



Pla de treball per a la dinamització del teixit associatiu de Cambrils

De:
Projectes Socials
FUNDACIÓ PERE TARRÉS

Per a:
Regidoria de Participació Ciutadana
AJUNTAMENT DE CAMBRILS

Gener de 2006

Sumari

A.	PRESENTACIÓ I METODOLOGIA	1
B.	CONSIDERACIONS PRÈVIES.....	3
C.	PLA DE TREBALL	4
	ÀMBIT ACTUACIÓ 1: SUPORT AL FUNCIONAMENT ORDINARI DE LES ASSOCIACIONS.....	5
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 1.1.: FORMACIÓ EN GESTIÓ ASSOCIATIVA I COMPTABILITAT	5
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 1.2.: CREACIÓ D'UN PUNT D'INFORMACIÓ DEL VOLUNTARIAT	7
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 1.3.: CREACIÓ D'UN SERVEI D'ASSESSORAMENT PER ASSOCIACIONS	9
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 1.4.: REALITZACIÓ DE CONSULTORIES A ASSOCIACIONS DEL MUNICIPI	12
	ÀMBIT ACTUACIÓ 2: DIFUSIÓ I PROMOCIÓ ASSOCIACIONISME I VOLUNTARIAT.....	15
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 2.1.: DIA DE LES ASSOCIACIONS DE CAMBRILS.....	16
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 2.2.: GUIA D'ASSOCIACIONS I ACTIVITATS.....	18
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 2.3.: ACTIVITATS EDUCATIVES A LES ESCOLES	20
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 2.4.: CAMPANYES MUNICIPALS PROMOCIÓ VOLUNTARIAT I ASSOCIACIONISME.....	22
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 2.5.: EDICIÓ D'UN BUTLLETÍ PERIÒDIC DE LES ASSOCIACIONS	24
	ÀMBIT ACTUACIÓ 3: INTRODUCCIÓ DE TECNOLOGIES INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ	27
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 3.1.: CREACIÓ D'UN PORTAL ASSOCIATIU	27
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 3.2.: FORMACIÓ EN TIC'S PER A LES ENTITATS.....	30
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 3.3.: CARNET ASSOCIATIU PER A LA CONNEXIÓ A INTERNET	32
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 3.4.: HOSTING DELS WEBS DE LES ENTITATS	34
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 3.5.: FORMACIÓ EN PROTECCIÓ DE DADES I SOCIETAT DE LA INFORMACIÓ.....	35
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 3.6.: CREACIÓ D'UN PROGRAMA D'INFORMATITZACIÓ PER ASSOCIACIONS	37
	ÀMBIT ACTUACIÓ 4: MITJANS I INFRASTRUCTURES	39
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 4.1.: CREACIÓ D'UN HOTEL D'ENTITATS	39
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 4.2.: CREACIÓ D'UN BANC DE RECURSOS PER LES ENTITATS	42
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 4.3.: CREACIÓ D'UN MAGATZEM PER A LES ENTITATS	45
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 4.4.: ESTABLIMENT DE CONVENIS PER A L'ÚS DELS ESPAIS ESCOLARS	47
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 4.5.: PLA DE LA PATRIMONIALITZACIÓ DE LES ASSOCIACIONS	49
	ÀMBIT ACTUACIÓ 5: ESPAIS DE RELACIÓ I TREBALL EN XARXA ENTRE ENTITATS.....	51
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 5.1.: TROBADA D'ENTITATS ANUAL	52
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 5.2.: CREACIÓ DE FEDERACIONS O ALTRES PLATAFORMES DE SEGON NIVELL	54
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 5.3.: TROBADES D'ENTITATS PER ÀMBITS.....	56
	LÍNIA D'ACTUACIÓ 5.4.: ORGANITZACIÓ DE CONGRESSOS, JORNADES I TAULES RODONES.....	58

ÀMBIT ACTUACIÓ 6: ESPAIS DE RELACIÓ ENTRE ADMINISTRACIÓ LOCAL I ENTITATS.....	60
LÍNIA D'ACTUACIÓ 6.1.: FINESTRETA ÚNICA PER L'ASSOCIACIONISME I EL VOLUNTARIAT	60
LÍNIA D'ACTUACIÓ 6.2.: ESPAIS ON-LINE DE COMUNICACIÓ I GESTIÓ ASSOCIATIVA	63
LÍNIA D'ACTUACIÓ 6.3.: OAC, PUNT DE REGISTRE D'ASSOCIACIONS I TRÀMITS ASSOCIATIUS	65
LÍNIA D'ACTUACIÓ 6.4.: EDICIÓ DE DÍPTICS DE L'ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE L'AJUNTAMENT	67
ÀMBIT ACTUACIÓ 7: SUPORT ECONÒMIC I PROGRAMES DE FINANÇAMENT	69
LÍNIA D'ACTUACIÓ 7.1.: UNICITAT DE LES BASES I DELS CRITERIS D'ASSIGNACIÓ DE SUBVENCIÓNS	70
LÍNIA D'ACTUACIÓ 7.2.: PREMI A L'ASSOCIACIÓ DE L'ANY	73
LÍNIA D'ACTUACIÓ 7.3.: CREACIÓ DE PROGRAMES DE FINANÇAMENT (CONVENIS PLURIANUALS).....	75
ÀMBIT ACTUACIÓ 8: INFORMACIÓ ACTUALITZADA DEL TEIXIT ASSOCIATIU	78
LÍNIA D'ACTUACIÓ 8.1.: CALENDARI ACTUALITZAT DE L'ACTIVITAT ASSOCIATIVA.....	79
LÍNIA D'ACTUACIÓ 8.2.: ACTUALITZACIÓ DEL CENS VIRTUAL	81
LÍNIA D'ACTUACIÓ 8.3.: OBSERVATORI D'ASSOCIACIONISME I VOLUNTARIAT A CAMBRILS	83
LÍNIA D'ACTUACIÓ 8.4.: REALITZACIÓ D'ESTUDIS SOBRE ASSOCIACIONISME I VOLUNTARIAT	85
D. QUADRE RESUM PLA DE TREBALL	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
E. PROPOSTA D'ARTICULACIÓ DEL PLA DE TREBALL	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
F. PRIORITZACIÓ I CALENDARI D'ACCIONS (GENER 2006 FINS A MARÇ 2007)	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

A. Presentació i metodologia

El present document és la proposta del Pla de Treball per a la dinamització del teixit associatiu de Cambrils, fruit del procés participatiu engegat el passat juliol de 2005 per la Regidoria de Participació de l'ajuntament de Cambrils.

En les primeres fases de desenvolupament del Procés, es generà un diagnòstic participatiu de l'associacionisme a Cambrils. A partir de la creació del diagnòstic, i en fases posteriors, l'execució de quatre tallers participatius (tant amb l'administració local com amb les entitats) va permetre, d'una banda, consensuar i reflexionar sobre el diagnòstic i d'altra banda, elaborar propostes participatives per dinamitzar i enfortir el teixit associatiu del municipi¹.

Els objectius dels tallers participatius han estat:

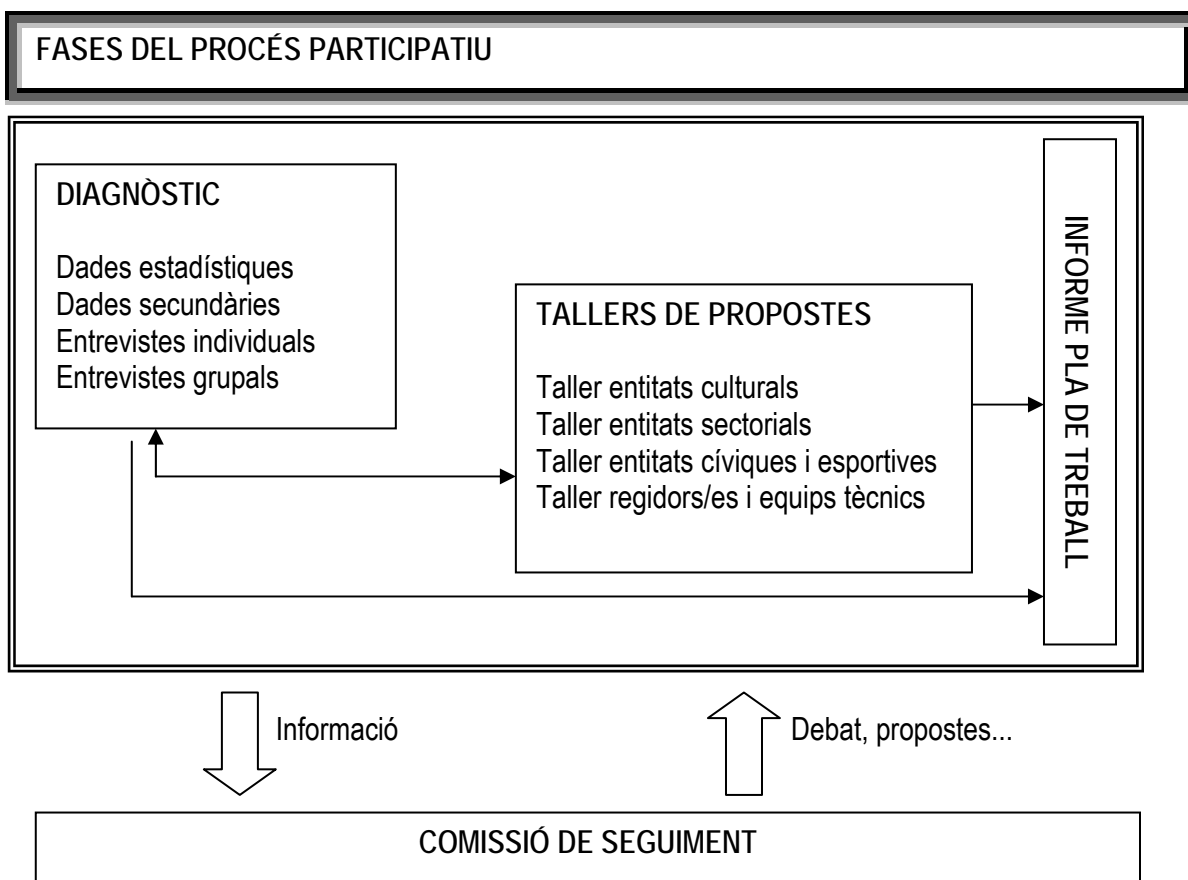
- consensuar i validar el diagnòstic elaborat a partir de la informació recollida de l'anàlisi documental, de les entrevistes individuals, de les entrevistes grupals i de la comissió de seguiment.
- discutir les necessitats detectades.
- proposar accions de millora.
- establir i prioritzar les propostes d'acció i les línies d'actuació.

A partir de la realització d'aquests tallers, l'equip de treball tecnificà cadascuna de les propostes prioritzades per tal de convertir-les en accions concretes a mig i llarg termini i que, a la vegada, s'emmarquessin en les diverses línies d'actuació del Pla de Treball.

És necessari posar de manifest que en l'elaboració del Pla de Treball ha tingut cabuda una gran diversitat de visions, experiències i coneixements de les entitats, i sobre les entitats de Cambrils. Així doncs, el pla de treball es nodreix de propostes vingudes des de la realitat de l'associacionisme esportiu, des de les entitats de cultura tradicional, d'associacions de dones, de joves, entre d'altres..., fins a les opinions i propostes dels responsables polítics i tècnics de l'administració local. Les propostes expressades i recollides no són demandes ni requeriments individuals, sinó accions i mesures elaborades a partir de les necessitats col·lectives detectades.

La recollida d'aquests visions col·lectives s'ha realitzat en diferents moments. L'esquema següent presenta, a grans trets, les fases i els espais de participació oberts per a la dinamització del procés "*Pla de treball participatiu per a la dinamització del teixit associatiu de Cambrils*".

¹ Per veure totes les persones i entitats que han participat al Procés Participatiu (tant de creació de Diagnòstic com d'elaboració del Pla de Treball) veure annex G del document "Diagnosi Participativa del Teixit Associatiu del Municipi de Cambrils". Gener de 2006



Així doncs, els continguts del Pla de treball s'ha desenvolupat segons els resultats de la diagnosi participativa, en concret, a través de l'anàlisi documental, les entrevistes realitzades i els tallers participatius.

El Pla de Treball s'ha dissenyat de forma operativa i concreta per tal de facilitar la seva implementació i aplicació, especificant els principals àmbits detectats i les línies d'actuació a desenvolupar en cada un d'ells.

B. Consideracions prèvies

El present *Pla de Treball per a la dinamització del teixit associatiu de Cambrils* estableix un conjunt d'actuacions concretes, avaluables i mesurables, per a la consolidació i l'enfortiment de les entitats del municipi.

Fruit del procés de diagnòstic previ, de les necessitats detectades i del fet que la majoria d'aquestes línies d'acció pressuposen un determinat model de desenvolupament del teixit associatiu de Cambrils, recomanem a la regidoria de Participació Ciutadana, i a les regidories involucrades, aprofundir en:

- Definició de les polítiques municipals d'associacionisme i voluntariat, establint les prioritats polítiques:
 - o potenciació de la democràcia interna de les entitats.
 - o increment de les activitats obertes al municipi.
 - o arrelament de les entitats al territori.
 - o consolidació i enfortiment de les entitats.
 - o increment de la professionalitat de les entitats.
 - o participació de nous membres a les entitats a través de la identificació amb un projecte.
 - o implicació dels nous ciutadans en el teixit associatiu, que sigui un reflex de la realitat social del municipi.
 - o ...entre d'altres.
- Definició de polítiques de promoció de la cohesió social als barris per a facilitar el naixement d'associacions de veïns que vertebrin la realitat social del barri i puguin fer d'interlocutors.
- Creació de consells consultius, si s'escau, com a forma d'ajudar a l'articulació dels interessos sectorials (sense substituir la dinàmica de treball en xarxa de les entitats de l'àmbit, sector i/o territori).
- Creació de comissions mixtes de treball amb les entitats per a definir les línies d'acció que les afecten.
- Posada en marxa de processos participatius quan sigui necessària la participació de la ciutadania i de les entitats, amb uns objectius clars i coneguts pels participants, i amb un retorn final del procés realitzat.

L'aprofundiment en aquests aspectes afavorirà la continuïtat i coherència entre les accions desenvolupades, i serà d'utilitat per a marcar les línies estratègiques de futur de promoció i suport al teixit associatiu de Cambrils.

C. Pla de treball

En el Procés Participatiu per a la dinamització del teixit associatiu de Cambrils, tant important com l'elaboració d'una diagnosi participativa sobre la situació del conjunt i de la xarxa social de les entitats, és el fet que, a partir d'aquesta diagnosi, es consensuï un Pla de Treball que a mig termini posi en pràctica tot un seguit de línies d'acció i actuacions concretes per a dinamitzar el teixit associatiu cambrilenc.

La realitat associativa, com a qualsevol realitat social, és amplia i complexa. La creació del present Pla de Treball implica, necessàriament, l'operativització de propostes i accions concretes que estiguin emmarcades en línies d'actuació i àmbits d'intervenció més amplis. En aquests sentit, els àmbits de classificació de les necessitats i accions per a la dinamització associativa de Cambrils són:

1. Suport al funcionament ordinari de les associacions.
2. Serveis de difusió i promoció de l'associacionisme i el voluntariat.
3. Introducció de tecnologies de la informació i la comunicació.
4. Mitjans i infraestructures.
5. Espais de relació i treball en xarxa entre entitats.
6. Espais de relació entre administració local i entitats.
7. Suport econòmic: subvencions i programes de finançament.
8. Informació actualitzada del teixit associatiu.

L'articulació concreta d'accions de cadascun dels àmbits respon a la detecció de necessitats a cada sector (a través del procés de diagnòstic i dels tallers propositius) i a la concreció dels objectius de millora del teixit associatiu per a cadascun d'ells. Tant les necessitats com els objectius són elements que orienten les diferents línies d'actuació concreta dels 8 àmbits definits.

Així mateix, dins de cada àmbit, s'han desenvolupat diverses línies, que es concreten amb informació operativa com: objectius, fases, recursos necessaris, agents implicats i temporalització.

Aquestes línies d'actuació són un recull de les propostes fetes per les entitats i les regidories implicades. Per tant, algunes de les accions són complementàries i poden anar-se implantant progressivament, però altres són excloents entre elles, i per tant, cal fer una elecció, i desenvolupar una acció o una altra.

S'ha fet una estimació dels recursos humans, materials i de infraestructura mínims per al desenvolupament de cada acció, així com el càlcul del cost aproximat, que pot variar, donada la complexitat de la quantificació d'algunes de les línies d'acció.

Per a facilitar la posada en marxa i la temporalització de les línies d'actuació, us adjuntem:

- Quadre resum del Pla de treball
- Proposta d'articulació d'accions
- Priorització i calendari d'accions (gener 2006 fins a març 2007).

ÀMBIT ACTUACIÓ 1: Suport al funcionament ordinari de les associacions

Necessitats detectades

- La majoria d'entitats tenen un volum d'activitat petit, i la gestió econòmica i financera recau sobre les persones de la Junta directiva que la porten a terme d'una forma poc professionalitzada i de manera voluntària.
- La gestió organitzativa de les entitats no està massa planificada, i les reunions es realitzen en funció de les necessitats.

Objectius

- Oferir una informació que respongui a les necessitats dels teixit associatiu de Cambrils.
- Donar els assessoraments necessaris que permeti millorar la gestió integral d'una associació.
- Facilitar els processos formatius necessaris per enfortir i dinamitzar les entitats.
- Consolidar el funcionament intern i la millora de la qualitat a les associacions.
- Promoure la incorporació de la ciutadania al teixit associatiu de Cambrils.

Línia d'actuació 1.1.: Formació en gestió associativa i comptabilitat

a. Objectius concrets

- Capacitar als membres de les associacions de Cambrils en les àrees de gestió econòmica i comptable d'una entitat.
- Realitzar una formació a mida de les necessitats de les entitats (pel que fa a la durada, horari i dates).
- Impartir la formació periòdicament (cada dos o tres anys) tenint en compte la renovació de les Juntes de les entitats i adaptant-la a les noves necessitats que puguin sorgir.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana i Regidoria d'Ensenyament i Formació.

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Elaboració de la proposta dels continguts, dates i durada del curs.
- Concretar la proposta amb les entitats de Cambrils a través d'un qüestionari via correu electrònic o per convocatòria als representants de les entitats.
- Contacte amb els professionals o institucions que poden dur a terme el curs.
- Valorar el nombre de places i el preu del mateix.
- Elaboració d'un tríptic/fulletó de difusió del curs.
- Enviament per correu postal i per c/e de la informació a totes les entitats.

c.2. Fase de realització:

- Realització del curs, fixant un preu “associatiu” per garantir l’assistència del màxim d’entitats possible.

c.3. Fase d’avaluació:

- Valoració del curs amb les entitats, pel que fa a la metodologia i als continguts (oralment i a través d’un qüestionari d’avaluació) i valoració política de la regidoria.

d. Recursos necessaris

Recursos Humans: *Tècnic/-a de la regidoria de Participació*, amb tasques de:

- Elaborar una proposta dels continguts, dates i durada del curs.
- Dissenyar, enviar i buidar el qüestionari de necessitats formatives en gestió i/o convocar i realitzar la trobada amb les entitats per a concretar la formació a mida.
- Dissenyar el tríptic/fulletó de difusió del curs.
- Gestionar les inscripcions al curs.
- Cercar el professional o institució que farà la formació.
- Fer l’encàrrec dels continguts sol·licitats per les entitats.
- Fer el seguiment de la realització del curs.
- Fer la valoració del curs amb els participants.
- Dissenyar les eines i l’espai per a la valoració política del curs.

Recursos materials i infraestructura

- Sala equipada per a la realització del curs.
- Dossiers de continguts per als participants.
- Materials i accions de difusió

e. Indicadors d’avaluació

- Número d’assistents al curs.
- Metodologia emprada.
- Adaptació del curs a les necessitats dels participants (durada, espai, continguts, dates, ...etc.).
- Participació en les sessions.

f. Agents implicats

A iniciativa de l’ajuntament i amb la participació de les entitats.

g. Temporalització

- *Fase de preparació:* 2 mesos des del disseny de l’acció fins a la realització del curs.
- *Fase de realització:* En funció de la modalitat i la durada establerta. Es recomana no fer un curs més llarg de 40h i que la realització del curs sigui entre octubre i desembre, a l’inici de l’activitat de les entitats.
- *Fase d’avaluació:* 1 mes.

Línia d'actuació 1.2.: Creació d'un Punt d'informació del Voluntariat

a. Objectius concrets

- Crear un espai únic de referència en temes genèrics associatius al municipi.
- Facilitar recursos i informació sobre les entitats existents a Cambrils i la seva activitat.
- Fomentar el coneixement entre les entitats del municipi.
- Orientar les demandes de les mateixes segons els recursos existents.
- Orientar als ciutadans/-es que vulguin fer de voluntaris o col·laborar en alguna entitat.
- Desenvolupar protocols de treball amb els voluntaris (cerca, acollida, seguiment,...etc.).
- Crear una base de dades, sota permís signat dels usuaris del Punt, de persones interessades en fer de voluntaris.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana i Regidoria Benestar Social

c. Fases:

c.1. Fase de preparació:

- Definició dels continguts, funcions, horari i espai del Punt d'Informació del Voluntariat.
 - o Possibles funcions i continguts:
 - o Informació sobre entitats de municipi
 - o Recursos existents
 - o Normativa sobre voluntariat
 - o Borsa persones interessades en fer voluntaris
 - o Entitats que necessiten voluntaris
 - o Protocol de treball amb voluntaris
 - o Captació, acompanyament i seguiment de voluntaris.
 - o Horari: es recomana horari d'atenció a les tardes.
 - o Espai: es recomana que tingui una ubicació cèntrica.
- Presentació del Punt a les entitats per a que puguin esmenar o fer propostes.
- Establiment dels criteris polítics i dels instruments tècnics de seguiment i avaluació periòdica del Punt.
- Cerca d'un espai cèntric per a la ubicació física del Punt.
- Definició, recollida i sistematització de tota la informació necessària per al Punt (sobre les entitats del municipi, sobre els recursos existents al municipi i a altres entitats o institucions, sobre persones disposades a fer de voluntàries, o entitats que necessiten voluntaris,...etc.).
- Elaboració d'un tríptic/fulletó/cartells de la posada en marxa del Punt.
- Enviament per correu postal i per c/e de la informació a totes les entitats i establiment d'altres accions de difusió per a la ciutadania.

c.2. Fase de realització:

- Presentació pública a la ciutadania i a les entitats de Cambrils de la posada en marxa del Punt.
- Posada en marxa del Punt d'Informació al Voluntariat.

c.3. Fase d'avaluació:

- Realització de les accions de seguiment establertes i de valoració periòdica del Punt. Es recomana fer una avaluació anual en profunditat.

d. Recursos necessaris materials i infraestructura

- Ordinador i equipament informàtic per al tècnic de l'ajuntament.
- Espai físic per a l'atenció a les entitats i ciutadania (espai per a reunions), establint un horari d'atenció associatiu (principalment a les tardes).
- Materials de difusió i mailing a les entitats
- Dossiers i materials de consulta per a les entitats i ciutadans.

e. Indicadors d'avaluació

- Número d'assistents a la reunió de definició del Punt.
- Número d'assistents a la presentació pública.
- Número de consultes i entitats que s'adrecen al Punt.
- Número de dossiers i materials sobre associacionisme i voluntariat disponibles.
- Número de voluntaris nous que passen a participar de les entitats.
- Número d'entitats que retornen al Punt per a fer una nova consulta.

f. Agents implicats

Acció a iniciativa de l'ajuntament amb la participació de les entitats en la fase de definició i en l'ús posterior del Punt.

g. Temporalització

Fase de preparació: 4 mesos.

Fase de realització: Es recomana posar en marxa el Punt i fer la presentació pública coincidint amb l'inici d'activitat de les entitats (principis d'octubre). La durada i continuïtat del Punt l'estableix l'ajuntament amb la recomanació de la regidoria responsable.

Fase d'avaluació: Seguiment permanent i valoració anual en profunditat.

Línia d'actuació 1.3.: Creació d'un Servei d'Assessorament per Associacions

a. Objectius concrets

- Crear un espai únic de referència en temes associatius al municipi.
- Facilitar recursos i informació sobre les entitats existents a Cambrils i la seva activitat.
- Fomentar el coneixement entre les entitats del municipi i el seu treball en xarxa.
- Orientar les demandes de les mateixes segons els recursos existents.
- Orientar als ciutadans/-es que vulguin fer de voluntaris o col·laborar en alguna entitat.
- Assessorar a les entitats en temes de gestió associativa, disseny de projectes, gestió econòmica i comptable, finançament, aspectes jurídics i creació de webs.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Concreció de les funcions, horari i espai del Servei d'assessorament per Associacions.
 - Àrees d'assessorament i funcions:
 - Assessorament a les entitats en el disseny de projectes.
 - Assessorament a les entitats en temes formatius (detecció de necessitats formatives, formació interna,...etc.).
 - Assessorament sobre el marc normatiu de les associacions.
 - Acompanyament en la constitució d'una associació.
 - Orientació en temes jurídics, fiscals i comptables.
 - Establiment de contactee entre entitats que necessiten voluntaris, i persones interessades en desenvolupar una tasca voluntària.
 - Disseny de protocols de treball amb els voluntaris (accions de difusió, acollida i seguiment de voluntaris).
 - Disseny d'accions de difusió de l'entitat.
 - Assessorament sobre finançament de les entitats (públic i privat).
 - Informació actualitzada sobre les convocatòries i premis existents.
 - Orientació en la presentació i justificació de subvencions municipals.
 - Derivació cap a altres serveis o recursos existents.
 - Facilitació de recursos i materials existents (Banc de recursos municipals o supramunicipals).
 - Creació i disseny de planes web.
 - Horari: es recomana l'atenció a les entitats en horari de tarda (15h30 a 20h30).
 - Espai: es recomana una ubicació cèntrica.

- Presentació del Servei a les entitats, per a que puguin esmenar o fer propostes.
- Establiment dels criteris polítics i dels instruments tècnics de seguiment i avaluació periòdica del Servei (a partir dels indicadors proposats, i a través de trobades periòdiques).
- Cerca d'un espai cèntric per a la ubicació física del Servei.
- Definició, recollida i sistematització de tota la informació necessària per al Servei (sobre les entitats del municipi i els recursos existents, sobre disseny de projectes, gestió econòmica i comptable, finançament públic i privat, presentació i justificació de convocatòries, aspectes legals i jurídics, creació de planes web...etc.).
- Elaboració d'un tríptic/fulletó/cartells de la posada en marxa del Servei.
- Enviament per correu postal i per c/e de la informació a totes les entitats.

c.2. Fase de realització

- Presentació pública a la ciutadania i a les entitats de Cambrils de la posada en marxa del Servei.
- Posada en marxa del Servei d'Assessorament per entitats.

c.3. Fase d'avaluació

- Realització de les accions de seguiment establertes i de valoració periòdica del Servei. Es recomana fer valoracions trimestrals i una avaluació anual en profunditat.

d. Recursos necessaris

Recursos Humans

Regidor/-a de Participació Ciutadana

Tècnic/-a de Participació Ciutadana,

Professional extern o institució que gestioni el Servei d'assessorament, amb tasques de: Gestionar el Servei d'assessorament per entitats i desenvolupar les tasques assignades.

Cal un perfil de professional amb un coneixement aprofundit de:

- Associacionisme i voluntariat en general (legislació existent)
- Aspectes econòmics, comptables i fiscals (IVA, IAE, IS,...etc.).
- Fonts de finançament públic i privat.
- Disseny de projectes.
- Aspectes jurídics.

Recursos materials i infraestructura

- Ordinador i equipament informàtic per al tècnic de l'ajuntament.
- Espai físic per a l'atenció a les entitats i ciutadania (espai per a reunions), establint un horari d'atenció associatiu (principalment a les tardes).
- Materials de difusió i mailing a les entitats.
- Dossiers i materials de consulta sobre totes les àrees d'assessorament per a les entitats i ciutadans.

e. Indicators d'avaluació

- Número d'assistents a la reunió de definició del Servei.
- Número d'assistents a la presentació pública.
- Número de consultes i entitats que s'adrecen al Servei.
- Número de dossiers i materials sobre associacionisme i voluntariat, i les diferents àrees d'assessorament disponibles.
- Número de voluntaris nous que passen a participar de les entitats.
- Número d'entitats que retornen al Servei per a fer una nova consulta.

f. Agents implicats

Acció a iniciativa de l'ajuntament amb la participació de les entitats en la fase de definició i en l'ús posterior del Servei.

g. Temporalització

Fase de preparació: 4 mesos, des de l'inici de la definició del Servei, fins a la posada en marxa del mateix.

Fase de realització: Es recomana posar en marxa el Servei i fer la presentació pública coincidint amb l'inici d'activitat de les entitats (principis d'octubre). La durada i continuïtat del Servei l'estableix l'ajuntament, amb la recomanació de la regidoria de Participació i el vist-i-plau de les regidories afectades.

Fase d'avaluació: Seguiment permanent, valoració anual en profunditat.

Línia d'actuació 1.4.: Realització de consultories a associacions del municipi

a. Objectius concrets

- Facilitar un espai de reflexió i d'anàlisi per a l'entitat.
- Fomentar la cultura de l'assessorament i de la reflexió en la seva acció.
- Treballar per la millora de la qualitat de l'entitat (funcionament, processos i circuits, posicionament social, relació amb els mitjans).
- Afavorir l'adaptació de les entitats a les demandes i exigències socials.
- Afavorir l'efectivitat i l'eficiència de les entitats per poder millorar el teixit associatiu del municipi a mig i llarg termini.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana

c. Fases de l'actuació:

c.1. Fase de preparació:

- Definició dels criteris i condicions de les entitats per accedir a la consultoria:
 - o volum d'activitats
 - o volum de socis
 - o grau de consolidació de l'entitat (antiguitat)
 - o número de persones alliberades
 - o volum d'activitat econòmica
 - o potencialitat de creixement (local propi, infraestructures i/o equipaments dels que disposen,...etc.)
 - o ...etc.
- Comunicació dels criteris i condicions a les regidories afectades.
- Informació a les entitats sobre la possibilitat de rebre una consultoria
- Elaboració d'una fitxa-protocol on recollir les dades de les entitats que es mostrin interessades.
- Selecció de les entitats susceptibles de rebre una consultoria.
- Definició dels criteris i instruments de seguiment i avaluació de les consultories.
- Cerca i selecció de les institucions i/o consultors que realitzaran les consultories en funció de les temàtiques sol·licitades:
 - o millora organitzativa i de processos
 - o millora de la comunicació interna i externa
 - o finançament de l'entitat
 - o ...etc.

b.2. Fase de realització

- Realització de les consultories a cada entitat:
 - o Diagnòstic de l'entitat.
 - o Elaboració de l'informe de diagnòstic i decisió d'àrees d'intervenció.
 - o Creació de grups de treball i aprofundiment en les àrees.
 - o Elaboració i presentació de les propostes de millora.
 - o Implementació de les propostes de millora.

b.3. Fase d'avaluació:

- Valoració de la consultoria per part de l'entitat amb el tècnic/-a referent.
- Valoració política i tècnica de les consultories realitzades.

d. Recursos necessaris

Recursos humans:

Tècnic/-a de participació Ciutadana, amb les tasques de:

- Fer la proposta dels criteris i condicions de les entitats per accedir a la consultoria.
- Informar a les entitats sobre la possibilitat de rebre una consultoria.
- Elaborar una fitxa-protocol on recollir les dades de les entitats que es mostrin interessades.
- Seleccionar les entitats susceptibles de rebre una consultoria, amb una supervisió posterior política.
- Definir els criteris i instruments de seguiment i avaluació de les consultories.
- Cercar i seleccionar de les institucions i/o consultors que realitzaran les consultories.
- Fer el seguiment i la valoració tècnica de les consultories realitzades.

Professionals externs o institució que gestioni les consultories,

e. Indicadors d'avaluació

- Número d'entitats en què es realitza una consultoria.
- Grau de participació interna dels membres de l'entitat a la consultoria.
- Grau d'aplicabilitat de les propostes de millora elaborades pel consultor.
- Grau d'implementació de les millores proposades.

f. Agents implicats

A iniciativa de l'ajuntament, amb la participació de les entitats seleccionades.

Condicions per a l'entitat:

- L'entitat ha d'estar convençuda de fer una consultoria externa (recolzament dels càrrecs directius i intermitjos, etc.).
- L'entitat ha d'evitar viure la consultoria com una fiscalització, cal tenir clar que és un ajut per a la millora de l'entitat.
- Els càrrecs directius i intermitjos s'han de comprometre a implementar les propostes de millora.

g. Temporalització

- *Fase de preparació:* 4 mesos.
- *Fase de realització:* A determinar segons els temes seleccionats i la complexitat de la implementació de les millores proposades.
- *Fase d'avaluació:* 1 mesos.

ÀMBIT ACTUACIÓ 2: Serveis de difusió i promoció de l'associacionisme i el voluntariat

Necessitats detectades

- Malgrat que el nombre d'entitats (entre 75 i 126) és important, la majoria d'elles tenen poca base social (entre les entrevistades, una mitja de 10 persones).
- Existeix la percepció que el teixit associatiu de Cambrils no reflecteix la diversitat de la població.
- No existeix una visió global ni un coneixement general del teixit associatiu de Cambrils, ni per part del mateix teixit, ni des de l'ajuntament, donat que no hi ha cap regidoria que coordini o aglutini tota la informació al respecte.
- El major nombre d'entitats pertanyen a l'àmbit esportiu i al cultural, entès com a entitats que promouen la cultura popular (amb un total de 34 esportives i 34 culturals). En següent lloc estan les associacions classificades com a socials i cíviques, que representen un col·lectiu molt divers i variat, pel que fa al tamany i als objectius.
- Entre els àmbits d'intervenció del teixit associatiu de Cambrils, trobem àmbits molt poc desenvolupats, com és el cas del mediambiental, el treball amb col·lectius com els disminuïts psíquics, físics o sensorials o les entitats de lleure educatiu.
- Les entitats mostren una manca de coneixement de la situació i del funcionament de les altres entitats del municipi.
- La ciutadania no coneix les entitats.
- La majoria d'entitats afirmen que la ciutadania de Cambrils no s'implica en les accions que realitzen, només en algunes que ja han esdevinguts més històriques. Hi ha una manca d'interès i de participació generalitzada, tant en els actes convocats per l'ajuntament, com en les actes convocats per les entitats.
- No s'ha fet cap campanya de promoció de la participació a les associacions de Cambrils, ni tampoc de voluntariat, cap a la ciutadania del municipi.
- Es detecten, per part de les entitats, segments de població (gent gran, jubilats) que no es plantegen la idea del voluntariat per desconeixement.
- La tasca en totes les entitats la realitzen persones de manera voluntària. Totes detecten que els hi manquen voluntaris. Realitzen algunes accions puntuals per a la captació de socis, però no tenen grans resultats.

Objectius

- Fomentar entre la ciutadania el valor positiu que representa el sector associatiu per al desenvolupament, dinamisme i cohesió social de Cambrils.
- Donar suport a les associacions perquè donin a conèixer els seus objectius, projectes i activitats a tots Cambrils.
- Promoure la incorporació de la ciutadania al teixit associatiu de Cambrils.
- Incorporar la informació referent al sector associatiu en els mitjans de comunicació municipal.

- Facilitar l'establiment de xarxes de relació entre les entitats.

Línia d'actuació 2.1.: Dia de les Associacions de Cambrils

a. Objectius concrets

- Donar a conèixer a la ciutadania les associacions existents a Cambrils.
- Facilitar el coneixement entre els membres de les entitats de Cambrils.
- Mostrar les activitats que les entitats desenvolupen.
- Fomentar l'associacionisme i el voluntariat en el municipi.
- Donar suport i reconeixement social a l'activitat desenvolupada per les entitats.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana + comissió de Seguiment.

c. Fases:

c.1. Fase de preparació:

- Creació d'un Comitè preparatori del Dia de les associacions, on participin un nombre reduït de representants d'entitats (una entitat per àmbit) i un tècnic/-a de l'ajuntament per assegurar la coordinació.
- Definició dels objectius, data i activitats a desenvolupar en el marc del Dia de les Associacions pel Comitè preparatori.
- Buscar una imatge de marca de l'acte (nom i lema).
 - o Cerca d'un espai físic cèntric per a la ubicació de l'acte.
 - o Organització dels estants i les infraestructures necessàries a aportar per l'ajuntament.
 - o Elaboració d'un tríptic/fulletó/cartells de l'acte.
 - o Enviament per correu postal i per c/e de la informació a totes les entitats, i a la ciutadania (o incloure-ho en la programació d'actes, si es fa coincidir amb la Festa Major del municipi).

c.2. Fase de realització

- Desenvolupament de les activitats preparades en el marc del Dia de les Associacions de Cambrils.

c.3. Fase d'avaluació

- Valoració de les entitats de la preparació i de la realització de l'activitat. Selecció de les entitats que formaran el Comitè preparatori de l'acte del proper any.
- Valoració tècnica de la preparació i de la realització de l'activitat.
- Valoració política de la regidoria responsable i les regidories involucrades.

d. Recursos humans

Tècnic/a de Participació ciutadana, amb les tasques de:

- Participar en el Comitè preparatori del Dia de les Associacions.
- Fer de canal de comunicació entre les entitats i les regidories implicades.
- Organitzar la reserva d'equipaments i espais necessaris per a la realització de l'acte.
- Gestionar el disseny i edició del material de difusió de l'acte.
- Gestionar el mailing de difusió a entitats i ciutadania.
- Participar com a reforç tècnic en el desenvolupament del Dia de les Associacions de Cambrils.
- Valorar la preparació i la realització de l'acte amb les entitats.

Recursos materials i infraestructura

- Edició dels materials de difusió.
- Mailing a les entitats.
- Infraestructures que es sol·licitin (tarimes, cadires, taules,...etc.).

e. Indicadors d'avaluació

- Implicació de les entitats en el Comitè preparatori.
- Número d'entitats participants a l'acte.
- Número de membres de les entitats a l'acte.
- Número de visites en el Dia de les Associacions.
- Número de nous socis a les entitats.
- Grau d'innovació de les activitats.
- Coordinació amb les regidories implicades.

f. Agents implicats

- A iniciativa de les entitats amb la col·laboració i suport de l'ajuntament.

f. Temporalització

- *Fase de preparació*: 4 mesos.
- *Fase de realització*: Depèn de la durada de l'acte, definit per les entitats. Recomanem fer coincidir aquesta activitat amb una data rellevant en el calendari del municipi per tal d'assegurar l'assistència de la ciutadania.
- *Fase d'avaluació*: 1 mes.

Línia d'actuació 2.2.: Guia d'associacions i activitats

a. Objectius concrets

- Sistematitzar i actualitzar la informació existent sobre les entitats de Cambrils.
- Facilitar el coneixement entre les entitats de Cambrils i de les activitats que desenvolupen.
- Disposar d'una eina de consulta actualitzada sobre el teixit associatiu de Cambrils.
- Donar a conèixer a la ciutadania les associacions existents a Cambrils.
- Facilitar el coneixement de les entitats als tècnics i polítics de les diferents regidories que hi tenen relació.
- Fomentar l'associacionisme i el voluntariat en el municipi.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana.

c. Fases:

c.1. Fase de preparació:

- Disseny de continguts de la Guia:
 - o àmbits de classificació d'entitats
 - o número socis
 - o activitats que realitzen
 - o any de creació
 - o dades de contacte
 - o ...etc.
- Traspàs de totes les dades sobre entitats de les que disposin les regidories implicades a la regidoria de Participació.
- Contacte amb totes les entitats per a que lliurin les dades necessàries per a l'elaboració de la Guia i per a l'actualització de les dades de contacte.
- Disseny de format de la Guia.

c.2. Fase de realització

- Edició de la Guia d'entitats de Cambrils en format paper i arxiu electrònic.
- Enviament per correu postal i per c/e de la informació a totes les entitats.
- Disposició d'exemplars en els equipaments municipals utilitzats per la ciutadania (esportius, culturals, escoles, OAC,..etc.).

b.3. Fase d'avaluació

- Valoració de les entitats de l'impacte i la utilitat de la Guia.
- Valoració tècnica de l'edició de la Guia.
- Valoració política de les regidories involucrades de l'impacte i utilitat de la Guia.

e. Indicators d'avaluació

- Número d'exemplars lliurats als equipaments i recursos municipals.
- Número d'exemplars lliurats.
- Número de consultes rebudes a les entitats.
- Número de contactes facilitats entre entitats.
- Número persones noves que hagin contactat amb les entitats.

f. Agents implicats

A iniciativa de l'ajuntament, amb la col·laboració i suport de les entitats.

g. Temporalització

- *Fase de preparació:* 3 mesos.
- *Fase de realització:* 1 mes.
- *Fase d'avaluació:* 1 mes. Cal establir un temps entre el lliurament de la Guia i la valoració del seu impacte. Recomanem com a mínim, 6 mesos.

Línia d'actuació 2.3.: Activitats educatives a les escoles

a. Objectius concrets

- Donar a conèixer als infants i joves les associacions existents a Cambrils.
- Apropar als infants i joves a les activitats de les entitats i sensibilitzar-los davant temes específics.
- Fomentar l'associacionisme i el voluntariat en el municipi.
- Donar suport i reconeixement social a l'activitat desenvolupada per les entitats.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana i Regidoria d'Ensenyament i Formació.

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Creació d'una Comissió de les entitats interessades en desenvolupar aquestes activitats educatives a les escoles.
- Definició dels objectius, dates i activitats a desenvolupar.
- Contacte i visita a les escoles per a concretar edats, espais disponibles i tipologia d'activitats a desenvolupar.
- Elaboració de cartells de les activitats.

c.2. Fase de realització

- Desenvolupament a les escoles de les activitats dissenyades.

c.3. Fase d'avaluació

- Valoració de la Comissió d'entitats de la preparació i de la realització de les activitats.
- Valoració dels infants i joves que hagin participat a les activitats.
- Valoració dels responsables de les escoles de la preparació i realització de les activitats educatives.

e. Indicadors d'avaluació

- Implicació de les entitats en la Comissió organitzadora.
- Número d'escoles interessades en les activitats.
- Número de participants a les activitats educatives.
- Innovació i adaptació de les activitats als participants.
- Número de nous socis i/o persones interessades en participar a les entitats.

f. Agents implicats

A iniciativa de les entitats, amb la col·laboració i suport de l'ajuntament.

g. Temporalització

- *Fase de preparació:* 4 mesos.
- *Fase de realització:* En funció del número d'escoles interessades i de la disponibilitat de les entitats.
- *Fase d'avaluació:* 1 mes.

Línia d'actuació 2.4.: Campanyes municipals promoció del voluntariat i l'associacionisme

a. Objectius concrets

- Donar a conèixer a la ciutadania les associacions existents a Cambrils.
- Mostrar les activitats que les entitats desenvolupen.
- Fomentar l'associacionisme i el voluntariat en el municipi.
- Apropar a la ciutadania a les activitats de les entitats i/o sensibilitzar-la davant temes específics.
- Donar suport i reconeixement social a l'activitat desenvolupada per les entitats.
- Fomentar la implicació en el municipi i la cohesió social.

b. Regidoria responsable:

Regidoria de Participació Ciutadana + Regidoria d'Ensenyament i Formació. + Regidoria de Cultura i Festes + Regidoria de Benestar Social

c. Fases:

c.1. Fase de preparació:

- Definició dels objectius, continguts, destinataris (públic objectiu i públic segmentat) i format de la Campanya de Promoció de l'associacionisme i la participació, i selecció de la regidoria responsable del mateix.
- Presentació dels principals ítems de la Campanya a les regidories afectades.
- Presentació dels principals ítems de la Campanya a les entitats per a que puguin esmenar o fer propostes.
- Establiment dels criteris polítics i dels instruments tècnics de seguiment i avaluació de la Campanya.
- Disseny del Pla de comunicació de la Campanya (materials en paper, format html, falques de ràdio, aparició a mitjans escrits,...etc.).
- Elaboració dels materials necessaris per a la Campanya.

c.2. Fase de realització

- Enviament per correu postal i per c/e de la informació a totes les entitats i a la ciutadania.
- Realització de les accions de Comunicació dissenyades.
- Disposició d'exemplars de la Campanya en els equipaments municipals utilitzats per la ciutadania (esportius, culturals, escoles, OAC,..etc.).

c.3. Fase d'avaluació

- Valoració de les entitats de l'impacte i la utilitat de la Campanya.
- Valoració tècnica de la posada en marxa de la Campanya.
- Valoració política de les regidories involucrades, de l'impacte i utilitat de la Campanya.

e. Indicators d'avaluació

- Abast dels mailings realitzats.
- Número d'exemplars lliurats als equipaments i recursos municipals.
- Número d'impactes en premsa i altres mitjans no escrits.
- Número de consultes rebudes sobre les entitats.
- Número persones noves que hagin contactat amb les entitats.

f. Agents implicats

A iniciativa de l'ajuntament amb la col·laboració i suport de les entitats.

Línia d'actuació 2.5.: Edició d'un Butlletí periòdic de les associacions

Objectius concrets

- Disposar d'informació actualitzada sobre el teixit associatiu de Cambrils i les seves activitats.
- Donar a conèixer i apropar a la ciutadania les associacions existents a Cambrils.
- Facilitar el contacte entre les entitats de Cambrils i el coneixement de les seves activitats.
- Facilitar el coneixement de les entitats als tècnics i polítics de les diferents regidories implicades.
- Fomentar l'associacionisme i el voluntariat en el municipi.
- Crear un espai de difusió gratuït per a les associacions i entitats.
- Generar la participació de ciutadans no associats en les activitats de les entitats.
- Facilitar recursos a les entitats.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana + comissió de Seguiment

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Disseny de l'esborrall de continguts del Butlletí:
 - o Agenda activitats
 - o cursos de formació
 - o crides de voluntaris
 - o finançament
 - o notes de premsa
 - o ...etc.
- Establiment de la seva periodicitat (quinzenal, mensual, trimestral,...etc.).
- Disseny del format del Butlletí.
- Presentació a les regidories afectades.
- Presentació a les entitats dels continguts, format i la periodicitat del Butlletí.
- Creació de canals de comunicació amb les entitats per a que lliurin els continguts per la Butlletí.
- Creació d'una bases de dades de subscriptors.
- Creació del llistat de les fonts d'informació i de llistats de distribució per a estar al dia de les activitats associatives a l'àmbit català.

c.2. Fase de realització

- Edició del Butlletí en format paper i arxiu electrònic.
- Enviament per correu postal i per c/e del Butlletí a totes les entitats.
- Disposició d'exemplars en els equipaments municipals utilitzats per la ciutadania (esportius, culturals, escoles, OAC,...etc.).

c.3. Fase d'avaluació

- Valoració de les entitats de l'impacte i la utilitat del Butlletí.
- Valoració tècnica de l'edició del Butlletí.
- Valoració política de les regidories involucrades de l'impacte i utilitat del Butlletí.

d. Recursos necessaris

Recursos humans

Tècnic/-a de Participació Ciutadana, amb les tasques de:

- Dissenyar l'esborrall de continguts del Butlletí i la seva periodicitat.
- Dissenyar el format del Butlletí.
- Presentar la proposta a les regidories afectades.
- Presentar a les entitats dels continguts, format i la periodicitat del Butlletí.
- Contactar amb les entitats per a que lliurin els continguts per la Butlletí.
- Crear ells llistats de fonts de d'informació i distribució per a estar al dia de les activitats associatives a l'àmbit català.
- Crear el llistat de subscriptors.
- Editar el Butlletí en format paper i arxiu electrònic, segons la periodicitat establerta.
- Realitzar el mailing per correu postal i per c/e de la informació a tots els subscriptors.
- Enviar els exemplars als equipaments municipals acordats.

Recursos materials i infraestructura

- Edició del Butlletí (en format paper).
- Mailing als subscriptors del Butlletí.

e. Indicadors d'avaluació

- Número d'exemplars lliurats als equipaments i recursos municipals.
- Número d'exemplars lliurats a les entitats i a la ciutadania.
- Número de consultes rebudes a les entitats.
- Número de contactes facilitats entre entitats.
- Número persones noves que hagin contactat amb les entitats.

f. Agents implicats

A iniciativa de l'ajuntament, amb la col·laboració i suport de les entitats.

g. Temporalització

- *Fase de preparació inicial*: 4 mesos.
- *Fase de realització*: L'edició i enviament es durà a terme les vegades que determini la seva periodicitat. Termini d'edició i distribució mínim un mes.

- *Fase d'avaluació anual:* 1 mes. Cal fer un seguiment permanent, amb valoracions periòdiques, en funció de la periodicitat del Butlletí i una valoració anual en profunditat.

ÀMBIT ACTUACIÓ 3: Introducció de tecnologies de la informació i de la comunicació

Necessitats detectades

- Les associacions de Cambrils, la seva majoria, al no tenir seu pròpia, no disposen de mitjans tecnològics per l'entitat (ordinador, telèfon de contacte).
- L'adreça i el telèfon de contacte del cens de la majoria de les entitats és el particular del president/-a. Això dificulta la difusió d'informació i provoca la pèrdua de material informatiu.
- No existeix una visió global ni un coneixement general del teixit associatiu de Cambrils, ni per part del mateix teixit, ni de la ciutadania, ni des de l'ajuntament.

Objectius

- Fomentar entre les associacions la consciència de la importància d'incorporar-se de manera activa en la societat de la informació.
- Facilitar l'accés als mitjans tècnics per introduir el teixit associatiu en aquest camp.
- Promoure el seu ús per augmentar la participació i dinamisme de les associacions, així com per comunicar-se amb la resta dels ciutadans.
- Entendre les TIC's com una oportunitat per promoure la cohesió i la ciutat relacional.

Línia d'actuació 3.1.: Creació d'un Portal associatiu

a. Objectius concrets

- Crear un espai de difusió gratuït per a les associacions i entitats.
- Generar la participació de ciutadans no associats en les activitats de les entitats.
- Facilitar recursos a les entitats.
- Difondre l'activitat del sector associatiu de Cambrils.
- Facilitar el treball en xarxa i el contacte entre entitats, associacions i voluntaris.
- Incrementar la presència de les entitats a internet per donar a conèixer els seus objectius, la seva tasca, els seus projectes i les seves activitats.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana i Regidoria d'Ensenyament i Formació + comissió de Seguiment

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Conceptualització del Portal segons les necessitats del teixit associatiu de Cambrils:
 - o agenda
 - o cursos de formació
 - o finançament
 - o informació sobre processos administratius
 - o legislació i normativa
 - o Banc de recursos
 - o Cens virtual i cercador d'entitats
 - o Calendari associatiu
 - o Organigrama de l'ajuntament
 - o Intranet per entitats
 - o ...etc.
- Disseny de la imatge del Portal.
- Presentació a les regidories implicades per al consens de la proposta.
- Presentació a les entitats dels continguts, format i funcionament del Portal.
- Creació de canals de comunicació amb les entitats, per a que omplin de continguts del Portal.
- Creació del llistat de les fonts de d'informació i de llistats de distribució per a estar al dia de les activitats associatives a l'àmbit català.
- Disseny de materials de difusió de la posada en marxa del portal (tríptics, fulletons, cartells, falques de ràdio,...etc.).
- Mailings a les entitats i a la ciutadania de la posada en marxa del Portal.

c.2. Fase de realització

- Presentació pública a totes les entitats i al ciutadania de Cambrils de la posada en marxa del Portal.
- Posada en marxa del Portal.
- Manteniment i actualització del Portal.

c.3. Fase d'avaluació

- Valoració de les entitats de l'impacte i la utilitat del Portal.
- Valoració tècnica del Portal associatiu.
- Valoració política de les regidories involucrades de l'impacte i utilitat del Portal.

d. Recursos necessaris

Recursos humans

Empresa o entitat adjudicatària i/o tècnic/-a de l'ajuntament (programador i webmaster), amb les tasques de:

- Conceptualitzar el Portal segons les pautes i necessitats establertes.
- Dissenyar la imatge del Portal.
- Presentar la proposta a les regidories implicades, per al consens de la mateixa.
- Presentar a les entitats els continguts, imatge i funcionament del Portal.

- Crear canals de comunicació amb les entitats.
- Crear llistats de les fonts de d'informació i de llistats de distribució.
- Dissenyar els materials de difusió de la posada en marxa del portal (tríptics, fulletons, cartells, falques de ràdio,...etc.).
- Fer els mailings a les entitats i a la ciutadania de la posada en marxa del portal.
- Organitzar i realitzar la presentació pública del portal.
- Posar en marxa el portal.
- Manteniment i actualització periòdica del portal.

e. Indicadors d'avaluació

- Número d'entitats que faciliten informació.
- Número de visites al Portal.
- Número d'informacions disponibles al Portal.
- Periodicitat d'actualització del portal.
- Número de contactes facilitats entre entitats.
- Número noves persones que hagin contactat amb les entitats.

f. Agents implicats

- A iniciativa de l'ajuntament, amb la col·laboració i suport de les entitats.

g. Temporalització

- *Fase de preparació:* 6 mesos.
- *Fase de realització:* Es recomana posar en marxa el Portal i fer la presentació pública coincidint amb l'inici d'activitat de les entitats (principis d'octubre). La durada i continuïtat del Portal l'estableix l'ajuntament, amb la recomanació de la regidoria de Participació i el vist-i-plau de les regidories afectades.
- *Fase d'avaluació:* Cal fer un seguiment periòdic (es recomana trimestral) i una valoració anual en profunditat.

Línia d'actuació 3.2.: Formació en TIC's per a les entitats

a. Objectius concrets

- Capacitar als membres de les associacions de Cambrils en l'ús de les TICs.
- Realitzar una formació a mida de les necessitats de les entitats (pel que fa a la durada, horari i dates).
- Impartir la formació periòdicament (cada dos o tres anys) tenint en compte la renovació de les Juntes de les entitats i adaptant-la a les noves necessitats que puguin sorgir.
- Incrementar la presència de les entitats a internet per donar a conèixer els seus objectius, la seva tasca, els seus projectes i les seves activitats.
- Augmentar l'ús de les entitats de la xarxa i els seus recursos.
- Promoure la creació de webs associatives a Cambrils.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana i Regidoria d'Ensenyament i Formació.

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Elaboració de la proposta dels continguts, dates i durada del curs.
- Concretar la proposta amb les entitats de Cambrils a través d'un qüestionari via correu electrònic o per convocatòria als representants de les entitats.
- Elaboració d'un tríptic/fulletó de difusió del curs.
- Enviament per correu postal i per c/e de la informació a totes les entitats.

c.2. Fase de realització:

- Realització del curs, fixant un preu "associatiu" per garantir l'assistència del màxim d'entitats possible.

c.3. Fase d'avaluació:

- Valoració del curs amb les entitats, pel que fa a la metodologia i als continguts (oralment i a través d'un qüestionari d'avaluació) i valoració política de l'ajuntament.

e. Indicadors d'avaluació

- Número d'assistents al curs.
- Metodologia emprada.
- Adaptació del curs a les necessitats dels participants (durada, espai, continguts, dates, ...etc.).
- Participació en les sessions.

f. Agents implicats

A iniciativa de l'ajuntament i amb la participació de les entitats.

g. Temporalització

- Fase de preparació: 3 mesos des del disseny de l'acció fins a la realització del curs.
- Fase de realització: En funció de la modalitat i la durada establerta. Es recomana no fer un curs més llarg de 40h i que la realització del curs sigui entre octubre i desembre, a l'inici de l'activitat de les entitats.

Línia d'actuació 3.3.: Carnet associatiu per a la connexió a internet

a. Objectius concrets

- Promoure l'ús de les TIC's entre les entitats de Cambrils.
- Facilitar als membres de les entitats l'accés als ordinadors.
- Crear unes condicions preferents per a l'ús dels ordinadors d'espais municipals.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana i Regidoria d'Ensenyament i Formació.

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Contacte amb els equipaments municipals amb ordinadors i presentació de la proposta.
- Establiment de les condicions preferents que es donaran a les entitats, adaptada a les seves necessitats:
 - o increment de temps de connexió
 - o impressió de documents
 - o codi específic d'accés
 - o disponibilitat "exclusiva"
 - o ...etc.
- Establiment d'un quadre d'horaris per a cada equipament adaptat a les necessitats de les entitats.
- Creació d'una base de dades de les entitats i assignació de permisos específics per a la connexió a internet.
- Explicació de la proposta definitiva i el funcionament del carnet a tots els equipaments municipals amb ordinadors públics.
- Disseny dels materials explicatius sobre el funcionament del "carnet per internet".
- Presentació pública a les entitats del "Carnet per associacions".
- Enviament per correu postal del carnet i els permisos d'accés per a cada entitat.

c.2. Fase de realització:

- Posada en marxa del "Carnet per associacions".

c.3. Fase d'avaluació:

- Valoració del funcionament amb les entitats, valoració tècnica dels equipaments municipals i valoració política de l'ajuntament.

d. Recursos necessaris

Recursos Humans:

Tècnic/-a de Participació Ciutadana, amb tasques de:

- Contactar amb els espais municipals amb ordinadors, per a treballar la proposta.
- Establir de les condicions preferents a partir del sondeig amb les entitats.
- Establir un quadre d'horaris per a cada equipament adaptat a les necessitats de les entitats.
- Crear una base de dades de les entitats i assignar els permisos específics per a la connexió a internet.
- Supervisar l'adequació dels equipaments informàtics per a l'accés de les entitats.
- Presentar la proposta definitiva a tots els equipaments municipals afectats.
- Dissenyar els materials explicatius sobre el funcionament del "Carnet per associacions".
- Organitzar i realitzar la presentació pública a les entitats del "Carnet per associacions".
- Enviar per correu postal el carnet i els permisos d'accés per a cada entitat.

Recursos materials i infraestructura

- Sales municipals amb equipaments informàtics adaptats per a l'ús del carnet.: centre civic les Basses, click click..
- Carnet per a cada entitat.
- Edició dels materials de difusió.
- Mailing a les entitats

e. Indicadors d'avaluació

- Número d'entitats usuàries dels equips informàtics.
- Grau d'acompliment dels horaris establerts.
- Grau de satisfacció de les entitats.
- Respecte per la normativa del "carnet".
- Bon funcionament dels equips informàtics.
- Tipus d'ús dels equips informàtics.
- Millora en la presentació de la documentació de les entitats.

f. Agents implicats

A iniciativa de l'ajuntament i amb la participació de les entitats.

g. Temporalització

- *Fase de preparació*: 4 mesos.
- *Fase de realització*: La durada i continuïtat del carnet l'estableix l'ajuntament, amb la recomanació de la regidoria de Participació i el vist-i-plau de les regidories afectades.
- *Fase d'avaluació*: Caldrà fer un seguiment continuat, i una valoració anual en profunditat (1 mes).

Línia d'actuació 3.4.: Hosting dels webs de les entitats

a. Objectius concrets:

- Facilitar als membres de les entitats la creació del seu web associatiu.
- Incrementar la presència de les entitats de la xarxa.
- Promoure la creació de webs associatives a Cambrils.
- Promoure l'ús de les TIC's entre les entitats de Cambrils.
- Donar a conèixer i apropar a la ciutadania les associacions existents a Cambrils.
- Recolzar l'associacionisme i el voluntariat en el municipi.
- Crear d'un espai de difusió gratuït per a les associacions i entitats.
- Generar la participació de ciutadans no associats en les activitats de les entitats.
- Facilitar recursos a les entitats.

b. Regidoria responsable:

Regidoria de Participació Ciutadana

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Clarificació dels mitjans tècnics necessaris per hostatjar les planes web de les associacions.
- Establiment de les condicions que es donaran a les entitats amb els serveis comuns de l'ajuntament.
- Contacte amb les entitats interessades en hostatjar el seu web al Portal associatiu (o per defecte, al web municipal).
- Requeriments a les entitats de les dades necessàries pels equips tècnics per hostatjar els webs.
- Difusió a través dels mitjans municipals de la posada en marxa de la iniciativa.

c.2. Fase de realització:

- Hosting dels webs associatius i de les bústies de correu electrònic:----- @cambrils.org

c.3. Fase d'avaluació:

- Valoració del funcionament amb les entitats.
- Valoració política de les regidories afectades.

e. Indicadors d'avaluació

- Número d'entitats beneficiàries.
- Correcte funcionament dels webs.
- Grau d'actualització dels webs.

- Número de visites.
- Grau de satisfacció de les entitats.
- Grau d'ús dels correus electrònics.

f. Agents implicats

A iniciativa de l'ajuntament i amb la participació de les entitats.

g. Temporalització

- *Fase de preparació:* 3 mesos.
- *Fase de realització:* La durada i continuïtat del carnet l'estableix l'ajuntament, amb la recomanació de la regidoria responsable i el vist-i-plau de les regidories afectades.

Línia d'actuació 3.5.: Formació en protecció de dades i societat de la informació

a. Objectius concrets

- Capacitar als membres de les associacions de Cambrils sobre la societat de la informació i la protecció de dades (socis, ús de les fotografies,...etc.).
- Realitzar una formació a mida de les necessitats de les entitats (pel que fa a la durada, horari i dates).
- Impartir la formació periòdicament (cada dos o tres anys) tenint en compte la renovació de les entitats i adaptant-la a les noves necessitats que puguin sorgir.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana i Regidoria d'Ensenyament i Formació + Comissió de Seguiment

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Elaboració de la proposta dels continguts, dates i durada del curs.
- Concretar la proposta amb les entitats de Cambrils a través d'un qüestionari via correu electrònic o per convocatòria als representants de les entitats.
- Contacte amb els professionals o institució que pugui impartir la formació.
- Fixar el número de participants i el preu per les entitats.
- Elaboració d'un tríptic/fulletó de difusió del curs.

- Enviament per correu postal i per c/e de la informació a totes les entitats.

c.2. Fase de realització:

- Realització del curs, fixant un preu “associatiu” per garantir l’assistència del màxim d’entitats possible.

c.3. Fase d’avaluació:

- Valoració del curs amb les entitats, pel que fa a la metodologia i als continguts (oralment i a través d’un qüestionari d’avaluació) i valoració política de l’ajuntament.

d. Recursos necessaris

Recursos Humans:

Professional o institució, amb tasques de:

- Impartir el curs.
- Facilitar els materials i continguts.
- Fer la valoració del funcionament del curs.

Recursos materials i infraestructura

- Sala equipada per a la realització del curs.
- Dossiers de continguts per als participants.
- Materials i accions de difusió

e. Indicadors d’avaluació

- Número d’assistents al curs.
- Metodologia emprada.
- Adaptació del curs a les necessitats dels participants (durada, espai, continguts, dates, ...etc.).
- Participació en les sessions.

f. Agents implicats

A iniciativa de l’ajuntament i amb la participació de les entitats.

g. Temporalització

- **Fase de preparació:** 3 mesos des del disseny de l’acció fins a la realització del curs.
- **Fase de realització:** En funció de la modalitat i la durada establerta. Es recomana no fer un curs més llarg de 40h) i que la realització del curs sigui entre octubre i desembre, a l’inici de l’activitat de les entitats.
- **Fase d’avaluació:** 1 mes.

Línia d'actuació 3.6.: Creació d'un Programa d'Informatització per Associacions

a. Objectius concrets

- Facilitar l'accés de les entitats per a disposar d'un equip informàtic.
- Fomentar l'ús de les TIC's en la gestió associativa.
- Millorar la comunicació entre entitats i ajuntament, a través de la comunicació via correu electrònic.
- Reduir les trameses en paper i la despesa que comporten.
- Afavorir el treball en xarxa i el contacte entre entitats, i entre entitats i l'ajuntament.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana i Regidoria d'Ensenyament i Formació.

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Contacte amb empreses, caixes, bancs i institucions privades disposades a cedir a baix preu els seus equipaments informàtics.
També es pot treballar un acord de compra a gran escala i baix cost. En aquest cas, les entitats haurien de cobrir el cost, que seria inferior al de mercat.
- Establiment d'un procés de sol·licitud d'equipaments informàtics per a les entitats.
- Establiment dels criteris de prioritització per a l'assignació dels equips:
 - o número de socis de l'entitat
 - o volum d'activitat econòmica a gestionar
 - o volum d'activitat de l'entitat
 - o ...etc.
- Valoració dels equips informàtics rebuts i decisió de l'import (≤ 0 €).
En el cas de compra d'equipaments nous, les entitats haurien de cobrir el cost total del equip, excepte en cas que l'ajuntament ajudés a finançar una part.
- Disseny i elaboració dels materials explicatius del Pla d'Informatització per Associacions.
- Mailing per correu postal i correu electrònic a totes les entitats, donant la informació sobre el Pla.
- Difusió a través de la resta d'instruments municipals (Crida, web,...etc.).

c.2. Fase de realització

- Recollida i buidat de les sol·licituds rebudes.
- Selecció de les entitats en funció del nombre d'equipaments aconseguits i dels criteris establerts.
- Notificació a les entitats seleccionades i no seleccionades.
- Elaboració d'un document de compromís de fer un bon ús i manteniment del material.
- En el cas d'equipaments nous, s'hauria de signar un document de compromís de pagament, establint uns terminis especials.

c.3. Fase d'avaluació

- Valoració de les entitats del Pla d'Informatització per Associacions.
- Valoració tècnica del Pla d'Informatització per Associacions.
- Valoració política de les regidories afectades en el Pla d'Informatització per Associacions.

e. Indicadors d'avaluació

- Número d'entitats que sol·liciten el Pla d'Informatització per Associacions.
- Número d'equipaments aconseguits.
- Cost per equip informàtic.
- Qualitat dels equips informàtics aconseguits.
- Acord amb empresa informàtica a baix cost.

f. Agents implicats

- A iniciativa de l'ajuntament.

h. Temporalització

- *Fase de preparació:* 6 mesos.
- *Fase de realització:* 2 mesos (recollida de sol·licituds, buidat i selecció).
- *Fase d'avaluació:* 1 mes.

ÀMBIT ACTUACIÓ 4: Mitjans i infraestructures

Necessitats detectades

- Les entitats desconeixen els serveis i recursos existents i estan infrautilitzats.
- La majoria d'entitats de Cambrils no disposen de seu pròpia, i en molts casos l'adreça i el telèfon de contacte del cens és el particular del president/-a. Això dificulta la difusió d'informació i provoca la pèrdua de material informatiu.
- Existeix l'espai del Centre Cultural i Ocupacional que disposa de sales per a fer reunions, amb un horari de 8:00 a 22:30 cada dia excepte diumenges, dimecres fins les 00:00 i dissabte de 9:00 a 14:00. Les entitats el valoren com a millora, però el consideren insuficient. En el cas específic de les veïnals, la disposició d'un espai propi ajudaria la desenvolupament de la vida comunitària del barri, sobretot en aquells casos que no hi ha tampoc equipaments municipals.
- Algunes de les entitats, pel tipus d'activitat que realitzen, reclamen un espai de magatzem, on poder guardar els materials (algunes esportives, artístiques,...etc.).
- Al Palau Municipal d'Esports existeix una sala de reunions amb una capacitat per a 20-25 persones, dotada amb mitjans audiovisuals. L'horari és de dilluns a divendres de 8 a 24 hores, dissabtes de 9 a 14 i de 16 a 20 hores, i diumenges de 10 a 14 hores, però que és insuficient per atendre totes les demandes.

Objectius

- Treure el màxim rendiment a totes les infraestructures, materials i recursos tant municipals com associatius.
- Facilitar l'ús per part de les associacions de les infraestructures i materials disponibles.
- Traslladar i fomentar el treball conjunt i la complicitat entre el sector associatiu i l'administració municipal, més enllà del tradicional suport a través de subvencions.

Línia d'actuació 4.1.: Creació d'un Hotel d'entitats

a. Objectius concrets

- Crear un espai de trobada per a les entitats del municipi.
- Facilitar la infraestructura bàsica a les entitats per a dur a terme la seva activitat quotidiana (reunions, juntes, atenció a socis, famílies,...etc.).
- Fomentar el coneixement entre les entitats del municipi i el seu treball en xarxa.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana i Regidoria d'Obres Públiques.

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Estudi dels equipaments municipals disponibles, susceptibles de convertir-se en un/diversos Hotel d'entitats. Cal incloure la variable de la distribució geogràfica com a criteri de selecció dels espais disponibles.
- Elaborar un qüestionari breu per a recollir les necessitats d'espai de totes les entitats de cada àmbit i l'ús que en donarien (per a reunions, per a treball d'oficina i atenció als socis,...etc.).
- Contacte amb totes les entitats, buidat de la informació i elaboració d'un diagnòstic de necessitats.
- Establir els contactes amb els diversos equipaments distribuïts geogràficament, i fer una valoració del grau d'utilització dels mateixos.
- Dissenyar una nova proposta d'ús dels espais:
 - o espais susceptibles de convertir-se en oficines en horari de tarda.
 - o espais de reunió.
 - o establiment de torns.
 - o disponibilitat d'equipaments informàtics, telèfon i fax en oficines.
 - o fixar preu d'ús (cobrament del cost del telèfon, electricitat, consergeria,...etc.).
- En aquesta proposta cal tenir en compte la possibilitat d'habilitar espais infrautilitzats i/o la redefinició de l'ús dels espais existents en cada barri (centres cívics, casal de la gent gran, centre cultural i ocupacional, poliesportius,...etc.).
- Validació de la proposta inicial de distribució i ús dels espais per les regidories afectades.

c.2. Fase de realització:

- Presentació de la proposta a les entitats, amb les condicions d'ús i cost, i del calendari de posada en marxa dels diferents espais.
- Establiment d'un responsable tècnic a cada equipament de l'ús dels espais associatius.
- Establiment dels criteris polítics i dels instruments tècnics de seguiment i avaluació periòdica dels equipaments (a partir dels indicadors i establint unes trobades periòdiques).
- Signatura d'un document de compromís de bon ús per les entitats seleccionades.
- Inici de l'activitat als diversos equipaments.

c.3. Fase d'avaluació

- Realització de les accions de seguiment establertes i de valoració periòdica dels equipaments. Inclou: valoració de les entitats, valoració tècnica dels responsables d'equipaments i la valoració política.
- Es recomana fer una avaluació anual en profunditat.

e. Indicadors d'avaluació

- Número d'entitats beneficiàries.
- Número d'equipaments disponibles.
- Distribució territorial dels equipaments.
- Qualitat dels espais, equips informàtics, i altres.

- Respecte de la normativa d'ús.
- Nivell d'utilització dels espais assignats.
- Millora en el funcionament i la gestió de les entitats.
- Nous projectes sorgits entre entitats.

f. Agents implicats

Acció a iniciativa de l'ajuntament, amb la participació de les entitats en la definició de necessitats i en l'ús posterior dels equipaments.

g. Temporalització

Fase de preparació: 6 mesos.

Fase de realització: La durada i continuïtat de l'ús dels equipaments l'estableix l'ajuntament, amb la recomanació de la regidoria de Participació Ciutadana i el vist-i-plau de les regidories afectades.

Fase d'avaluació: Seguiment permanent, valoració anual en profunditat.

Línia d'actuació 4.2.: Creació d'un Banc de recursos per les entitats

a. Objectius concrets

- Sistematitzar la informació i la gestió dels recursos i equipaments existents.
- Facilitar a les entitats i a la ciutadania l'accés a la informació sobre els recursos i equipaments existents a l'abast de les entitats.
- Facilitar la coordinació i comunicació entre l'ajuntament i les entitats dels diferents àmbits.
- Clarificar els processos administratius de sol·licitud i demanda de recursos i equipaments.
- Crear canals de coordinació i ordenament de circuits entre les regidories implicades.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Sistematització dels recursos i equipaments que les regidories posen a l'abast de les entitats:
 - o recursos materials: tarimes, cadires, taules...etc.
 - o infraestructures: espais al centre ocupacional, poliesportius,...etc.
 - o eines de comunicació: pannells informatius, la Crida,...etc.
- Aclariment i consens dels processos de sol·licituds dels recursos. Valorar la possibilitat de que les entitats els puguin fer on-line.
- Establiment dels canals de comunicació entre regidories dels usos dels recursos i equipaments establerts.
- Definició del format del Banc de recursos:
 - o edició en paper, disponible en els equipaments municipals utilitzats per les entitats (esportius, culturals, escoles, OAC, Servei d'Assessorament o Punt d'Informació al Voluntariat,...etc.).
 - o consulta via web, al web municipal i/o al Portal d'associacions, i reserva d'espais i equipaments on-line.
- Disseny de l'estructura de continguts del Banc de recursos.
- Realització dels requeriments informàtics necessaris per la gestió on-line del Banc de recursos.

c.2. Fase de realització

- Edició del material sobre el Banc de recursos.
- Realització del mailing a totes les entitats per correu electrònic i correu postal, a banda de les altres accions de difusió que es dissenyin.
- Disposició d'exemplars en els equipaments municipals utilitzats per la ciutadania (esportius, culturals, escoles, OAC, Servei d'Assessorament o Punt d'Informació al Voluntariat,...etc.).

c.3. Fase d'avaluació

- Valoració de les entitats de la utilitat del Banc de recursos.
- Valoració política de les regidories implicades en la creació del Banc de recursos.

d. Recursos necessaris

Recursos humans

Regidor/-a de Participació Ciutadana, amb les tasques de:

- Definir els objectius i continguts del Banc de recursos.
- Sistematitzar els recursos i equipaments que les regidories posen a l'abast de les entitats.
- Aclarir i consensuar els processos de sol·licituds dels recursos entre les regidories.
- Establir els canals de comunicació entre regidories dels usos dels recursos i equipaments establerts.
- Definir del format del Banc de recursos.
- Valorar la creació del Banc de recursos.

Tècnic/-a de Participació Ciutadana, amb les tasques de:

- Disseny de l'estructura de continguts del Banc de recursos.
- Editar el material sobre el Banc de recursos.
- Realitzar el mailing a totes les entitats per correu electrònic i correu postal, a banda de les altres accions de difusió que es dissenyin.
- Enviar exemplars als equipaments municipals utilitzats per les entitats (esportius, culturals, escoles, OAC, Servei d'Assessorament o Punt d'Informació al Voluntariat,...etc.).
- Valorar amb les entitats la utilitat del Banc de recursos.
- Actualització periòdica del Banc de Recursos.

Recursos materials i infraestructura

- Edició dels materials de difusió.
- Mailing a les entitats.

e. Indicadors d'avaluació

- Número d'exemplars lliurats als equipaments i recursos municipals.
- Número d'exemplars lliurats a les entitats.
- Número de visites a l'apartat web de Banc de recursos.
- Número de gestions tramitades on-line.
- Número de recursos i equipaments sol·licitats per les entitats.
- Grau de coordinació i comunicació entre regidories.

f. Agents implicats

Acció a iniciativa de l'ajuntament, amb la participació de les entitats en l'ús del Banc.

g. Temporalització

- *Fase de preparació:* 5 mesos, des de l'inici de la definició fins al disseny.
- *Fase de realització:* La durada i continuïtat del funcionament del Banc l'establirà l'ajuntament, amb la recomanació de la regidoria de Participació, i el vist-i-plau de les regidories afectades.
- *Fase d'avaluació:* Cal fer un seguiment periòdic i una valoració anual en profunditat.

Línia d'actuació 4.3.: Creació d'un magatzem per a les entitats

a. Objectius concrets

- Crear un espai de magatzem per a aquelles entitats que disposen o generen un important volum de materials i equipaments.
- Facilitar la infraestructura bàsica a les entitats.
- Fomentar el coneixement entre les entitats del municipi i el seu treball en xarxa.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana i Regidoria d'Obres Públiques.

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Estudi dels equipaments municipals disponibles o naus industrials antigues, susceptibles de convertir-se en magatzem per a les entitats.
- Elaborar un qüestionari breu per a recollir les necessitats d'espai de magatzem de les entitats de Cambrils.
- Contacte amb totes les entitats, buidat de la informació i elaboració d'un diagnòstic de necessitats.
- Establir els contactes amb els diversos equipaments distribuïts geogràficament i fer una valoració de l'espai disponible.
- Dissenyar una proposta d'ús dels espais com a magatzem (nau industrial i/o altres):
 - o espais susceptibles de ser magatzem.
 - o distribució de l'espai disponible.
 - o establiment d'acords amb les entitats.
 - o normatives d'ús i accés a l'equipament.
 - o cost de l'habilitació de l'espai i/o nau industrial.
- Tancament de la proposta inicial de magatzem i validació amb les regidories afectades.
- Habilitació de la nau industrial com a magatzem.

c.2. Fase de realització:

- Presentació de la proposta a les entitats sol·licitants amb les condicions d'ús i el calendari de posada en marxa.
- Establiment d'un responsable tècnic de l'equipament.
- Establiment dels criteris polítics i dels instruments tècnics de seguiment i avaluació periòdica dels equipaments.
- Signatura d'un document de compromís de bon ús per les entitats seleccionades.
- Inici de l'ús de l'equipament com a magatzem.

c.3. Fase d'avaluació

- Realització de les accions de seguiment establertes i de valoració periòdica dels equipaments. Inclou: valoració de les entitats, valoració tècnica del responsable dels equipaments i la valoració política.
- Es recomana fer una avaluació anual en profunditat.

d. Recursos necessaris

Recursos Humans

Regidor/-a de Participació Ciutadana

Tècnic/-a de Participació Ciutadana

Recursos materials i infraestructura

- Equipaments municipals existents.
- Rehabilitació de naus industrials antigues.

e. Indicadors d'avaluació

- Número d'entitats beneficiàries.
- Número d'equipaments disponibles.
- Dimensió del magatzem per entitat.
- Qualitat dels espais.
- Facilitat d'accés per a les entitats.
- Respecte de la normativa d'ús.
- Nivell d'utilització dels espais assignats.

f. Agents implicats

Acció a iniciativa de l'ajuntament amb la participació de les entitats en la definició de necessitats i en l'ús posterior dels magatzems.

g. Temporalització

- *Fase de preparació:* 6 mesos.
- *Fase de realització:* La durada i continuïtat de l'ús dels magatzems l'estableix l'ajuntament, amb la recomanació de la regidoria de Participació Ciutadana i el vist-i-plau de les regidories afectades.
- *Fase d'avaluació:* Seguiment permanent, valoració anual en profunditat.

Línia d'actuació 4.4.: Establiment de convenis per a l'ús dels espais escolars

a. Objectius concrets

- Aprofitar els espais existents al municipi que estan infrautilitzats.
- Facilitar la infraestructura bàsica a les entitats per a dur a terme la seva activitat.
- Donar suport i reconeixement social a l'activitat desenvolupada per les entitats.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana i Regidoria d'Ensenyament i Formació.

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Estudi dels equipaments escolars disponibles susceptibles de ser utilitzats per les entitats.
- Establir els contactes amb els equipaments escolars municipals i privats, fer una valoració de l'espai disponible i de la disponibilitat dels responsables.
- Elaborar un qüestionari breu per a recollir les necessitats d'espai de les entitats de Cambrils.
- Contacte amb totes els entitats, buidat de la informació i elaboració d'un diagnòstic de necessitats.
- Dissenyar una proposta d'ús dels espais escolars fora de l'horari lectiu:
 - o espais susceptibles de ser magatzem, espai de reunió,..etc.
 - o distribució de l'espai disponible.
 - o establiment d'acords amb les entitats.
 - o normatives d'ús i accés a l'equipament.
 - o Tancament i acord de la proposta d'ús dels diversos equipaments escolars amb els responsables dels mateixos.

c.2. Fase de realització:

- Presentació de la proposta a les entitats sol·licitants amb les condicions d'ús de cada espai i el calendari de posada en marxa.
- Establiment d'un responsable a cada equipament escolar.
- Establiment dels criteris polítics i dels instruments tècnics de seguiment i avaluació periòdica dels equipaments escolars, definint les funcions de l'escola i de la regidories de Participació i Ensenyament.
- Signatura d'un document de compromís de bon ús per les entitats beneficiàries.
- Inici de l'ús de l'equipament escolar.

c.3. Fase d'avaluació

- Realització de les accions de seguiment establertes i de valoració periòdica dels equipaments escolars. Inclou: valoració de les entitats, valoració tècnica de les escoles i la valoració política.
- Es recomana fer una avaluació anual en profunditat.

e. Indicators d'avaluació

- Número d'entitats beneficiàries.
- Número d'equipaments escolars disponibles.
- Qualitat dels espais cedits.
- Facilitat d'accés per a les entitats.
- Respecte de la normativa d'ús.
- Nivell d'utilització dels espais assignats.

f. Agents implicats

Acció a iniciativa de l'ajuntament, amb la col·laboració dels responsables dels equipaments escolars (municipals i privats) i amb la participació de les entitats en la definició de necessitats i en l'ús posterior dels espais.

g. Temporalització

- *Fase de preparació:* 2 mesos.
- *Fase de realització:* La durada i continuïtat de l'ús dels espais escolars l'estableix l'ajuntament, juntament amb els responsables de cada equipament escolar, amb la recomanació de les regidories de Participació i Ensenyament i el vist-i-plau de les regidories afectades.
- *Fase d'avaluació:* Seguiment permanent, valoració anual en profunditat.

Línia d'actuació 4.5.: Pla de la Patrimonialització de les Associacions

a. Objectius concrets

- Facilitar la patrimonialització de les entitats de Cambrils.
- Afavorir la consolidació i autonomia de les entitats.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana i Regidoria d'Hisenda.

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Contacte amb caixes i bancs disposats a negociar amb l'ajuntament, línies de crèdit específiques per a la patrimonialització de les entitats, amb contraprestacions de difusió.
- Contacte amb empreses o institucions privades disposades a fer un ajut finalista per a la compra de locals i equipaments per part de les entitats.
- Establiment per l'ajuntament d'una línia de finançament específica per a la rehabilitació i/o compra de locals amb els recursos obtinguts.
- Establiment dels criteris de prioritització per a l'assignació dels ajuts (número de socis de l'entitat, volum d'activitat econòmica, volum d'activitat de l'entitat,...etc.) consensuadament entre les regidories afectades.
- Establiment dels compromisos necessaris per part de l'entitat per a l'atorgament de l'ajut i l'accés als crèdits.
- Disseny i elaboració dels materials explicatius del Pla de Patrimonialització de les Associacions.
- Mailing per correu postal i correu electrònic a totes les entitats, donant la informació sobre el Pla i les condicions d'accés.
- Difusió a través de la resta d'instruments municipals (Crida, web,...etc.).

c.2. Fase de realització

- Recollida i buidat de les sol·licituds rebudes.
- Selecció de les entitats en funció dels recursos aconseguits i dels criteris establerts.
- Notificació a les entitats seleccionades i no seleccionades.
- Signatura dels documents de compromís establerts.

c.3. Fase d'avaluació

- Valoració de les entitats del Pla de Patrimonialització.
- Valoració tècnica del Pla de Patrimonialització.
- Valoració política de les regidories involucrades en el Pla de Patrimonialització.

d. Recursos necessaris

Recursos humans

- *Regidoria de Participació Ciutadana i Regidoria d'Hisenda*
- *Tècnic/-a de Participació Ciutadana*

Recursos materials i infraestructura

- Co-finançament del Pla de Patrimonialització.
- Edició de materials de difusió.
- Mailing dels materials.

e. Indicadors d'avaluació

- Número d'entitats que sol·liciten el Pla de Patrimonialització.
- Número d'acords aconseguits amb caixes, bancs.
- Qualitat dels acords aconseguits.
- Quantitat de recursos aconseguits d'empreses i institucions privades.
- Grau d'acompliment dels compromisos signats per les entitats.

f. Agents implicats

- A iniciativa de l'ajuntament amb el compromís de les entitats beneficiàries.

i. Temporalització

- *Fase de preparació*: 9 mesos.
- *Fase de realització*: 3 mesos (recollida de sol·licituds, buidat, selecció i signatura d'acords).
- *Fase d'avaluació*: 1 mes.

ÀMBIT ACTUACIÓ 5: Espais de relació i treball en xarxa entre entitats

Necessitats detectades

- No hi ha sistemes estables de relació entre les associacions (coordinadores, plataformes,...etc.), ni per àmbits d'intervenció (esportiu, cultural, veïnal, dones, cooperació), ni de forma transversal.
- Les entitats constaten que no treballen conjuntament amb la resta d'entitats, però tampoc s'ho plantegen com un objectiu. Falta una visió global i un sentiment comú de teixit associatiu. No es plantegen la possibilitat de sumar esforços per a solventar problemàtiques comunes.
- Les entitats mostren una manca de coneixement de la situació i del funcionament de les altres entitats del municipi.
- Algunes reconeixen que certs recels entre entitats que s'han construït en un moment donat, dificulten les relacions i la coordinació.
- Es relacionen entre elles a través de canals informals, per les xarxes de relacions personals existents, i col·laboren entre elles per:
 - o la realització d'accions puntuals.
 - o l'organització d'actes conjunts, a iniciativa de l'ajuntament.
 - o distribuir-se els espais i equipaments.
- Només existeix una plataforma cívica, creada en motiu de la guerra d'Iraq, que aglutina diferents entitats i persones, a títol individual. Cal afegir que, en aquest moment, no té massa activitat, doncs està redefinint els seus objectius.
- S'han iniciat algunes iniciatives de coordinació, en especial en l'àmbit de joventut, intentant crear un espai de treball entre joves associats i no associats, que no han acabat quallant, com és el cas del Fòrum Jove.

Objectius

- Fomentar el coneixement, treball i debat entre les associacions, com a via per cohesionar el sector.
- Promoure la relació i participació de les associacions en els espais de debat i reflexió municipals.
- Impulsar el treball i coordinació de les entitats amb d'altres agents de la ciutat i supramunicipals tant públics com privats.

Línia d'actuació 5.1.: Trobada d'entitats anual

a. Objectius concrets

- Facilitar el coneixement entre els membres de les entitats de Cambrils.
- Mostrar les activitats que les entitats desenvolupen.
- Facilitar el treball en xarxa i el contacte entre entitats, associacions i voluntaris.
- Fomentar l'associacionisme i el voluntariat en el municipi.
- Facilitar la creació de vincles de col·laboració entre les entitats.
- Cercar necessitats comunes i socialitzar recursos.
- Donar suport i reconeixement social a l'activitat desenvolupada per les entitats.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana.

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Creació d'un Comitè preparatori de la Trobada d'entitats on participi un nombre reduït de representants d'entitats (una entitat per àmbit).
- Definició dels objectius, data i activitats a desenvolupar en el marc de la Trobada d'associacions, pel Comitè preparatori.
- Buscar una imatge de marca de l'acte (nom i lema).
- Cerca d'un espai físic per a la ubicació de l'acte.
- Organització de les infraestructures i material necessari.
- Sol·licitud i acord de col·laboració a l'ajuntament (equipaments, tarimes, finançament,... etc.).
- Elaboració d'un tríptic/fulletó/cartells de la Trobada.
- Enviament per correu postal i per c/e de la informació a totes les entitats.

c.2. Fase de realització

- Desenvolupament de les activitats preparades en el marc de la Trobada d'entitats de Cambrils.

c.3. Fase d'avaluació

- Valoració de les entitats de la preparació i de la realització de l'activitat. Selecció de les entitats que formaran el Comitè preparatori de l'acte del proper any.
- Valoració de la coordinació tècnica i la col·laboració de l'ajuntament.
- Valoració política de les regidories afectades.

d. Recursos necessaris i cost estimat

Recursos humans

Tècnic/-a de l'ajuntament

Recursos materials i infraestructura

- Tarimes.
- Taules i cadires.
- Material fungible.
- Material de difusió.
- Mailing.
- Àpats.

e. Indicadors d'avaluació

- Implicació de les entitats en el Comitè preparatori.
- Número d'entitats participants a l'acte.
- Número de persones participants a la Trobada.
- Grau de col·laboració de les regidories implicades.
- Grau de coordinació amb l'ajuntament.

f. Agents implicats

A iniciativa de les entitats, amb la col·laboració i suport de l'ajuntament.

g. Temporalització

- *Fase de preparació*: 3 mesos.
- *Fase de realització*: Depèn de la durada de l'acte, definit per les entitats. Recomanem que la data tingui en compte el calendari de l'activitat del teixit associatiu.
- *Fase d'avaluació*: 1 mes.

Línia d'actuació 5.2.: Creació de federacions, coordinadores o altres plataformes de segon nivell

a. Objectius concrets

- Afavorir el treball en xarxa entre les entitats del mateix àmbit.
- Consolidar i enfortir el teixit associatiu de Cambrils.
- Crear un projecte comú com a federació d'entitats.
- Facilitar la creació de vincles de col·laboració entre les entitats.
- Cercar necessitats comunes i socialitzar recursos.
- Fomentar l'associacionisme i el voluntariat en el municipi.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana.

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Creació d'una Comissió amb els representants de les entitats interessades en crear una federació, coordinadora o plataforma de segon nivell.
- Es recomana crear una Comissió per cada àmbit d'actuació d'entitats (Entitats de Dones, de Gent Gran, de Cooperació, ...etc.).
- Valoració de la Comissió dels beneficis i dificultats de la creació d'una entitat de segon nivell, tenint en compte que és una nova estructura, que ha de tenir també una Junta i una activitat pròpia. Si les entitats membres no estan molt consolidades, pot debilitar les associacions.
- Definició dels objectius, àmbits de treball i activitats a desenvolupar en el marc de la federació, coordinadora o plataforma.
- Demanda assessorament en cas de dubte.
- Preparació de les gestions necessàries per a crear una federació, coordinadora i/o plataforma (sol·licitud, acta fundacional, elaboració dels estatuts,...etc.).
- Cerca d'una seu per a la nova entitat de segon nivell.
- Realització dels tràmits de sol·licitud de constitució de l'entitat.

c.2. Fase de realització

- Constitució de la federació, coordinadora i/o plataforma (en funció dels àmbits interessats).

c.3. Fase d'avaluació

- Valoració de les entitats membres del funcionament i utilitat de la nova o noves entitats.

e. Indicadors d'avaluació

- Participació de les entitats membres en la definició d'objectius de la federació, coordinadora i/o plataforma.

- Grau d'adequació de les entitats per a la creació d'una federació, coordinadora i/o plataforma.
- Utilitat de l'entitat de segon nivell per a les entitats membres.
- Qualitat del recolzament rebut des de l'ajuntament.

f. Agents implicats

A iniciativa de les entitats, amb la col·laboració i suport de l'ajuntament.

g. Temporalització

- *Fase de preparació:* 3 mesos.
- *Fase de realització:* Procés de constitució és de 2 mesos, aproximadament. La continuïtat de la federació, coordinadora i/o plataforma constituïda dependrà de les entitats que la integrin.
- *Fase d'avaluació:* Periòdica, segons el que les entitats hagin establert. Es recomana una valoració anual en profunditat.

Línia d'actuació 5.3.: Trobades d'entitats per àmbits

a. Objectius concrets

- Facilitar el coneixement entre les entitats de cada àmbit d'actuació, i els seus membres.
- Mostrar els objectius, funcionament i activitats que les entitats de cada àmbit desenvolupen.
- Facilitar el treball en xarxa i el contacte entre entitats, associacions i voluntaris per àmbits.
- Facilitar la creació de vincles de col·laboració entre les entitats del mateix àmbit.
- Cercar necessitats comunes i socialitzar recursos segons els àmbits d'actuació.
- Fomentar l'associacionisme i el voluntariat en el municipi.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Creació d'una Comissió de preparació de cada Trobada d'entitats per àmbits d'actuació on participin els representants de totes les entitats d'aquell àmbit.
- Definició de cada Comissió dels objectius de les seves trobades, periodicitat (trimestral, semestral,...etc.), dates i activitats a desenvolupar.
- Cerca d'un espai físic per a la ubicació de les trobades.
- Organització de les infraestructures i materials necessaris.
- Sol·licitud i acord de col·laboració a l'ajuntament (equipaments, tarimes, finançament,... etc.).
- Elaboració d'un tríptic/fulletó de la Trobada.
- Enviament per correu postal i per c/e de la informació a les entitats del seu àmbit.

c.2. Fase de realització

- Desenvolupament de les Trobades d'entitats de cada àmbit.

c.3. Fase d'avaluació

- Valoració per àmbits de les entitats de la preparació i de la realització de les seves trobades.
- Valoració de la coordinació tècnica i la col·laboració de l'ajuntament.

d. Recursos necessaris i cost estimat

Recursos humans

Tècnic/-a de Participació Ciutadana

Recursos materials i infraestructura

- Tarimes.
- Taules i cadires.
- Material fungible.

e. **Indicadors d'avaluació**

- Implicació de les entitats de cada àmbit a la Comissió de preparació.
- Número d'entitats participants a les trobades.
- Número de persones participants a les trobades.
- Grau de coordinació amb les regidories implicades.

f. **Agents implicats**

A iniciativa de les entitats amb el suport de l'ajuntament.

g. **Temporalització**

- *Fase de preparació:* 2 mesos.
- *Fase de realització:* Depèn de la durada de la trobada i el nombre de trobades anuals. Recomanem que les dates fixades tinguin en compte el calendari de l'activitat de les associacions del seu àmbit.
- *Fase d'avaluació:* 1 mes.

Línia d'actuació 5.4.: Organització de congressos, jornades, cicles de conferències i taules rodones.

a. Objectius concrets

- Crear un espai de trobada i de debat entre les entitats i la ciutadania de Cambrils.
- Facilitar el coneixement entre els membres de les entitats de Cambrils.
- Facilitar el treball en xarxa i el contacte entre entitats, associacions i voluntaris.
- Fomentar l'associacionisme i el voluntariat en el municipi.
- Conscienciar a la ciutadania i als membres de les entitats sobre temes d'actualitat dins el Tercer Sector.
- Donar suport i reconeixement social a l'activitat desenvolupada per les entitats.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana i Regidoria d'Ensenyament i Formació.

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Definició dels continguts, dates i durada de l'acte amb les entitats de Cambrils (qüestionari via correu electrònic i convocatòria amb entitats interessades).
- Contacte amb els ponents i entitats que poden organitzar o participar en l'acte.
- Elaboració d'un tríptic/fulletó/cartells de difusió de l'acte.
- Enviament per correu postal i per c/e de la informació a totes les entitats.
- Difusió a la ciutadania a través dels mitjans dels que disposa l'ajuntament (crida, pannels informatius,...etc.).

c.2. Fase de realització:

- Realització del Congrés, cicle de conferències, fixant un preu "associatiu" per garantir l'assistència del màxim d'entitats i ciutadans.

c.3. Fase d'avaluació:

- Valoració de l'acte amb les entitats participants i els ciutadans (a través d'un qüestionari de satisfacció) i valoració política de l'ajuntament.

d. Recursos necessaris

Recursos Humans

Tècnic/-a de Participació Ciutadana/Ensenyament, amb tasques de:

- Convocar i realitzar la trobada amb les entitats per a decidir i dissenyar l'acte (congrés, cicle de conferències, cicle de tertúlies,...etc.).
- Dissenyar, enviar i buidar el qüestionari de les entitats.

- Dissenyar el tríptic/fulletó de difusió de l'acte.
- Gestionar les confirmacions d'assistència a l'acte.
- Cercar els professionals o institucions que organitzaran o participaran a l'acte.
- Organitzar i participar en el desenvolupament de l'acte.
- Dissenyar l'eina de valoració de l'acte i facilitar-la als participants (entitats i ciutadania).
- Recollir les valoracions i fer un breu informe.
- Dissenyar les eines i l'espai per a la valoració política de l'acte.

Professionals o institució, amb tasques de:

- Realitzar les ponències, xerrades,...etc.
- Facilitar els materials i continguts.
- Fer la valoració del funcionament de l'acte.

Recursos materials i infraestructura

- Materials i accions de difusió.
- Sala equipada per a la realització de l'acte.
- Dossiers de continguts/ponències per als participants.

e. Indicadors d'avaluació

- Número d'assistents a l'acte.
- Metodologia emprada.
- Adaptació dels continguts als participants.
- Participació i intervencions en les ponències, tertúlies,...etc.

f. Agents implicats

A iniciativa de l'ajuntament i amb la participació de les entitats.

g. Temporalització

- *Fase de preparació*: 3 mesos des del disseny fins a la realització de l'acte.
- *Fase de realització*: En funció de la tipologia d'activitat organitzada (cicle de conferències /tertúlies, congrés,...etc.). Es recomana tenir en compte el calendari d'activitat associatiu per a la fixació de les dates.
- *Fase d'avaluació*: 1 mes.

ÀMBIT ACTUACIÓ 6: Espais de relació entre administració local i entitats

Necessitats detectades

- Les associacions tenen una regidoria referent diferent en funció de l'àmbit al que pertanyin (esports, cultura, cooperació, ensenyament,...etc.).
- No hi ha cap departament que coordini les relacions amb les entitats, en tant que teixit associatiu, i les entitats ho perceben com a negatiu.
- No existeix una política municipal definida de promoció del teixit associatiu, ni uns objectius de què es vol potenciar, o cap a on es vol anar.
- Les relacions amb l'ajuntament són diferents en cada àmbit del teixit associatiu en funció de la regidoria que tenen de referència.

Objectius

- Fomentar el coneixement, treball i debat entre les associacions, com a via per cohesionar el sector.
- Promoure la relació i participació de les associacions en els espais de debat i reflexió municipals.
- Impulsar el treball i coordinació de les entitats amb d'altres agents de la ciutat i supramunicipals tant públics com privats.

Línia d'actuació 6.1.: Finestreta única per l'associacionisme i el voluntariat

a. Objectius concrets

- Establir un únic referent tècnic en temes d'associacionisme i voluntariat.
- Facilitar la coordinació i comunicació entre l'ajuntament i les entitats dels diferents àmbits.
- Simplificar els processos administratius, demanda de subvencions, sol·licituds d'espais, equipaments,...etc.
- Establir sistemes de planificació i gestió dels recursos i espais per a les entitats de tots els àmbits.
- Crear canals de coordinació i ordenament de circuits entre els departaments de l'ajuntament.
- Crear circuits de comunicació entre la finestreta única i les regidories afectades.
- Evitar els solapaments entre regidories i millorar la comunicació en temes associatius.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Establiment de:
 - o Funcions i tasques de la finestreta única:

- Sol·licitud de recursos
- Sol·licitud de subvencions
- Tràmits d'inscripció al registre
- Actualització del cens
- Altres tràmits administratius
- Horari recomanat: tardes.
- Espai físic: cèntric, al mateix ajuntament
- Establiment dels instruments de comunicació dels processos de la Finestreta única a les regidories afectades.
- Establiment dels criteris i instruments d'avaluació de la Finestreta única.
- Elaboració de material explicatiu del funcionament de la Finestreta única.
- Mailing per correu postal i correu electrònic a totes les entitats de Cambrils.
- Presentació pública a les entitats de la nova forma d'organització i gestió.

c.2. Fase de realització

- Posada en marxa de la Finestreta única.

c.3. Fase d'avaluació

- Valoració de les entitats de la utilitat de la Finestreta única.
- Valoració tècnica de la posada en marxa de la Finestreta única.
- Valoració política de la de Participació i de les regidories afectades.

d. Recursos necessaris

Recursos humans

- *Regidor/-a de Participació*
- *Tècnic/-a de Participació Ciutadana*

Recursos materials i infraestructura

- Ordinador i equipament informàtic per al tècnic de l'ajuntament.
- Espai físic per a l'atenció a les entitats i ciutadania, establint un horari d'atenció associatiu (principalment a les tardes).
- Dossiers i materials explicatiu sobre els procediments i circuits de sol·licitud (d'espais, equipaments, subvencions, registre d'entitats, actualització cens,...etc.).

e. Indicadors d'avaluació

- Número d'assistents a la presentació pública.
- Número de consultes fetes a la finestreta única.
- Número d'entitats que s'adrecen a la finestreta única.
- Grau de funcionament dels circuits de comunicació amb les regidories.
- Millora de la coordinació entre regidories en temes associatius.
- Grau de satisfacció de les entitats.
- Número d'entitats que retornen a la finestreta per a fer una nova consulta.

f. Agents implicats

Acció a iniciativa de l'ajuntament amb la participació de les entitats en l'ús posterior de la finestreta única.

g. Temporalització

- *Fase de preparació:* 4 mesos, des de l'inici de la definició de la Finestreta única, fins a la posada en marxa del mateix.
- *Fase de realització:* La durada i continuïtat de la Finestreta única l'estableix l'ajuntament, amb la recomanació de la regidoria responsable i el vist-i-plau de les regidories afectades.
- *Fase d'avaluació:* Seguiment permanent, valoració anual en profunditat.

Línia d'actuació 6.2.: Espais on-line de comunicació i gestió associativa

a. Objectius concrets

- Facilitar la coordinació i comunicació entre l'ajuntament i les entitats dels diferents àmbits.
- Simplificar els processos administratius, demanda de subvencions, sol·licituds d'espais, equipaments,...etc.
- Establir sistemes de planificació i gestió dels recursos i espais per a les entitats de tots els àmbits.
- Crear canals de coordinació i ordenament de circuits entre els departaments de l'ajuntament.
- Crear circuits de comunicació entre les entitats i les regidories afectades.
- Incrementar l'ús de les TIC per part de les entitats a internet com a eina de comunicació i gestió.

b. Regidoria responsable:

Regidoria de Participació Ciutadana

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Elaboració de la proposta d'espais on-line:
 - o Objectius
 - o Espai virtual d'ubicació (es proposa que sigui un apartat del web municipal, o en cas de que existeixi el Portal associatiu, un apartat del Portal)
 - o Procediments i tràmits disponibles:
 - Sol·licitud de recursos
 - Sol·licitud d'espais i equipaments
 - Actualització del cens virtual
 - Comunicació amb les regidories
 - Altres tràmits administratius.
- Establiment dels circuits de comunicació amb les regidories afectades.
- Realització dels requeriments necessaris als equips informàtics municipals per a la posada en marxa dels processos administratius on-line.
- Establiment dels criteris polítics i dels instruments tècnics de seguiment i avaluació dels espais virtuals de comunicació.
- Elaboració de material explicatiu del funcionament dels espais virtuals de gestió i comunicació entre entitats i ajuntament.
- Mailing per correu postal i correu electrònic a totes les entitats de Cambrils.
- Presentació pública a les entitats de la nova forma d'organització i gestió.

c.2. Fase de realització

- Posada en marxa dels espais on-line de comunicació i gestió.

c.3. Fase d'avaluació

- Valoració de les entitats de la utilitat dels espais on-line.
- Valoració tècnica de la posada en marxa dels espais on-line.
- Valoració política de les regidories implicades en la gestió dels espais on-line.

d. Recursos necessaris

Recursos humans

Regidor/-a de Participació Ciutadana

Tècnic/-a de Participació Ciutadana

Tècnic/-a informàtic de l'ajuntament o informàtic extern amb les tasques de:

- Analitzar els requeriments necessaris per al funcionament dels espais on-line.
- Habilitar els espais on-line (al web municipal, al Portal associatiu o l'espai que es decideixi) i la gestió dels procediments que se'n derivin.

Recursos materials i infraestructura

- Materials explicatius dels tràmits on-line.
- Mailing a les entitats de Cambrils.

e. Indicadors d'avaluació

- Número de processos facilitats on-line.
- Número de visites a l'apartat on-line.
- Número de gestions realitzades on-line.
- Periodicitat d'actualització de l'apartat on-line.
- Temps de resposta de les consultes on-line.
- Correcte funcionament dels espais virtuals.
- Grau de comunicació amb les regidories implicades en els processos.
- Grau de satisfacció de les entitats.

f. Agents implicats

- A iniciativa de l'ajuntament amb l'ús posterior de les entitats.

g. Temporalització

- *Fase de preparació:* 4 mesos.
- *Fase de realització:* La durada i continuïtat dels espais on-line l'estableix l'ajuntament, amb la recomanació de la regidoria de participació i el vist-i-plau de les regidories afectades.
- *Fase d'avaluació:* Cal fer un seguiment periòdic i una valoració anual en profunditat.

Línia d'actuació 6.3.: OAC, punt de registre d'associacions i tràmits associatius

a. Objectius concrets

- Simplificar els processos administratius, demanda de subvencions, sol·licituds d'espais, equipaments,...etc.
- Facilitar la coordinació i comunicació entre l'ajuntament i les entitats dels diferents àmbits.
- Crear canals de coordinació i ordenament de circuits entre els departaments de l'ajuntament.
- Crear circuits de comunicació entre la OAC i les regidories afectades.

b. Regidoria responsable:

Regidoria de Participació Ciutadana

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Establiment de:
 - Funcions i tasques de la OAC-associativa:
 - o Sol·licitud de recursos
 - o Sol·licitud de subvencions
 - o Tràmits d'inscripció al registre
 - o Actualització del cens
 - o Altres tràmits administratius
 - Horari recomanat: tardes
 - Espai físic: OAC.
 - Accés a tràmits associatius per internet ²
- Establiment dels instruments de comunicació dels processos de la OAC amb les regidories afectades.
- Establiment dels criteris polítics i dels instruments tècnics de seguiment i avaluació de la OAC en temes associatius.
- Elaboració de material explicatiu del funcionament de la OAC en temes associatius.
- Mailing per correu postal i correu electrònic a totes les entitats de Cambrils.

c.2. Fase de realització

- Posada en marxa de la OAC en la seva vessant d'atenció a temes associatius.

c.3. Fase d'avaluació

- Valoració de les entitats de la utilitat de la OAC.
- Valoració tècnica de la posada en marxa de la OAC.
- Valoració política de la regidoria de Participació i les regidories afectades.

² En aquest cas, caldrà afegir cost línia 6.2.

d. Recursos necessaris i cost estimat:

Recursos humans

- *Regidor/-a de Participació*
- *Tècnic/-a de Participació Ciutadana o tècnic de la OAC*

Recursos materials i infraestructura

- Ordinador i equipament informàtic per al tècnic de l'ajuntament.
- Espai físic per a l'atenció a les entitats i ciutadania, establint un horari d'atenció associatiu (principalment a les tardes).
- Dossiers i materials explicatiu sobre els procediments i circuits de sol·licitud (d'espais, equipaments, subvencions, registre d'entitats, actualització cens,...etc.).

e. Indicadors d'avaluació

- Número de consultes fetes a la OAC.
- Número d'entitats que s'adrecen a la OAC en temes associatius.
- Grau de funcionament dels circuits de comunicació amb les regidories.
- Grau de satisfacció de les entitats.
- Número d'entitats/ciutadans que retornen a la OAC per a fer una nova consulta associativa.

f. Agents implicats

Acció a iniciativa de l'ajuntament amb la participació de les entitats en l'ús posterior de la OAC.

g. Temporalització

- *Fase de preparació:* 3 mesos, des de l'inici de la definició de la OAC en temes associatius, fins a la posada en marxa del mateix.
- *Fase de realització:* La durada i continuïtat de la OAC associativa l'estableix l'ajuntament, amb la recomanació de la regidoria de Participació i el vist-i-plau de les regidories afectades.
- *Fase d'avaluació:* Seguiment permanent, valoració anual en profunditat.

Línia d'actuació 6.4.: Edició de díptics de l'estructura organitzativa de l'ajuntament

a. Objectius concrets

- Facilitar a les entitats i a la ciutadania l'accés a la informació sobre el funcionament de l'ajuntament.
- Facilitar la coordinació i comunicació entre l'ajuntament i les entitats dels diferents àmbits.
- Clarificar els processos administratius, demanda de subvencions, sol·licituds d'espais, equipaments,...etc.
- Crear canals de coordinació i ordenament de circuits entre els departaments de l'ajuntament.

b. Regidoria responsable:

Regidoria de Participació Ciutadana.

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Definició dels objectius i continguts del díptic:
 - o Organigrama
 - o Funcions
 - o Persones de referència
 - o Dades de contacte
- Definició del format i la imatge del díptic (en paper i en arxiu).
- Establiment de la difusió del díptic.

c.2. Fase de realització

- Edició del díptic.
- Mailing per correu postal i correu electrònic a totes les entitats de Cambrils.
- Disposició d'exemplars en els equipaments municipals utilitzats per la ciutadania (esportius, culturals, escoles, OAC,...etc.).

c.3. Fase d'avaluació

- Valoració de les entitats de la utilitat del díptic.
- Valoració política de les regidories.

c. Recursos necessaris

Recursos humans

- *Regidor/-a de Participació*
- *Tècnic/-a de Participació*

Recursos materials i infraestructura

- Edició del díptic.

- Mailing a les entitats.

e. Indicators d'avaluació

- Número d'exemplars lliurats als equipaments i recursos municipals.
- Número d'exemplars lliurats a les entitats i a la ciutadania.
- Grau d'utilitat del díptic.
- Grau de comprensió del díptic.

f. Agents implicats

Acció a iniciativa de l'ajuntament.

g. Temporalització

- *Fase de preparació:* 2 mesos, des de l'inici de la definició fins al disseny.
- *Fase de realització:* L'edició i enviament es durà a terme les vegades que es determini.
- *Fase d'avaluació:* Cal fer una valoració tres mesos després de l'enviament.

ÀMBIT ACTUACIÓ 7: Suport econòmic: subvencions i programes de finançament

Necessitats detectades

- Les entitats valoren com a insuficients, en la majoria dels casos, els ajuts municipals rebuts.
- Dependència d'ajuts municipals.
- No existeix un departament que centralitzi els ajuts a les associacions, ni coordinació entre les regidories. Les convocatòries de subvencions surten publicades en dates diferents (algunes funcionen per any natural i d'altres per any escolar) i les entitats sol·liciten els ajuts a la regidoria que els hi pertoca segons l'àmbit.
- Malgrat que hi ha unes bases generals de convocatòria d'ajuts per a entitats, els criteris de finançament segons cada departament són diferents. En alguns casos es financia l'activitat ordinària de l'entitat, en alguns casos només els projectes (les entitats de Cooperació).
- No existeixen uns criteris clars i transparents d'atorgament de subvencions (només en el cas de Cooperació, pactats en el Consell "Cambrils, ciutat solidària"). Aquest fet no beneficia a la percepció que té la ciutadania sobre les entitats, que poden veure-les opaques. Les entitats tampoc ho valoren positivament, perquè creuen que algunes entitats només es constitueixen per a rebre finançament públic, i fer ús de les instal·lacions (com en el cas de les esportives). Però hi ha uns criteris específics objectius per a l'atorgament de les subvencions (que van ser aprovats a priori pel conjunt de les entitats esportives).
- Es dona el cas d'entitats que no estan registrades al cens d'entitats que estan rebent subvencions, i en alguns casos, a títol individual.
- Existeixen convenis estables entre algunes entitats i l'ajuntament.
- Els imports destinats a ajuts a les associacions varien en funció de cada regidoria.
- El finançament privat no té masses possibilitats: no existeixen empreses a Cambrils amb certa dimensió que puguin finançar l'activitat de les associacions. De fet, entre els mateixos departament de l'ajuntament ja es fan la "competència".
- Les entitats no tenen massa coneixement sobre la presentació i justificació de convocatòries d'ajut.
- Les entitats no tenen dissenyat un pla de finançament, ni realitzen accions de captació de recursos, més enllà de la subvenció ordinària de l'ajuntament, i alguns espònsors, en els cas de les entitats esportives.
- Existeixen dificultats, per part d'algunes entitats, a l'hora de justificar les despeses de les activitats.

Objectius

- Conciliar els ritmes de funcionament i calendari de les associacions i l'administració.
- Minimitzar la burocràcia i facilitar els procediments.
- Transmetre a les associacions una visió de conjunt sobre les possibles vies de suport que ofereix l'Ajuntament de Cambrils.

- Unificar bases i criteris assignació
- Unificar calendaris de convocatòria
- Sistematització l'assignació de recursos a les entitats (comunicació entre departaments).

Línia d'actuació 7.1.: Unicitat de les bases i dels criteris d'assignació de subvencions

a. Objectius concrets

- Unificar les bases reguladores de la convocatòria de subvencions.
- Definir uns criteris comuns d'assignació de recursos entre les diferents regidories.
- Establir uns criteris diferencials per regidories (si s'escau), però consensuats amb les entitats i transparents.
- Determinar unes condicions per a l'assignació d'ajuts a les entitats orientats a fomentar la democràcia interna, la vinculació al municipi, el treball en xarxa,...etc.
- Conciliar els calendaris de les convocatòries de subvencions amb els ritmes de funcionament de les associacions.
- Dissenyar i fer difusió d'un calendari conjunt de convocatòria i justificació de subvencions entre els diferents regidories implicades.
- Minimitzar la burocràcia i facilitar els procediments de presentació de sol·licituds i justificació dels ajuts.
- Transmetre a les associacions una visió de conjunt sobre les possibles vies de suport que ofereix l'Ajuntament de Cambrils.
- Sistematitzar l'assignació de recursos a les entitats per millorar la comunicació entre departaments.

b. Regidoria responsable:

Regidoria de Participació Ciutadana

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Anàlisi i elaboració de proposta a partir de:
 - o Les bases reguladores de les convocatòries d'ajuts de les diferents regidories.
 - o Condicions mínimes per a l'atorgament d'ajuts (que marcaran les prioritats polítiques en temes d'associacionisme):
 - arrelament al territori
 - activitats obertes al poble
 - treball en xarxa amb altres entitats
 - ...etc.

- Paràmetres objectius per al càlcul dels imports:
 - número de socis
 - volum d'activitats
 - volum activitat econòmica
 - ...etc.
 - Un calendari comú, el més coincident possible, de presentació de sol·licituds i de justificació d'ajuts que tinguin en compte els ritmes de les associacions i del propi ajuntament.
 - Procediment comú de sol·licitud i de justificació de les subvencions i simplificació dels tràmits administratius de sol·licitud i justificació dels ajuts, respectant els criteris marcats pels interventors públics.
- Contrast dels criteris i paràmetres establerts amb les entitats de cada seu àmbit d'actuació.
 - Oferta d'assessorament i orientació per a la presentació i justificació dels ajuts rebuts per les diferents regidories (o pel Servei d'assessorament, en cas d'existir).
 - Sistematització de la informació referent als ajuts demanats i concedits i establiment de circuits de comunicació entre les diferents regidories.
 - Establiment dels criteris polítics i dels instruments tècnics de seguiment d'acompliment dels criteris i condicions per part de les entitats i avaluació de les convocatòries.
 - Elaboració de material explicatiu sobre les bases reguladores, els criteris d'assignació, el calendari previst i els procediments de presentació i justificació.

c.2. Fase de realització

- Mailing per correu postal i correu electrònic a totes les entitats de Cambrils.
- Altres formes de difusió que s'estableixin.
- Presentació pública a les entitats de la nova forma de gestió de les convocatòries d'ajuts municipals.
- Posada en marxa de les noves convocatòries d'ajuts municipals.

c.3. Fase d'avaluació

- Valoració de les entitats de les noves convocatòries d'ajuts, els criteris i els procediments establerts.
- Valoració tècnica de les noves convocatòries d'ajuts.
- Valoració política de les regidories de les noves convocatòries d'ajuts.

d. Recursos necessaris i cost estimat:

Recursos humans

- *Polítics de les regidories*
- *Tècnic/-a de Participació o expert extern*
- *Tècnic/-a de les regidories afectades*

Recursos materials i infraestructura

- Espai físic per a l'atenció a les entitats.
- Materials explicatius sobre el funcionament de la convocatòria.
- Mailing a les entitats.

e. Indicators d'avaluació

- Número d'assistents a la presentació pública.
- Número de sol·licituds presentades correctament.
- Número de justificacions realitzades correctament.
- Grau de funcionament dels circuits de comunicació entre les regidories.
- Grau de satisfacció de les entitats.
- Grau d'acompliment dels criteris i de les condicions establertes a les convocatòries.

f. Agents implicats

Acció a iniciativa de l'ajuntament, amb la participació de les entitats en la definició dels criteris específics de subvenció.

g. Temporalització

Fase de preparació: 4 mesos.

Fase de realització: La posada en marxa i continuïtat de les noves convocatòries l'estableix l'ajuntament, amb la recomanació de la regidoria de Participació i el vist-i-plau de les regidories afectades.

Fase d'avaluació: Seguiment permanent i valoració anual en profunditat.

Línia d'actuació 7.2.: Premi a l'associació de l'any

a. Objectius concrets

- Premiar a les entitats que potencien la democràcia interna, la vinculació al municipi, la innovació i el treball en xarxa, entre d'altres.
- Donar suport i reconeixement social a l'activitat desenvolupada per les entitats.
- Donar a conèixer a la ciutadania les associacions existents a Cambrils.
- Promoure l'associacionisme i el voluntariat en el municipi.
- Fomentar la implicació en el municipi i la cohesió social.

b. Regidoria responsable:

Regidoria de Participació Ciutadana

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Definició de la proposta de Premi:
 - o Les bases reguladores del Premi.
 - o Els criteris per a l'atorgament del Premi:
 - democràcia interna
 - la vinculació al municipi
 - la innovació
 - el treball en xarxa
 - increment de número de socis
 - volum d'activitat
 - ...etc.
 - o Els terminis de presentació de projectes i de resolució del Premi.
 - o La constitució del Jurat.
 - o El premi a donar (en metàl·lic, equipaments,...etc.).
- Presentació de la proposta a les regidories afectades.
- Elaboració del material explicatiu sobre el Premi.
- Mailing per correu postal i correu electrònic a totes les entitats de Cambrils.
- Altres formes de difusió que s'estableixin.

c.2. Fase de realització

- Selecció de l'entitat o entitats premiades pel Jurat.
- Realització de l'acte públic de lliurament del Premi o premis.

c.3. Fase d'avaluació

- Valoració de les entitats del Premi.
- Valoració política de les regidories del Premi.

d. Recursos necessaris i cost estimat:

Recursos humans

- *Regidor/-a de Participació*

- *Tècnic/-a de Participació*

Recursos materials i infraestructura

- Materials explicatius sobre el Premi.
- Mailing a les entitats.
- Premi establert.

e. Indicadors d'avaluació

- Número de projectes presentats.
- Import / utilitat del Premi assignat.
- Grau de participació dels membres del Jurat.
- Grau de satisfacció de les entitats.
- Número d'entitats assistents al lliurament del Premi.
- Número de ciutadans no associats assistents al lliurament del Premi.

f. Agents implicats

Acció a iniciativa de l'ajuntament amb la participació de les entitats en la presentació de projectes.

g. Temporalització

- *Fase de preparació:* 3 mesos.
- *Fase de realització:* 2 mesos, des de l'inici del termini de presentació de projecte fins al lliurament del Premi.
- *Fase d'avaluació:* 1 mes.

Línia d'actuació 7.3.: Creació de programes de finançament finalistes i a mig termini (convenis plurianuals)

a. Objectius concrets

- Crear sistemes de finançament estable per a les entitats a mig i llarg termini.
- Garantir que les entitats puguin desenvolupar i consolidar la seva activitat.
- Establir uns paràmetres objectius per a l'assignació de convenis i una actualització periòdica dels mateixos.
- Determinar unes condicions per a l'assignació de convenis a les entitats orientats a fomentar la democràcia interna, la vinculació al municipi, el treball en xarxa,...etc.
- Minimitzar la burocràcia i facilitar els procediments en els ajuts municipals.
- Transmetre a les associacions una visió de conjunt sobre les possibles vies de suport que ofereix l'Ajuntament de Cambrils.
- Sistematitzar l'assignació de recursos a les entitats per millorar la comunicació entre departaments.

b. Regidoria responsable:

Regidoria de Participació Ciutadana

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Anàlisi i elaboració de proposta a partir de:
 - o Les bases reguladores de l'establiment de convenis:
 - Durada (anual, bianual,...etc.)
 - Import
 - Documentació necessària
 - Seguiment i revisió del conveni
 - o Condicions mínimes per a l'atorgament del conveni:
 - arrelament al territori
 - volum econòmic determinat
 - estructura tècnica de l'entitat
 - activitats obertes al poble
 - innovació metodològica
 - treball en xarxa amb altres entitats
 - participació en entitats de segon o tercer nivell
 - ...etc.
 - o Paràmetres objectius per al càlcul dels imports del conveni:
 - número de socis
 - volum d'activitats
 - volum activitat econòmica
 - número d'alliberats
 - ...etc.

- Consens en els processos de sol·licitud i de justificació dels convenis establerts entre entitats i les regidories implicades.
- Simplificació dels tràmits administratius i justificació dels convenis, respectant els criteris marcats pels interventors públics.
- Presentació i acord de la proposta amb les regidories afectades.
- Sistematització de la informació referent als convenis concedits i establiment de circuits de comunicació entre les diferents regidories.
- Establiment dels criteris polítics i dels instruments tècnics de seguiment d'acompliment dels criteris i condicions per part de les entitats i avaluació dels convenis.
- Elaboració de material explicatiu sobre els convenis, els criteris d'assignació, la durada i els procediments de presentació i justificació.
- Contacte de les regidories amb les entitats del seu àmbit susceptibles de tenir conveni plurianual i establiment de les accions de difusió.

c.2. Fase de realització

- Realitzar les accions de difusió acordades.
- Signatura de convenis amb les entitats seleccionades.
- Revisió periòdica (mínim anual) dels paràmetres objectius establerts.

c.3. Fase d'avaluació

- Valoració de les entitats dels convenis rebuts.
- Valoració política de les regidories de l'assignació dels convenis plurianuals.

d. Recursos necessaris i cost estimat:

Recursos humans

- *Polítics de les regidories*
- *Tècnic/-a de Participació o expert extern*
- *Tècnic/-a de l'ajuntament de cada regidoria implicada*

Recursos materials i infraestructura

- Materials explicatius sobre el funcionament dels convenis.
- Accions de difusió establertes.

e. Indicadors d'avaluació

- Transparència dels criteris.
- Objectivitat dels criteris.
- Abast de la difusió.
- Número d'entitats conveniades.
- Import establert al conveni.
- Durada del conveni.
- Grau de consolidació de les entitats.
- Grau d'acompliment dels criteris i de les condicions establertes a les convocatòries.

f. Agents implicats

Acció a iniciativa de l'ajuntament..

g. Temporalització

Fase de preparació: 4 mesos.

Fase de realització: La posada en marxa i continuïtat dels convenis l'estableix l'ajuntament amb la recomanació de les regidories afectades.

Fase d'avaluació: Seguiment permanent i valoració anual dels convenis signats.

ÀMBIT ACTUACIÓ 8: Informació actualitzada del teixit associatiu

Necessitats detectades

- Forta segmentació de les entitats en funció del seu àmbit d'actuació (esportives, culturals, veïnals,...etc.).
- Atomització del teixit associatiu de Cambrils. Hi ha un nombre important d'associacions, en relació a la població cambrilenca, però són de petita dimensió, tant pel que fa al volum d'activitat, com al nombre de persones vinculades.
- Les entitats dels diferents àmbits estan molt centrades en el desenvolupament de la seva activitat i mostren poc coneixement i visió global de teixit associatiu.
- Distribució territorial significativa de les entitats, que es troben concentrades en els nuclis principals. A les urbanitzacions i als barris perifèrics hi ha poc moviment associatiu. Tampoc disposen d'equipaments municipals ni infraestructures.
- La situació dels i les joves a Cambrils, donat el seu habitual desplaçament a altres ciutats per motius laborals, o per a realitzar estudis superiors, dificulta la consolidació de projectes i entitats juvenils.
- Les transformacions poblacionals del municipi van afavorir un treball inicial per a la millora de les condicions de vida vinculat a les associacions de veïns.
- Entre els àmbits d'intervenció del teixit associatiu de Cambrils, trobem àmbits molt poc desenvolupats, com és el cas del mediambiental, el treball amb col·lectius com els disminuïts psíquics, físics o sensorials o les entitats de lleure educatiu.
- Durant els darrers 10 anys, han sorgit noves entitats liderades per persones o per situacions conjunturals, però ha mancat el seu enfortiment i continuïtat, ja que deixen de tenir activitat en un marge de 4- 6 anys.
- Malgrat que el nombre d'entitats (entre 75 i 126) és important, la majoria d'elles tenen poca base social (entre les entrevistades, una mitja de 10 persones).
- Existeix la percepció que el teixit associatiu de Cambrils no reflecteix la diversitat de la població, degut a l'increment poblacional d'aquests darrers quinze anys, sinó que la majoria d'entitats reflecteixen la realitat social només d'una part del municipi.
- No existeix una visió global ni un coneixement general del teixit associatiu de Cambrils, ni per part del mateix teixit, ni des de l'ajuntament, donat que no hi ha cap regidoria que coordini o aglutini tota la informació al respecte.
- Algunes entitats quan finalitzen la seva activitat, no formalitzen la seva baixa al Cens d'entitats.
- Algunes entitats de Cambrils, degut a la seva poca dimensió, no aconsegueixen el funcionament ordinari de l'entitat, tant pel que fa a l'elecció de candidats per a la renovació de les Juntes com a la realització de les assemblees.
- En algunes entitats la Junta directiva i els socis són les mateixes persones i no disposen de més gent vinculada a l'entitat, només reben alguns recolzaments puntuals.

- Les entitats tenen dificultat per a trobar relleus per als càrrecs de la Junta directiva, així com per a poder vincular a noves persones a l'activitat de l'entitat. Es detecta també dificultats a l'hora de delegar tasques i fer "pedrera" per part de les juntes.

Objectius

- Determinar els àmbits febles o poc desenvolupats del teixit associatiu de Cambrils.
- Fomentar l'associacionisme no formal.
- Tenir dades actualitzades del teixit associatiu de Cambrils i de la seva situació.

Línia d'actuació 8.1.: Calendari actualitzat de l'activitat associativa

a. Objectius concrets

- Donar a conèixer a les entitats les activitats que desenvolupen les entitats de Cambrils.
- Sistematitzar i actualitzar la informació sobre les activitats de les entitats de Cambrils.
- Disposar d'un calendari de consulta actualitzada sobre el teixit associatiu de Cambrils.
- Donar a conèixer a la ciutadania les associacions existents a Cambrils.
- Facilitar el coneixement de les activitats de les entitats als tècnics i polítics de les diferents regidories que hi tenen relació.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Disseny dels continguts del calendari:
 - o Àmbits de classificació
 - o Actes
 - o Reunions
 - o Formació
 - o Activitats obertes al poble
 - o ...etc.
- Establiment de la periodicitat de l'actualització del calendari.
- Disseny del format del calendari i del mitjà de difusió (correu electrònic, tríptics, cartells, al web municipal, al portal associatiu....etc.).
- Establiment dels circuits de comunicació amb les entitats per a l'actualització periòdica del calendari.
- Enviament d'informació per part de les entitats en les dates establertes.

c.2. Fase de realització

- Edició del calendari de forma periòdica, en format paper i/o arxiu electrònic.
- Enviament per correu postal i/o per c/e de la informació a totes les entitats.

- Disposició d'exemplars en els equipaments municipals utilitzats per la ciutadania (esportius, culturals, escoles, OAC,...etc.).

c.3. Fase d'avaluació

- Valoració de les entitats de l'impacte i la utilitat del calendari.
- Valoració tècnica de l'edició de la calendari.
- Valoració política de les regidories involucrades de l'impacte i utilitat del calendari.

d. Recursos necessaris

Recursos humans

- *Tècnic/-a de Participació*

Recursos materials i infraestructura

- Edició calendari trimestral en paper i mensual en arxiu virtual
- Mailing.

e. Indicadors d'avaluació

- Número d'exemplars lliurats als equipaments i recursos municipals.
- Número d'exemplars enviats.
- Número de contactes facilitats entre entitats.
- Número persones noves que hagin participat de les activitats de les entitats.

f. Agents implicats

- A iniciativa de l'ajuntament, amb la col·laboració i suport de les entitats.

g. Temporalització

- *Fase de preparació:* 3 mesos.
- *Fase de realització:* 1 mes, tenint en compte que l'edició del calendari és periòdica.
- *Fase d'avaluació:* 1 mes.

Línia d'actuació 8.2.: Actualització del Cens virtual

a. Objectius concrets

- Dissenyar un cens més intuïtiu i actualitzat.
- Sistematitzar i actualitzar la informació existent sobre les entitats de Cambrils.
- Facilitar el coneixement entre les entitats de Cambrils i les activitats que desenvolupen.
- Disposar d'una eina de consulta actualitzada sobre el teixit associatiu de Cambrils.
- Donar a conèixer a la ciutadania les associacions existents a Cambrils.
- Facilitar el coneixement de les entitats als tècnics i polítics de les diferents regidories que hi tenen relació.
- Facilitar el contacte entre entitats a través de la creació d'una llista de distribució de totes les entitats.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Disseny dels camps del cens amb les entitats de Cambrils a través d'un breu qüestionari via correu electrònic:
 - o finalitat
 - o activitats periòdiques
 - o número de socis
 - o dades de contacte
 - o càrrecs
 - o antiguitat
 - o ...etc.
- Elaboració dels requeriments pels equips informàtics, amb el canvi de camps, forma d'actualització i format del Cens d'entitats. Es recomana que sigui possible la creació d'una llista de distribució amb les adreces electròniques de les entitats.
- Contacte amb totes les entitats de Cambrils per:
 - o actualització dels nous camps
 - o obtenir el permís de difusió de les seves dades de contacte
 - o donar a conèixer el nou cens i el seu funcionament.
- Establiment d'un compromís de les entitats d'actualització de les dades.
- Definició d'uns circuits ràpids i àgils d'actualització de les dades (via correu electrònic) de les entitats.

c.2. Fase de realització

- Posada en marxa del nou cens.

c.3. Fase d'avaluació

- Valoració de les entitats de la utilitat del nou cens.
- Valoració tècnica del nou cens.
- Valoració política de les regidories afectades.

c. Recursos necessaris

Recursos humans

Tècnic/-a de Participació

Informàtic/programador amb tasques de:

- Implementar els canvis de continguts (nous camps), forma d'actualització i format del cens d'associacions.

Recursos materials i infraestructura

- Mailing del qüestionari per a fer els requeriments tècnics a totes les entitats.
- Mailing per a l'actualització dels camps.
- Altres accions de difusió

e. Indicadors d'avaluació

- Número de visites del nou Cens virtual.
- Grau d'actualització de les dades per part de les entitats.
- Número de contactes facilitats entre entitats.
- Número persones noves que hagin participat de les activitats de les entitats.

f. Agents implicats

- A iniciativa de l'ajuntament amb la col·laboració i suport de les entitats.

g. Temporalització

- *Fase de preparació:* 3 mesos.
- *Fase de realització:* 2 mesos.
- *Fase d'avaluació:* 1 mes.

Línia d'actuació 8.3.: Observatori d'Associacionisme i Voluntariat a Cambrils

a. Objectius concrets

- Sistematitzar i actualitzar la informació existent sobre les entitats de Cambrils.
- Disposar d'una eina de consulta actualitzada sobre el teixit associatiu de Cambrils.
- Facilitar el coneixement de les entitats als tècnics i polítics de les diferents regidories que hi tenen relació.
- Analitzar l'evolució del teixit associatiu de Cambrils.
- Valorar les relacions del teixit associatiu i l'administració local.
- Valorar el grau i el tipus de participació ciutadana a les entitats.
- Fomentar l'associacionisme i el voluntariat en el municipi.
- Disposar del coneixement sobre la realitat associativa del municipi per poder orientar les polítiques municipals de promoció o de suport.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Disseny dels objectius, les àrees de continguts de l'Observatori i del seu funcionament:
 - o Activitats
 - o Centre de documentació
 - o Estudis
 - o Bases de dades de voluntaris,...etc.
- Traspàs de totes les dades sobre entitats de les que disposin les regidories afectades a la regidoria de Participació.
- Contacte amb totes les entitats per a recollir la informació necessària a l'Observatori i establiment dels canals de comunicació per a l'actualització i consulta periòdica.
- Establiment dels instruments tècnics i polítics de seguiment i avaluació de l'Observatori.
- Elaboració del material de difusió per donar a conèixer l'Observatori.
- Mailing dels materials de difusió a totes les entitats i realització d'altres accions adreçades a tota la ciutadania (panells informatius, crida,...etc.).
- Presentació pública de la posada en marxa de l'Observatori d'associacions.

c.2. Fase de realització

- Posada en marxa de l'Observatori i funcionament continuat del mateix.

c.3. Fase d'avaluació

- Valoració de les entitats de l'Observatori i la relació que hi mantenen.
- Valoració tècnica de l'funcionament de l'Observatori.
- Valoració política de les regidories afectades.

d. Recursos necessaris

Recursos humans

- *Regidor/-a de Participació ciutadana*
- *Tècnic/-a de Participació ciutadana*

Recursos materials i infraestructura

- Ordinador i equipament informàtic per al tècnic de l'ajuntament/professional.
- Espai físic per a l'atenció a les entitats i ciutadania, establint un horari d'atenció associatiu.
- Materials i accions de difusió.
- Dossiers i materials de consulta.

e. Indicadors d'avaluació

- Grau d'actualització de les dades de l'Observatori.
- Número d'estudis realitzats.
- Número de consultes de les entitats.
- Número de consultes de tècnics i polítics de l'ajuntament de Cambrils.
- Número de consultes de la ciutadania.

f. Agents implicats

A iniciativa de l'ajuntament, amb la col·laboració i suport de les entitats.

g. Temporalització

- *Fase de preparació:* 4 mesos, des de l'inici de la definició de l'Observatori, fins a la posada en marxa del mateix.
- *Fase de realització:* La durada i continuïtat de l'Observatori l'estableix l'ajuntament, amb la recomanació de la regidoria de Participació i el vist-i-plau de les regidories afectades.
- *Fase d'avaluació:* Seguiment permanent i valoració anual en profunditat.

Línia d'actuació 8.4.: Realització d'estudis sobre associacionisme i voluntariat

a. Objectius concrets

- Conèixer i valorar la situació de l'associacionisme i el voluntariat a Cambrils.
- Analitzar l'evolució del teixit associatiu de Cambrils.
- Valorar les relacions del teixit associatiu i l'administració local.
- Valorar el grau i el tipus de participació ciutadana.
- Conèixer grau de participació i vinculació de la població de la CCAA en entitats i associacions.
- Conèixer quins són els principals àmbits d'actuació.
- Analitzar les actuacions desenvolupades per l'administració local en matèria associativa.

b. Regidoria responsable

Regidoria de Participació Ciutadana.

c. Fases

c.1. Fase de preparació:

- Proposta de temàtiques i possibles estudis a realitzar per les regidories afectades (via correu electrònic, o breu trobada presencial).
- Disseny dels principals objectius i continguts de l'estudi:
 - o Quantitatiu
 - o Qualitatiu
 - o Abast
 - o pressupost disponible
 - o ...etc.
- Contacte amb els investigadors o institucions que poden realitzar l'estudi per a demanar pressupost.
- Realització de l'encàrrec a la institució seleccionada.

c.2. Fase de realització:

- Realització de l'estudi.
- Presentació pública de les conclusions de l'estudi.

c.3. Fase d'avaluació:

- Valoració política i tècnica de l'estudi (metodologia, utilitat, informació aportada, coordinació amb la institució/investigadors,...etc.).

d. Recursos necessaris

Recursos Humans:

Regidor/-a de Participació

Tècnic/-a de Participació

Investigadors/institució contractada, amb tasques de:

- Realització de l'estudi
- Presentació de conclusions.
- Valoració amb la regidoria responsable.

Recursos materials i infraestructura

- Sala per a la presentació pública de resultats.
- Materials de resum de les conclusions de l'estudi.

e. Indicadors d'avaluació

- Metodologia emprada.
- Acompliment de terminis.
- Adaptació dels continguts de l'estudi a la demanda feta.
- Aportacions innovadores de l'estudi.
- Grau d'aplicabilitat dels resultats.

f. Agents implicats

A iniciativa de l'ajuntament i amb la participació de les entitats, si s'escau.

g. Temporalització

- *Fase de preparació:* 2 mesos.
- *Fase de realització:* La durada de l'estudi dependrà de l'encàrrec realitzat.
- *Fase d'avaluació:* 1 mes, en finalitzar l'estudi.