

e) Apoyo al Área de Educación

Colaboración en el desarrollo de recursos y materiales didácticos para el Área de Educación, incluyendo su tratamiento digital.

2.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios se prestarán en el horario de atención al público de cada equipamiento, a saber:

a) Centro de Interpretación de Ulía

Ubicado en el monte Ulía, se abre en verano (del 21 de junio al 10 de septiembre, ambos incluidos) de martes a domingo de 11:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:00 h., y en invierno (del 11 de septiembre al 20 de junio, ambos incluidos) los sábado y domingo 11:00 – 14:00 h.

En los días festivos que se celebren en los tramos indicados, el centro abrirá sus puertas con normalidad, a excepción del 01, 06 y 20 de enero, y el 25 de diciembre, que permanecerá cerrado. Igualmente, los días de Semana Santa (de jueves a lunes) el centro permanecerá, abierto siendo su horario de 11:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 h.

b) Centro de Recursos Medio Ambientales de San Sebastián, Centro de Documentación y Zikloteka.

El Centro de Recursos Medio Ambientales está ubicado en el Palacio de los Duques de Mandas del Parque Cristina Enea de San Sebastián, y abre sus puertas los días laborables de 09:30 a 13:30 horas y de 15:00 a 19:00 horas, y los domingos y festivos, de 10:00 a 13:30 horas. Los meses de verano, esto es, desde el último domingo de marzo hasta el último domingo de octubre, el horario se prolonga una hora más, hasta las 20:00 horas. El centro permanece cerrado el 1, 6 y 20 de enero y el 25 de diciembre

En San Sebastián, a 12 de julio de 2021

Jose Mª Hernández
Director-Gerente de Fundación Cristina Enea Fundazioa