



Plec de condicions tècniques que ha de regir el procediment obert per a la contractació del servei de l'Escola Municipal de Segones Oportunitats (em2o) de l'Ajuntament de Barcelona.

Índex de continguts

Clàusula 1. Objecte i titularitat del servei.	3
Clàusula 2. Característiques del servei.	3
1. Diagnosi i apoderament personal.....	3
2. Definició d'un pla personal de treball (PPT).....	4
3. Execució del pla personal de treball (PPT). Formació.....	5
a) Formació en aspectes socials i personals.....	5
b) Formació en competències bàsiques i transversals.	5
c) Formació tècnica professional.....	6
d) Formació en centres de treball (pràctiques no laborals).....	7
4. Orientació, acompanyament als joves i coordinació amb altres ens.....	8
a. Orientació i acompanyament als joves.....	8
b. Coordinació amb altres ens.....	9
5. Activitats de lleure educatiu, esport i aprenentatge i servei.....	10
6. Treball amb les famílies.....	11
Quadres resum del programa em2o que s'ofereix als joves: continguts i planificació temporal.	11
Clàusula 3. Tipologia i règim d'admissió dels i les joves.	12
a. Tipologia d'alumnat.	12
b. Accés i règim d'admissió dels i les joves.....	13
Clàusula 4. L'Equip humà. Perfils professionals.	13
a. Una persona per la Direcció del servei	14
b. Una persona per la coordinació pedagògica i orientació.	14
c. Quatre persones educadores.....	15
d. Una persona de suport a la gestió administrativa i l'atenció al públic.....	15
e. Suport en les activitats de lleure educatiu, esport i aprenentatge i servei.....	15
f. Atenció psicològica.	16
g. Prospector/a d'empreses, orientació i intermediació laboral.....	16
Clàusula 5. Calendari i horari del servei.	17
Clàusula 6. Obligacions de l'entitat adjudicatària.	17
1. Coordinació i seguiment del servei.	17



2.	Presentació d'una memòria del servei per curs executat.....	18
3.	Pla d'objectius i activitats pel curs següent (any N+1, any N+2).....	20
4.	Participar de les comissions o taules de treball que l'ajuntament determini.....	20
5.	Prospecció del teixit empresarial i establiment de col·laboració amb empreses per facilitar el contacte i l'experiència dels joves amb el món laboral.	20
6.	Presència de professionals al centre i atenció al públic.	21
7.	Equipament informàtic, material fungible i mobiliari.	21
8.	Desenvolupament o millores d'aplicacions informàtiques per a emmagatzemar dades personals, el seguiment, el control i l'administració del servei.	22
9.	Cessió de la propietat intel·lectual de les aplicacions, millores o programari ("software") per a la gestió de l'em2o.....	22
10.	Presentació d'un auditoria realitzada per l'entitat Institut Català d'Avaluació de Polítiques Públiques (coneguda com "Ivàlua").	23
11.	Condicions a l'establiment d'aliances i/ o col·laboracions amb empreses.	23
12.	Facilitar els desplaçaments dels joves als centres de formació.....	24
13.	Facilitar un àpat d'esmorzar al jovent.	24
14.	Disposar d'un servei de consultoria i gestió de temes relacionats amb la defensa de drets socials. 25	
15.	Comunicació i difusió del servei.	25
16.	Confecció d'un arxiu de continguts del servei en mitjans de comunicació.	25
17.	Formació específica per a l'equip de professionals del centre.....	26
18.	Prevenió de maltractaments i delictes sexuals a infants i adolescents.	26
19.	Organització de l'escola.....	27
20.	Infraestructures, vigilància i control de plagues i zoonosi.....	27
21.	Altres obligacions de l'empresa adjudicatària esmentades al llarg del plec de prescripcions tècniques.	27
Clàusula 7.	Lloc de prestació del servei.	28
Clàusula 8.	Edificis, instal·lacions i béns	28



Clàusula 1. Objecte i titularitat del servei.

És objecte d'aquest plec la contractació del servei per a la gestió de l'Escola Municipal de Segones Oportunitats de Barcelona (em2o), amb mesures de contractació pública sostenible.

Aquest és un servei socioeducatiu dirigit principalment a joves que es troben en situació de vulnerabilitat social i han experimentat abandonament escolar prematur o bé han abandonat estudis post obligatoris. L'objectiu del servei és que aquests joves, d'acord amb la seva voluntat, puguin fer retorn al sistema educatiu reglat o comencin un projecte professional. Aquest objectiu es complementa amb el desenvolupament humà, emocional i competencial perquè, en el futur, puguin gaudir d'una vida plena.

El titular d'aquest servei és l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant la Direcció d'Educació de l'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat.

Clàusula 2. Característiques del servei.

D'entrada l'em2o ha de ser un espai de seguretat emocional, més enllà del sentit físic, en el que es sentin reconeguts i respectats. El servei ha de donar a cada jove una atenció personalitzada, assessorar-lo i orientar-lo per a que defineixi què vol fer amb el seu futur i facilitar-li la formació i les eines per a que, si així ho desitja, pugui realitzar una formació post obligatòria o iniciar un projecte professional.

El programa que ofereix l'em2o als joves es desenvolupa com el curs acadèmic d'un centre educatiu reglat, de setembre a juny i el mes de juliol es poden realitzar activitats de lleure educatiu, a més a més de les que es realitzin durant el curs.

En aquest temps, els joves rebran ajut per als desplaçaments des del seu lloc de residència fins els centres de formació o els llocs en es desenvolupin les activitats organitzades per l'em2o. Aquest ajut es materialitzarà en forma de targes de transport públic. Durant el primer curs també se'ls donarà un àpat per a esmorzar.

La durada del programa és de 2 cursos (24 mesos) i s'estructura a partir de sis eixos de treball:

1. La diagnosi i apoderament personal.
2. Definició d'un pla personal de treball, que anomenarem amb les sigles "PPT".
3. Execució del pla personal de treball (PPT) i formació.
4. Orientació, acompanyament als joves i coordinació amb altres ens.
5. Activitats de lleure educatiu, esports i aprenentatge i servei.
6. Treball amb les famílies

El desenvolupament d'aquests eixos es planteja d'acord amb:

1 Diagnosi i apoderament personal.

Aquest primer eix de treball té tres objectius principals:

- a) Acollir, diagnosticar i avaluar la situació del o la jove en la seva globalitat.
- b) Apoderar el o la jove amb la recuperació de l'autoestima, ajudar-lo a detectar les seves potencialitats, els seus talents i a expressar-los.
- c) Conèixer els seus punts febles i com pot gestionar-los i superar-los.

L'equip de professionals de l'em2o s'encarregarà de definir el temps i les activitats que han de permetre a cada jove assolir aquests objectius.



S'estima que aquest eix ocuparà un període aproximat d'unes 24 setmanes durant el qual s'alternaran sessions de treball individual amb una dedicació mínima de 5 hores setmanals i sessions col·lectives amb una dedicació mínima de 5 hores setmanals.

A partir d'aquest eix inicial, l'equip de professionals assignarà a cada jove un tutor o tutora de referència. Aquesta figura del tutor o tutora de referència acompanyarà cada jove durant tot el programa de l'em2o.

2 Definició d'un pla personal de treball (PPT).

Aquest eix es desenvolupa a continuació del primer. Objectius:

- a) Informar i orientar a nivell formatiu i laboral perquè el jovent tingui la informació que els ajudi a triar quin tipus de formació o camp professional els agradaria desenvolupar.
- b) Cada jove, amb el suport de la tutoria, definirà un pla personal de treball, PPT, en el qual expressarà per escrit el què vol fer i quines fites es proposa assolir en funció de les seves potencialitats i desitjos.

El PPT s'elaborarà amb la participació activa del o la jove, fent que se senti protagonista necessariària del seu recorregut i de les decisions que es prenen per estructurar el seu itinerari. Per tant, s'ha de preveure algun tipus de compromís per escrit per ambdues parts. El plantejament de la intervenció amb el o la jove s'haurà de fer en base a un temps prefixat que es podrà adaptar al ritme de cada jove.

Durant l'elaboració del PPT, l'entitat adjudicatària organitzarà un conjunt d'activitats que anomenarem **"Tastet d'oficis"**. Aquest "Tastet d'oficis" té per objectiu que els i les joves coneguin i experimentin en un període de temps limitat (a l'entorn de quatre setmanes o 100 hores) com seria la formació professional o fins i tot com es desenvolupa l'activitat dels camps professionals o llocs de treball pels quals han manifestat el seu interès.

El "Tastet d'oficis" els podrà fer la pròpia entitat adjudicatària o els podrà encomanar a altres entitats amb qui hagi establert els acords per a executar-los (públiques, preferentment, o privades). Les activitats dels "tastets" tindran una vessant de formació teòrica i una vessant pràctica que comporti visites a centres de formació i a centres de treball en empreses. A efectes d'aquest plec, el "Tastet d'oficis" ha de tenir el mateix tractament que la formació tècnica professional, de la qual se'n parla més endavant.

Aquest PPT s'anirà contrastant, en funció dels assoliments aconseguits per cada jove al llarg del procés i s'anirà ajustant en temps i en objectius. Durant el temps que dura aquesta fase es realitzaran avaluacions de forma periòdica amb l'objecte de fer una devolució contínua a la persona del seu procés, els seus assoliments i les millores.

La metodologia es basa en sessions de tutoria de caràcter individual i també en sessions grupals. Amb una dedicació setmanal de com a mínim una hora a nivell individual i una hora a nivell grupal.

S'utilitzaran les sessions de treball necessàries dins dels rangs expressats anteriorment perquè el o la jove adquireixi les eines, les habilitats personals i socials que l'apoderin per a poder definir el seu PPT i adquirir el compromís d'executar-lo sota la supervisió i seguiment d'un professional tutor/a.

El temps destinat a aquest segon eix de treball és de 250 hores a realitzar en 10 setmanes aproximadament.

El resultat esperat d'aquest eix és el document PPT, que inclourà:

- la diagnosi (situació inicial del o la jove).



- La relació de compromisos que el o la jove adquireix.
- Les fites i objectius plantejats a curt, mig i llarg termini.

Aquest document haurà d'estar signat per part del o la jove i pel tutor/a assignat. En acabar aquesta fase el o la jove haurà de ser capaç de poder explicar i argumentar el seu PPT.

3 Execució del pla personal de treball (PPT). Formació.

Aquest segon eix té per objectiu l'execució del pla personal de treball (PPT). A tal efecte, la metodologia a aplicar es fonamentarà en:

- orientar, acompanyar i recolzar el jove en la seva integració en el sistema educatiu o preparar-lo per la seva incorporació en el mercat laboral.
- La realització per part del o la jove d'un conjunt de formacions.

El conjunt de formacions que s'han d'oferir són:

- a) Formació en aspectes socials i personals.
- b) Formació bàsica i transversal.
- c) Formació tècnica professional.
- d) Formació en centres de treball (pràctiques no laborals)¹.

a) Formació en aspectes socials i personals.

L'entitat adjudicatària elaborarà i impartirà formació que contingui els elements:

- Promoció de la salut amb l'objectiu de donar a conèixer hàbits saludables, de prevenció de drogodependències i altres addiccions i d'educació afectiva i sexual.
- Informació sobre recursos i perspectiva de protecció de persones menors d'edat i persones en situació de vulnerabilitat.
- Treballar la gestió emocional, l'empatia i el respecte per la diversitat cultural, sexual, religiosa i especialment la prevenció de relacions abusives.
- Despertar l'esperit crític i la capacitat de posar en qüestió la informació que els arriba pels diferents mitjans de comunicació, especialment les xarxes socials. Informar de com contrastar-la, com analitzar-la i la importància de raonar i reflexionar sobre el que els envolta.

La dedicació prevista a la formació en aspectes socials i personals és de 80 hores i la durà a terme l'equip de professionals de l'em2o, amb la col·laboració dels recursos municipals (actualment amb el suport del Punt JIP²).

b) Formació en competències bàsiques i transversals.

La formació en competències bàsiques inclou els àmbits lingüístic, matemàtic, social, científic-tecnològic, artístic, cultura i valors, digital i personal i social³.

La formació en competències transversals fa referència al conjunt de capacitats, habilitats i actituds necessàries per donar resposta a situacions laborals de diversa complexitat. Aquestes competències tenen un caràcter transversal en moltes ocupacions i contextos, i un elevat component cognitiu⁴. També fa referència als coneixements instrumentals relacionats amb el mercat laboral, com el coneixement bàsic del seu funcionament i la gestió dels recursos necessaris per poder tenir accés a una ocupació⁵.

¹ <https://triaeducativa.gencat.cat/web/.content/fp/formacio-centres-treball/normativa-formacio-centres-treball.pdf>

² <https://ajuntament.barcelona.cat/joves/ca/canal/punts-jip>

³ <https://educacio.gencat.cat/web/.content/home/departament/publicacions/col·leccions/competencies-basiques/eso/programar-eso.pdf>

⁴ http://www.urv.cat/media/upload/arxius/ocupacio-urv/orientacio-professional/1.2_les_competencies_professionals_r.pdf

⁵ http://www.urv.cat/media/upload/arxius/ocupacio-urv/orientacio-professional/1.2_les_competencies_professionals_r.pdf



La dedicació prevista a la formació en competències bàsiques i transversals és de 120 hores i la durà a terme l'equip de professionals de l'em2o.

Aquest tipus de formació es pot ampliar amb matèries per a adquirir els coneixements i les habilitats ja sigui per a obtenir el graduat de l'ESO, per a fer les proves d'accés a estudis reglats post obligatoris (com les dels cicles formatius de grau mig) o per donar suport als estudis que els joves de segon curs em2o estiguin realitzant coma formació tècnica professional. L'entitat adjudicatària podrà utilitzar l'equip de professionals de l'em2o o els d'una entitat adscrita (en aquest darrer cas es computaran i es facturaran les hores seguint els mateixos criteris i amb la limitació pressupostària que les hores de formació tècnica professional, com s'explica a continuació).

c) Formació tècnica professional.

Un cop finalitzades les formacions anteriors i segons els objectius que cada jove hagi definit en el seu PPT, s'inicia l'etapa que anomenarem de formació tècnica professional. Aquesta pot consistir en una formació post obligatòria reglada o bé l'inici d'una formació no reglada que li permeti una inserció laboral. L'entitat adjudicatària s'encarregarà de cercar els recursos formatius més adients per a cada jove, és a dir quina formació i el centre on s'impartirà, en coordinarà la seva inscripció, farà el seguiment de com s'adapta i evoluciona amb els professionals del centre formatiu i farà l'acompanyament de l'alumne mitjançant tutories per vetllar pel seu èxit.

L'entitat adjudicatària ha d'oferir com a mínim, formacions que pertanyin a tres de les famílies professionals enumerades a l'annex 2.

L'execució de la formació tècnica professional per part dels joves s'iniciarà en el que seria el segon curs a l'em2o fins finalitzar el tercer curs, si és el cas.

El retorn a la formació post obligatòria reglada es coordinarà amb els responsables del Consorci d'Educació de Barcelona per a que es realitzi prioritàriament en un centre públic de la ciutat.

El ventall de formacions tècnica professionals que l'entitat adjudicatària ha de poder presentar als i les joves seran tals com:

- Programes de Barcelona Activa que combinen formació teòrica i pràctica en empreses (com per exemple els que es desenvolupen a les Cases d'Oficis⁶) i formacions tecnològiques de "Cibernarium" i els Ateneus de Fabricació.
- Programes de formació i inserció (PFI), que són voluntaris i duren un curs acadèmic, estan pensats per a joves d'entre 16 i 21 anys que han deixat l'educació secundària obligatòria i no segueixen estudis en el sistema educatiu ni participen en cap acció formativa. L'objectiu dels PFI és proporcionar-los, d'una banda, la possibilitat de tornar al sistema educatiu (a la formació professional) i, de l'altra, l'aprenentatge imprescindible per accedir al mercat de treball. Aquests programes són reconeguts pel Departament d'Educació.
- Cicles Formatius de Grau Mitjà, reconeguts pel Departament d'Educació.
- Certificats de professionalitat, reconeguts pel Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC).
- Altres formacions complementàries, com per exemple:
 - formacions que habilitin els joves a iniciar un projecte professional en l'àmbit de preferències que hagin definit en el seu PPT.
 - Formacions "ad-hoc" que siguin demandades pels agents econòmics del territori i tinguin opcions d'inserció laboral. Aquestes han de tenir per objectiu donar els coneixements i

⁶ <http://www.barcelonactiva.cat/casesdoficis>



les habilitats per desenvolupar ocupacions que actualment no formen part del catàleg del Departament d'Ensenyament o del Servei d'Ocupació de Catalunya. Poden ser a iniciativa d'empreses o d'entitats de formació per cobrir llocs de treball específics o de sectors emergents.

Totes les formacions tècniques professionals han de ser impartides prioritàriament en centres públics. Quan això no sigui possible podran ser impartides pel propi licitador o bé per entitats a qui l'adjudicatari les subcontracti.

En resum, l'entitat adjudicatària prioritzarà que aquestes formacions tècniques professionals es duguin a terme segons l'ordre següent:

1. en **centres i entitats públics** (hores de formació que no seran retribuïdes pel present contracte): centres de la xarxa del Consorci d'Educació de Barcelona, programes de Barcelona Activa (Cibernàrium, Cases d'oficis), els Ateneus de Fabricació (ICUB), etc.,
2. en **centres privats subvencionats amb fons públics o concertats** (hores de formació que no seran retribuïdes pel contracte, llevat que la subvenció sigui inferior al 100%. En aquest darrer cas es retribuirà proporcionalment d'acord amb el percentatge no subvencionat),
3. des de **la pròpia entitat adjudicatària** (utilitzant els espais de l'escola o altres espais que l'entitat adjudicatària tingui habilitats)
4. en **entitats col·laboradores** (subcontractistes) amb les quals l'entitat adjudicatària haurà establert acords per a que les imparteixin.

L'entitat adjudicatària haurà d'oferir les formacions reglades en centres que estiguin legalment habilitats a tal efecte.

En el cas de voler impartir una formació no reglada o "ad-hoc", l'entitat adjudicatària haurà de presentar un document als responsables del contracte de l'ajuntament, amb una antelació mínima de 15 dies hàbils de la data d'inici, en el que es detalli:

- motivació,
- objectiu de la formació,
- entitat que la desenvoluparà,
- descripció dels continguts de la formació,
- infraestructura i materials necessaris,
- durada en hores,
- perfil professional de les persones que la impartiran,

per a que aquests n'autoritzin la seva realització.

Com ja s'ha mencionat anteriorment, els "Tastet d'oficis" (que també inclou les visites a empreses i a centres de treball) els considerem com una part de la formació tècnica professional més que s'executa temporalment durant el primer curs de l'em2o.

L'entitat adjudicatària podrà facturar cada hora de formació tècnica professional a un preu de cinc euros per jove només en els supòsits 3 i 4.

d) Formació en centres de treball (pràctiques no laborals).

La realització de pràctiques laborals ha de ser un dels elements prioritaris a l'hora de seleccionar l'oferta formativa que s'ofereixi als joves des de l'em2o. La formació en centres de treball pot formar part del programa de la formació tècnica professional de l'apartat anterior o bé que l'entitat adjudicatària estableixi els convenis propis o amb les entitats adscrites per a afegir-la a l'oferta per completar el PPT de cada jove. A efectes econòmics tindrà el mateix tractament que la retribució de les hores de la formació tècnica professional.



El temps destinat al "Tastet d'oficis", el de formació en competències transversals dirigit a preparació de proves graduat ESO, proves d'accés a CFGM o a reforç dels estudis de segon curs més el de la formació tècnica professional i el de la formació en centres de treball és de 1.000 hores per jove, entenent que es tracta d'un valor mitjana per al total de joves de l'em2o. Aquest és el valor que ha servit per a determinar els recursos econòmics assignats en el contracte en quant a la remuneració màxima de les hores de formació a l'entitat adjudicatària.

El procés formatiu tindrà en compte la situació i les necessitats de cada jove, més enllà de l'estàndard cronològic que marca l'inici i el final d'una etapa educativa.

El temps destinat a aquest eix de treball serà de fins a 18 mesos o fins esgotar el total d'hores de la formació assignada en funció de les necessitats de cada jove. La metodologia de treball s'adaptarà a les necessitats de cada jove.

Els resultats esperats d'aquest eix són que el o la jove hagi reprès una formació post obligatòria reglada o hagi adquirit alguna formació que li permeti desenvolupar un projecte professional. En qualsevol cas s'haurà d'acreditar amb una certificació per part de l'entitat on s'hagi desenvolupat la formació.

4 Orientació, acompanyament als joves i coordinació amb altres ens.

Aquest eix consta de dos objectius. El primer és donar a cada jove orientació i acompanyament durant tota l'estada a l'em2o, tan amb les activitats pròpies com les que es desenvolupin fora o en entitats adscrites. L'altre objectiu és la coordinació que l'entitat adjudicatària haurà d'establir amb els ens que poden intervenir d'alguna manera en el procés de desenvolupament de cada jove mentre és a l'em2o.

a. Orientació i acompanyament als joves.

L'orientació i l'acompanyament són un conjunt d'accions liderades per la figura del tutor de l'em2o i que tenen la finalitat de donar a cada jove:

- - orientació personal, acadèmica i del món laboral,
- - tutoria,
- - avaluació de resultats.
-

Aquest conjunt constitueix una tasca transversal de tota la l'acció formativa que es basa en tres principis claus:

- té un caràcter holístic i transversal i, per tant, no s'entén com una acció finalista sinó com un procés en sí mateix;
- és per a tothom i de tothom, fet que implica una acció sobre tots els educadors i tots els joves del centre;
- la seva funció és proveir als joves de palanques, possibilitats i camins d'èxit més enllà dels imaginaris dominants associats amb l'obtenció de credencials i de la linealitat a la que hem fet esment anteriorment.

L'orientació i l'acompanyament han d'obrir oportunitats d'èxit per a tots els i les joves, a través de camins i significats adequats a cada persona.

L'entitat adjudicatària establirà una metodologia de treball per donar compliment a aquest eix de treball. La metodologia s'ha d'orientar a garantir que la transició cap a una major autonomia i independència de cada jove sigui exitosa i que assoleixi els objectius formatius que s'ha proposat en el PPT.

La intensitat de l'orientació i de l'acompanyament es concentren sobretot en el primer curs i es van modulant a mesura que el jove inicia formacions de segon curs. Es contempla que l'orientació i l'acompanyament pugui continuar més enllà de la finalització del segon curs per a aquell jovent que manifesti la voluntat de mantenir un vincle amb l'em2o.



S'estima una dedicació per jove de 180 hores durant els 2 cursos del programa.

b. Coordinació amb altres ens.

El servei de l'em2o té una vocació de complement al ventall d'accions i serveis que des de l'Ajuntament, el Consorci d'Educació de Barcelona i altres administracions públiques duen a terme pels joves a la ciutat.

És aquesta vocació la que ha de guiar la prestació del propi servei de l'em2o en el sentit que aprofita els recursos existents i evita la duplicitat d'accions que farien ineficient la utilització dels recursos que s'hi ha destinat.

És per tot això que es demana que l'entitat adjudicatària ha de fer un treball en xarxa i coordinar amb els serveis municipals corresponents, el Consorci d'Educació de Barcelona i altres com la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA), aquelles accions dirigides als i les joves. Com exemples d'aquesta coordinació citem:

Ens	Accions a coordinar
Consorci d'Educació de Barcelona (CEB)	- Derivació per part del CEB de joves candidats a entrar a l'em2o. - Cerca de centres públics o concertats on realitzar les formacions tècnica professionals o els tastets d'oficis. - Retorn de joves de l'em2o al sistema d'ensenyaments post obligatoris reglats.
Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)	- Derivació per part de l'IMSS de joves candidats a entrar a l'em2o. - Suport a joves i les seves famílies amb situació de vulnerabilitat i risc d'exclusió social.
Consorci de Serveis Socials de Barcelona, i especialment amb la Xarxa de Joves ⁷	- Intercanvi d'informació i mesures de suport a joves en situació de vulnerabilitat o manca de documentació necessària per a fer formacions reglades o inserció laboral.
Barcelona Activa (BA)	- Accés a formacions tècnica professionals promogudes des de BA. - Formacions a mida i de "Tastets d'oficis" en Cases d'Oficis, Cibernarium, etc. - Visites a centres de treball en empreses. - Pràctiques en centres de treball. - Accions per a la inserció laboral.
Direcció de Salut de l'Ajuntament	- Suport emocional i psicològic a joves (programa "Konsulta'm") - Promoció d'hàbits saludables en alimentació, higiene, prevenció de toxicomanies i educació sexual.
Direcció de Serveis d'Atenció a les Persones dels districtes	- Intercanviar informació en situacions de vulnerabilitat o risc d'exclusió social dels joves. - Coordinar accions per a facilitar activitats de lleure i sociabilització fora de l'em2o.

⁷ <https://www.cssbcn.cat/joves-vulnerables/xarxa-de-joves-de-la-ciutat-de-barcelona.html>



Departament de Joventut – Àrea de Drets Socials, Justícia global, Feminismes i LGTBI	- Continuïtat del punt Jove Informa't i Participa (JIP) a l'em2o per a la difusió d'activitats i programes per a joves
Institut de Cultura de Barcelona (ICUB)	- Organització d'activitats i visites a equipaments culturals pels joves de l'em2o. - Visites i activitats a Fàbriques de Creació.
Departament d'Interculturalitat i Pluralisme Religiosos de l'Àrea de Cultura, educació, ciència i comunitat de l'Ajuntament.	- Difusió i coneixement de la diversitat cultural i religiosa.
Sectors econòmics	- Coneixement de sectors productius i centres de treball. - Establiment de vincles amb empreses per oferir inserció laboral. - Visites a centres de treball.

Cal destacar que el treball en xarxa també ha d'implicar conèixer i respectar l'àmbit d'actuació de cada agent. La coordinació s'exerceix per mitjà del disseny i realització efectiva d'actuacions conjuntes amb un contingut prèviament consensuat.

L'objectiu de tot aquest treball en xarxa és una intervenció eficaç i eficient en l'atenció educativa de cada jove.

L'orientació, l'acompanyament i la coordinació es desenvolupen des de l'inici fins la fi del programa que cada jove desenvolupa a l'em2o. És un element de treball continuat i que es desenvolupa en paral·lel a tots els eixos.

5 Activitats de lleure educatiu, esport i aprenentatge i servei.

Les activitats de lleure educatiu, esport i d'aprenentatge i servei són un conjunt d'iniciatives i experiències per als joves que es realitzen dins del programa de l'em2o.

Els objectius d'aquestes activitats són afavorir la integració a l'escola, generar una relació positiva amb el procés d'aprenentatge, afavorir l'organització i la gestió del propi temps (diferenciar els espais i els moments de treball i de lleure), prevenir l'absentisme i l'abandonament i donar als joves l'oportunitat de conèixer i experimentar realitats diferents, de ser coneguts i reconeguts pel conjunt social que els envolta. Tanmateix han d'estar en consonància amb el treball de competències professionals, bàsiques i transversals.

L'entitat adjudicatària planificarà i executarà aquestes activitats d'acord amb els criteris de prioritzar:

- visites a entitats o empreses per a conèixer activitats econòmiques i llocs de treball.
- Visites a espais, centres socio-culturals i recreatius (entitats socials, casals, museus, teatres, activitats esportives, etc.).
- Activitats de coneixement del medi natural i sensibilització per l'impacte de l'acció humana sobre la natura.
- Activitats de coneixement d'activitats relacionades amb el coneixement de la generació de residus, el seu tractament, el reciclatge i la valorització dels mateixos.
- Activitats de coneixement del medi rural, la producció sostenible d'aliments i altres activitats econòmiques que s'hi poden desenvolupar.
- La promoció de la participació social i el vincle amb la comunitat més propera a partir d'experiències de l'aprenentatge i servei (APS) amb entitats de la "Taula del tercer



sector⁸, on els joves treballaran sobre necessitats reals de l'entorn de les persones amb l'objectiu de millorar-lo.

Les activitats es realitzaran preferentment de setembre a juny, el període d'estada del jovent a l'escola. Seran de caràcter grupal, amb un mínim de 5 joves. S'ha previst que cada jove participi d'un mínim de 6 i un màxim de 10 activitats. A efectes de càlculs d'assignació de recursos s'ha estimat que cada activitat es realitza en sessions de 7 hores cadascuna.

L'entitat adjudicatària serà la responsable del disseny, planificació i execució de les activitats.

Les activitats hauran de seguir la *"Normativa d'activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys" vigent*,⁹ que estableix la Generalitat de Catalunya.

6 Treball amb les famílies.

La relació amb la família és un element clau del projecte de l'em2o. L'objectiu és potenciar la vinculació i la implicació de la família en el procés de creixement personal i educatiu de cada jove.

L'entitat adjudicatària haurà de vetllar per mantenir com a mínim una entrevista inicial amb la família, una entrevista de seguiment i una entrevista al final del procés d'estada del o la jove al centre. Es preveu 9 hores per jove i família en aquest eix, en sessions de caire individual i també en grups de famílies, que l'entitat adjudicatària repartirà en funció de les necessitats.

Quadres resum del programa em2o que s'ofereix als joves: continguts i planificació temporal.

Eix de treball	Període	Hores
1 Diagnosi i apoderament	Setembre a març del primer curs (23 setmanes aprox.)	240
2 Definició del PPT (inclou la part de formació de "Tastets d'ofici")	Abril a juny del primer curs (10 setmanes aprox.)	250
3 Execució del PPT. Formació		
- Formació en aspectes socials i personals. - Formació bàsica i transversal.	Gener a març del primer curs	200
- Formació tècnica professional. - Formació en centres de treball (pràctiques no laborals).	Setembre a juny del segon curs i setembre a juny del tercer curs.	900
4 Acompanyament als joves i coordinació amb altres ens	Setembre del primers curs a juny del tercer curs	180
5 Activitats de lleure educatiu	Setembre a juny del primer curs (33 setmanes aprox. No s'exclou de poder-ne fer en els altres cursos)	231
6 Treball amb les famílies	Setembre del primers curs a juny del tercer curs	9
		2.010

La informació del quadre és una guia del que el conjunt de joves rebran de mitjana durant la seva estada al servei. L'em2o es caracteritza per adaptar el programa a les necessitats

⁸ <https://www.tercersector.cat/gui-som/la-taula-del-tercer-sector>

⁹ http://jovecat.gencat.cat/ca/temes/vacances_i_estades/Activitats_educacio_leure_Recurso_entitats_empreses/Normativa_dactivitats/



individuals de cada jove. Per tant, la dedicació que cada persona rebrà de cada eix pot variar respecte d'aquests valors de mitjana.

Any	mes	Curs	Eixos de treball				
2022	juliol						
	agost						
	setembre	Primer curs em2o	1 Diagnosi i apoderament		4 Orientació, acompanyament als joves i coordinació amb altres ens	5 Activitats de lleure educatiu	6 Treball amb les famílies
	octubre						
	novembre						
	desembre						
gener	3 Execució del PPT. Formació en aspectes socials i personals + Formació bàsica i transversal						
febrer							
març							
abril		2 Definició del PPT (inclou la part de formació de "Tastets d'ofici")					
maig							
2023	juny						
	juliol						
	agost						
	setembre	Segon curs em2o	3 Execució del PPT. Formació tècnica professional i/o formació en centres de treball	4 Orientació, acompanyament als joves i coordinació amb altres ens		6 Treball amb les famílies	
	octubre						
	novembre						
desembre							
2024	gener						
	febrer						
	març						
	abril						
	maig						
	juny						
	juliol						
	agost						
2025	setembre		3 Execució del PPT. Formació tècnica professional i/o formació en centres de treball	4 Orientació, acompanyament als joves i coordinació amb altres ens		6 Treball amb les famílies	
	octubre						
	novembre						
	desembre						
	gener						
	febrer						
	març						
	abril						
maig							
juny							

Planificació temporal dels eixos de treball per a un jove que iniciï el programa des de l'inici del contracte.

Clàusula 3. Tipologia i règim d'admissió dels i les joves.

a. Tipologia d'alumnat.

La gent jove a qui es dirigeix el servei de l'em2o respon a una tipologia diversa i que es caracteritza per:

- edats compreses entre els 16 i els 21 anys (a complir durant l'any que es volen incorporar a l'em2o).
- Amb residència a la ciutat de Barcelona.
- Joves en situacions vulnerables i amb risc d'exclusió social.
- Joves que finalitzen l'ESO però que no han obtingut la titulació acadèmica bàsica (Graduat en educació secundària obligatòria).
- Joves amb el Graduat en educació secundària obligatòria que han iniciat algun estudi post obligatori reglat o no reglat i no l'han continuïtat o ni tan sols l'han iniciat.
- Joves que han experimentat situacions continuades d'exclusió educativa o de fracàs escolar



- Joves que necessiten orientació i acompanyament per al seu desenvolupament personal.
- Joves en situació d'atur sense qualificació professional.

b. Accés i règim d'admissió dels i les joves.

El servei és un complement a tots els recursos públics que tenen per finalitat la lluita contra l'abandonament escolar prematur (AEP), amb caràcter compensatori, i s'adreça a joves que ja han fet l'abandonament, no pas un recurs per evitar-lo en l'etapa que els joves estan cursant l'ESO.

Principalment els i les joves candidats vénen a partir d'un procés de derivació establert amb el Consorci d'Educació de Barcelona (CEB) i amb l'Institut Municipal de Serveis Socials en el qual cada institució proposa joves candidats a accedir al servei. Igualment, el servei pot rebre peticions d'accés de forma individual.

L'accés al servei es voluntari i gratuït.

L'entitat adjudicatària es farà càrrec d'establir i de fer un procés de selecció per a assignar les places disponibles pels joves en cada convocatòria de conformitat amb els criteris que s'estableixin de forma conjunta amb la Direcció d'Educació.

Clàusula 4. L'Equip humà. Perfils professionals.

L'entitat adjudicatària és responsable de proveir, organitzar i coordinar els i les professionals que executaran la prestació del servei de gestió de l'em2o.

La singularitat del programa de l'em2o, atesa la personalització dels diferents recorreguts formatius i les metodologies a aplicar, ens porta a demanar a l'entitat adjudicatària que posi al capdavant del servei un equip humà amb perfils professionals multi disciplinar, que tinguin vocació per treballar amb joves i ser catalitzadors de canvis de les seves trajectòries vitals. És important que els professionals tinguin coneixements i experiència d'àmbits de l'atenció social, la intervenció social i educativa amb joves, l'educació i les relacions laborals.

A criteri i petició expressa del responsable municipal del contracte, l'entitat adjudicatària haurà de substituir els professionals que no executin adequadament els objectius de la prestació del servei.

Els i les professionals, llevat de la gestió administrativa i atenció al públic, hauran de tenir capacitat per impartir formacions reglades i personalitzar l'aprenentatge. Tot l'equip professional treballarà des de la posició d'educador/a dels i les joves, més enllà de la funció que ocupi en determinats projectes o encàrrecs dins el servei.

L'entitat adjudicatària haurà d'establir la relació contractual amb tots els professionals de l'em2o d'acord amb el que estableixi aquest plec i el conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc. En el moment de redactar aquest plec l'últim conveni signat ho va ser per als anys 2013-2018 (codi de conveni núm. 79002575012007)¹⁰.

Presentem a continuació la relació de llocs de treball i nombre de professionals necessaris per a l'execució del contracte. L'aportació d'aquests perfils professionals té el caràcter **d'obligació**

¹⁰ Idem nota al peu n 14



essencial del contracte i el seu incompliment podrà ser objecte de causa d'extinció contractual.

Descripció dels llocs de treball:

a. Una persona per la Direcció del servei

Perfil:

- Titulació exigida: Grau universitari o títol equivalent
- Experiència professional:
 - Experiència mínima de cinc anys en projectes socioeducatius i d'inserció amb joves en risc d'exclusió social.
 - Experiència mínima de cinc anys en direcció de centres educatius o socioeducatius.

Funcions:

Liderarà i motivarà l'equip de professionals per acomplir els objectius del servei, farà la interlocució del servei amb l'Ajuntament i la coordinació amb altres ens, vetllarà per l'acompliment dels plans personals de Treball ("PPT") dels i les joves, vetllarà per l'acompliment de les obligacions que el contractista té d'acord amb els plecs de contractació, plantejarà i seguiment econòmic de tota la gestió del servei.

b. Una persona per la coordinació pedagògica i orientació.

Perfil:

- Titulació exigida: Grau universitari o títol equivalent
- Experiència professional:
 - Experiència mínima de cinc anys en projectes socioeducatius i d'inserció amb joves en risc d'exclusió social.
 - Experiència mínima de cinc anys en tasques de coordinació pedagògica i orientació de centres educatius o socioeducatius.

Funcions:

Té una funció de suport a la Direcció del servei. Coordinarà i planificarà l'acció de l'equip de professionals per a executar els eixos de treball amb els joves. Plantejarà noves metodologies de treball, implementació de millores i la resolució de les incidències entre professionals i joves. Treballarà amb la supervisió del director i li donarà suport com a coordinador pedagògic del centre. També farà tasques d'educador/a amb una dedicació inferior a mitja jornada.

Exercirà tasques de diagnosi i suport emocional al jovent usuari del centre, participarà en l'elaboració dels programes i activitats, donarà suport a l'equip de professionals. Establirà interlocució amb els diferents agents socioeducatius i sanitaris de la ciutat en relació al jovent usuari del centre



c. Quatre persones educadores.

Perfil:

- Titulació exigida: Grau universitari o títol equivalent
- Experiència professional:
 - Experiència de tres anys en projectes socioeducatius i/o d'inserció amb joves en risc d'exclusió social.
 - Formació complementària en igualtat i prevenció de violència de gènere, almenys per un total de 100 hores.
 - Formació complementària en trastorns del comportament i prevenció de consum de drogues, almenys per un total de 100 hores.

Funcions:

Serà el referent del centre envers els joves i les joves que participin en els programes i activitats del centre. Els donarà suport emocional, exercirà les funcions de tutoria i seguiment del desenvolupament del jovent d'acord amb els plans personals de treball definits. Haurà d'estar habilitat per a poder donar alguna formació específica o formació en habilitats socials que s'impartiran al jovent. Participarà en les fases d'elaboració d'activitats i programes de formació. Vetllarà pel desenvolupament de la mentoria i les activitats de lleure. Treballarà amb la supervisió del director i coordinador pedagògic del centre.

d. Una persona de suport a la gestió administrativa i l'atenció al públic.

Funcions:

Aquest lloc de treball és un element important dins l'estructura organitzativa del projecte per dues qüestions fonamentals. La primera és per ser el primer contacte de la gent jove amb el servei i, per tant, la imatge de l'escola. Ha de donar informació i atenció personalitzada al públic. La segona és exercir la responsabilitat de gestió administrativa i acadèmica del servei que comprèn: la gestió econòmica i comptable, vetllar per l'acompliment del pressupost assignat, suport en la gestió de compres, logística i infraestructura dels equipaments i necessitats per a dur a terme la tasques de tot l'equip de professionals, interlocutor amb els serveis de manteniment de l'Ajuntament per a comunicar incidències dels equipaments i exercir les funcions de secretaria acadèmica en quan a enregistrar tota la documentació i activitats dels joves en el marc del programa de l'em2o.

e. Suport en les activitats de lleure educatiu, esport i aprenentatge i servei.

Perfil:

- Titulació exigida: Cal disposar d'alguna d'aquestes titulacions, d'acord amb el previst al Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys :
 - Diploma de director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil, expedit per la Direcció General de Joventut de la Generalitat.
 - Certificat de professionalitat de Direcció i coordinació d'activitats de lleure educatiu infantil i juvenil, expedit pel Servei d'Ocupació de Catalunya de la Generalitat (SOC).



- Tècnic Superior en Animació Sociocultural i Turística, expedit pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

- Experiència professional:

- Experiència de tres anys en projectes socioeducatius i/o d'inserció amb joves en risc d'exclusió social.

Funcions:

El seu objectiu és l'acompanyament als i les joves en les activitats de lleure educatiu, esports i aprenentatge i servei. Aquestes activitats es caracteritzen per ser puntuals. Per aquest motiu l'entitat adjudicatària disposa d'una borsa d'hores per a ajustar la contractació de les persones que facin aquesta tasca en funció de les necessitats.

f. Atenció psicològica.

Perfil:

- Titulació exigida: Grau universitari en Psicologia, psicopedagogia o títol equivalent

- Experiència professional:

- Experiència mínima de cinc anys en l'especialitat pròpia de l'atenció a prestar en cada cas, com per exemple: atenció a joves en risc d'exclusió social, a joves amb dificultats d'aprenentatge, a joves que han patit situacions d'abús o assetjament, a orientació a joves, a l'atenció de professionals i a la conducció d'equips humans.

Funcions:

El jovent i els professionals del centre hauran de disposar d'un servei d'atenció psicològica enfocada a donar-los suport en tot allò que tingui relació amb l'activitat pròpia de l'em2o i la consecució dels objectius.

D'entrada l'entitat adjudicatària utilitzarà aquells recursos d'atenció psicològica que l'Ajuntament posi a disposició de la ciutadania (com el programa "Eskolta'm"). En el cas que aquests no siguin suficients per resoldre les situacions plantejades, l'entitat adjudicatària podrà disposar d'una bossa d'hores per contractar els serveis de psicòlegs amb la limitació pressupostària establerta als plecs.

La direcció del centre, amb el suport de la coordinació pedagògica i els educadors, serà la responsable de gestionar l'ús d'aquest servei d'atenció.

g. Prospector/a d'empreses, orientació i intermediació laboral.

Perfil:

- Titulació exigida: Grau universitari o títol equivalent

- Experiència professional:

- Experiència mínima de deu anys exercint com a professional liberal o assalariat per compte d'altri.



Funcions:

El seu objectiu principal serà la recerca d'entitats, sectors professionals i de formació susceptibles de ser destinacions pel jovent ja sigui per a realitzar estudis professionalitzadors, conèixer llocs de treball i suport a la recerca de feina o inserció laboral pels joves. Haurà de tenir capacitats en relacions personals, interlocutar amb agents econòmics (empreses, gremis o associacions empresarials, professionals), agents institucionals (Barcelona Activa, altres organismes de l'Ajuntament, Servei d'Ocupació de Catalunya, centres de formació professional, etc). Donarà suport a la figura de l'educador/a en la definició del PPT del jovent i en el seguiment i compliment durant la seva execució. Farà acompanyament a joves que iniciïn una inserció laboral. Haurà d'estar habilitat per a poder donar alguna formació específica o formació en habilitats socials que s'impartiran al jovent. Participarà en les fases d'elaboració d'activitats i programes de formació. Treballarà amb la supervisió del director i coordinador pedagògic del centre.

L'entitat adjudicatària disposarà d'una bossa d'hores per a contractar la persona professional més adient en el moment i amb la dedicació per assolir els objectius. Interessa que la persona triada tingui una activitat professional a banda de la que se li proposa a l'em2o per copsar millor tot allò que esdevé en el món econòmic.

Clàusula 5. Calendari i horari del servei.

L'entitat adjudicatària organitzarà l'horari i el calendari laboral del seu equip de professionals d'acord amb les necessitats del servei, garantint l'obertura tots els dies feiners de l'any a excepció de:

- Els dies feiners de la setmana corresponent a la setmana santa.
- Els dies feiners compresos entre el 23 de desembre i el 31 de desembre, ambdós inclosos.
- Els dies feiners compresos entre el 2 de gener i el 5 de gener, ambdós inclosos.
- Vint dies feiners compresos entre el 15 de juliol i el 31 d'agost, a proposta de l'entitat adjudicatària i aprovació dels responsables de l'ajuntament. Excepcionalment, el primer any de contracte aquest període ha de ser entre l'1 d'agost i el 31 d'agost per a garantir un traspàs i assumptió efectiu del servei.

L'horari d'obertura i atenció del servei haurà de cobrir entre les 09:00 i les 14:00 i entre les 15:00 i les 18:00.

Clàusula 6. Obligacions de l'entitat adjudicatària.

Es relacionen a continuació i es desenvolupen les obligacions de l'entitat adjudicatària:

1. Coordinació i seguiment del servei.

L'entitat adjudicatària haurà de mantenir els mecanismes de coordinació pel seguiment i avaluació del servei, amb els/les responsables municipals del servei i amb la periodicitat que aquests determinin.

La persona responsable de la direcció del centre serà la interlocutora de l'entitat adjudicatària amb l'ajuntament.

L'entitat adjudicatària facilitarà als responsables de l'ajuntament el contacte d'un número de telèfon mòbil que haurà d'estar permanentment atès i disponible per un membre de l'equip



professional, mitjançant trucada, correu electrònic i aplicacions xat per a mòbils: "whatsapp" i altres per a possibles incidències relacionades amb la prestació del servei fora de l'horari habitual de treball.

2. Presentació d'una memòria del servei per curs executat.

L'entitat adjudicatària s'obliga a aportar anualment una memòria de cada curs executat amb tota la informació i documentació que es requereixi per tal de garantir el seguiment i avaluació d'aquest.

El curs s'inicia el mes de setembre de l'any "N" i finalitza el mes de juny de l'any "(N+1)". Ho escriurem com a curs "N" - "(N+1)".

La memòria ha de donar la informació:

I. Dades de l'alumnat:

- Nom del o la jove.
- Data de naixement.
- Sexe.
- Barri de procedència¹¹.
- Darrera formació reglada cursada.
- Nom del centre on va realitzar la darrera formació reglada cursada.
- Data d'incorporació a l'em2o.
- Últim curs de l'em2o que ha iniciat durant l'any de la memòria.

II. Relació de les activitats (accions de formació incloses) realitzades amb els joves

- Nom de l'activitat.
- Descripció de l'activitat.
- Data de realització.
- Nombre de participants.
- Lloc de realització.
- Dies -Hores de realització.
- Imatges de les activitats.

Índex de seguiment de l'activitat

$$= \frac{\text{total hores o dies durada de l'activitat} \times \text{nombre de joves} - \sum_1^n \text{joves hores o dies absència}}{\text{total hores o dies durada de l'activitat} \times \text{nombre de joves}}$$

- Resultats i valoració de l'activitat per part dels professionals.
- Què ha agradat/ motivat els joves?
- Què caldria millorar?
- Quins canvis introduirien?
- Per a què ha servit als joves?
- Valoracions per part dels participants.
- Què us ha agradat/ motivat?
- Què caldria millorar?
- Quins canvis introduirien?
- Per a què us ha servit?

III. Resultats obtinguts pels joves

- Nombre de joves i sexe.
- Edat dels i les joves.
- Títol o certificat obtingut.

¹¹ <https://www.barcelona.cat/ca/viure-a-bcn/fem-barri>



- Institució que reconeix la titulació o certificat (Departament Ensenyament o SOC).
- Lloc de realització.
- Hores de formació realitzades.
- Hores de pràctiques en taller/ empreses realitzades.

$$\text{Índex de seguiment de la formació tècnica professional} = \frac{\text{total hores o dies durada de la formació} \times \text{nombre de joves} - \sum_1^n \text{joves hores o dies absència}}{\text{total hores o dies durada de la formació} \times \text{nombre de joves}}$$

Retorn al sistema educatiu reglat (SI/NO)

- Nom del curs d'educació reglat en el que es produeix el retorn.
- Entitat on es fa el retorn al sistema educatiu reglat.
- Data d'incorporació al sistema educatiu reglat.
- Inserció en el mercat laboral (SI/NO).
- Lloc d'inserció laboral (nom de l'empresa i sector).
- Classificació activitat de l'empresa segons CNAE 12.
- Data d'incorporació.
- Tipus de contractació.
- Categoria professional.
- Tasques principals a desenvolupar.

IV. Formació als professionals de l'escola

Per cada formació donada:

- Nom de la formació.
- Programa i objectius de la formació.
- Nom dels participants.
- Signatura dels participants conforme l'han rebuda.
- Lloc de realització.
- Dies -Hores de realització.

V. Resultats de les aliances amb el teixit empresarial

Per cada visita realitzada a centres de treball:

- Nom de l'empresa
- Classificació activitat de l'empresa segons CNAE 13.
- Dia de visita
- Participants (nom i identificació amb DNI, NIE dels joves)
- Objectiu de la visita

Per cada projecte de formació "ad-hoc" generat i dirigit a joves de l'escola:

- Nom de l'empresa
- Classificació activitat de l'empresa segons CNAE 14.
- Data d'inici de la formació.
- Títol de la formació.
- Programa de la formació.
- Descripció dels objectius de la formació.
- Sortides professionals.
- Nombre de joves que han realitzat la formació.

Per cada professional/ empreses que han participat en el disseny o impartició de les formacions "ad-hoc" de l'em2o:

¹² Classificació vigent segons <http://www.ine.es/daco/daco42/clasificaciones/cnae09/estructura.pdf>

¹³ Classificació vigent segons <http://www.ine.es/daco/daco42/clasificaciones/cnae09/estructura.pdf>

¹⁴ Classificació vigent segons <http://www.ine.es/daco/daco42/clasificaciones/cnae09/estructura.pdf>



- Nom de l'empresa/ professional
- Classificació activitat de l'empresa/ professional segons CNAE15.
- Dates d'inici i de final d'ela participació
- Títol de la formació.
- Programa de la formació.
- Descripció dels objectius de la formació.
- Sortides professionals.

Per col·laborar en projectes de recerca d'empreses o ofertes de llocs de treball, etc.:

- Nom de l'empresa/ professional
- Classificació activitat de l'empresa/ professional segons CNAE¹⁶.
- Descripció de les activitats de l'empresa.
- Descripció dels llocs de treball.

I totes aquelles dades addicionals relacionades amb l'activitat del servei que l'ajuntament determini.

La presentació de la memòria del curs N- (N+1) s'haurà de lliurar en format electrònic abans de finalitzar el mes d'octubre de l'any N+1.

3. Pla d'objectius i activitats pel curs següent (any N+1, any N+2).

Les propostes d'activitats, objectius a treballar durant el curs següent. Aquest pla s'haurà de lliurar conjuntament amb la memòria del punt anterior.

4. Participar de les comissions o taules de treball que l'ajuntament determini.

L'ajuntament establirà comissions o taules de treball per coordinar accions relacionades amb els i les joves i l'activitat del centre amb altres institucions com l'Institut Municipal de Serveis Socials, Barcelona Activa, Consorci d'Educació de Barcelona, Fundació BCN Formació Professional, el Servei d'Ocupació de Catalunya, així com altres departament de l'Ajuntament de Barcelona i/o altres entitats d'interès.

És per això que el Director de l'entitat adjudicatària podrà se requerit per a la seva participació quan s'escaigui.

5. Prospecció del teixit empresarial i establiment de col·laboració amb empreses per facilitar el contacte i l'experiència dels joves amb el món laboral.

L'entitat adjudicatària haurà de dur a terme un treball de reconeixement, prospecció del teixit empresarial i coneixement de les necessitats del mercat de treball amb l'objectiu d'establir col·laboracions amb les empreses del territori i oferir:

- a. Prospecció empresarial: Es perseguirà, d'una banda, establir i mantenir vincles estables amb empreses amb la finalitat d'obtenir informació pràctica i real (demandes de personal, necessitats formatives habituals de l'empresa, plantilla, expectatives d'ocupació, perfils demandats, etc.), i per un altre, donar a conèixer el treball realitzat des de l'Escola, i aconseguir la confiança de les empreses per poder treballar amb elles i cobrir les necessitats que els sorgeixin en temes d'ocupació i formació, per a la culminació del procés d'inserció laboral de l'alumnat.
- b. Col·laboració amb el Servei d'Ocupació de Catalunya i Barcelona Activa per facilitar la inserció laboral dels joves.
- c. Aliances amb empreses:

¹⁵ Classificació vigent segons <http://www.ine.es/daco/daco42/clasificaciones/cnae09/estructura.pdf>

¹⁶ Classificació vigent segons <http://www.ine.es/daco/daco42/clasificaciones/cnae09/estructura.pdf>



- per programar visites dels joves com a activitats de lleure i suport a la formació ("tastets" per conèixer centres de treball, oficis, etc).
- Per crear de projectes compartits de formació "ad-hoc" de l'alumnat de l'escola.
- Per implicar professionals de les empreses en el disseny o realització de formacions "ad-hoc" per a l'em2o.
- Per col·laborar en projectes de recerca i establir convenis de pràctiques no laborals mitjançant l'entitat adjudicatària o amb centres de formació adscrits amb ella per prestar aquest servei, etc.

6. Presència de professionals al centre i atenció al públic.

L'entitat adjudicatària organitzarà els recursos humans de manera que es garanteixi una presència mínima de dos professionals sempre que el centre estigui obert al públic. De la mateixa manera, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de l'equip de professionals amb l'experiència i formació establertes a la clàusula 4 d'aquest plec.

7. Equipament informàtic, material fungible i mobiliari.

L'entitat adjudicatària es farà responsable de l'adquisició, la millora o la reposició de:

- a. material fungible (papereria, elements d'escriptura, etc.).
- b. Mobiliari dels llocs de treball (cadires, taules, armaris, prestatges, penjadors, etc) tan de l'equip de professionals com el propi dels joves.
- c. Equipament informàtic ("hardware") per a desenvolupar el tot el servei, el propi dirigit als joves, les formacions i el necessari per a la gestió i administració. El maquinari aportat haurà de ser sempre material de primer ús (no de segona mà, llevat que ho autoritzi el responsable del contracte).
- d. Programari ("software") per a la formació dels joves i els professionals de l'em2o.
- e. Equipament de telefonia mòbil i les corresponents quotes del servei de telecomunicacions (veu i dades).
- f. Elements de mobiliari exterior i jardineria de l'espai de pati delimitat per la tanca perimetral de l'edifici del c Capella.

L'entitat adjudicatària es farà responsable del subministrament i manteniment de:

- g. Mobiliari dels llocs de treball (cadires, taules, armaris, prestatges, penjadors, etc) tan de l'equip de professionals com el propi dels joves.
- h. Equipament informàtic, tan de programari ("software") per gestionar el centre i la informació dels joves, com del maquinari ("hardware").
- i. Equipament de telefonia mòbil i les corresponents quotes del servei de telecomunicacions (veu i dades).
- j. Elements de mobiliari exterior i jardineria de l'espai de pati delimitat per la tanca perimetral de l'edifici del c Capella.

Es permet la utilització de serveis al núvol (serveis "cloud"), ja sigui per substituir la utilització d'un servidor físic, elements físics de memòria (discs durs) i programes, prèvia presentació als responsables de l'ajuntament que n'hauran d'autoritzar l'adquisició o la contractació dels serveis, respectant els protocols de seguretat que indiqui l'Institut Municipal d'Informàtica (IMI).

L'entitat adjudicatària farà la de compra dels elements o serveis amb la limitació de la previsió de pressupost que el plec de licitació contempla. L'entitat adjudicatària informará dels elements/serveis i de les característiques als responsables de l'ajuntament.

L'entitat adjudicatària es farà responsable del bon ús i manteniment de tots aquests elements durant la vigència del contracte.

Un cop s'arribi a la finalització del contracte, tots els elements físics i o de llicències adquirits quedaran en propietat de l'ajuntament. Per això, l'entitat adjudicatària lliurarà un document signat pel seu representant legal en el qual es donarà la relació de l'inventari de tots aquests



elements i manifestarà el seu lliurament i traspàs de la propietat a l'ajuntament, sense cap cost per a aquest.

8. Desenvolupament o millores d'aplicacions informàtiques per a emmagatzemar dades personals, el seguiment, el control i l'administració del servei.

L'entitat adjudicatària haurà de desenvolupar aplicacions informàtiques o introduir millores, si és el cas que a l'inici del contracte ja n'hi ha, per a emmagatzemar dades personals dels participants, el seguiment, el control i l'administració del servei. L'entitat adjudicatària serà la responsable de dur-lo a terme, amb mitjans propis o per encàrrec a un tercer. Les aplicacions o millores hauran de complir com a mínim amb els requisits següents:

- Portar el registre d'usuaris del centre: nom i cognoms, document identificatiu oficial, fotografia, dades de contacte, dades personals dels progenitors o tutors legals, dades curriculars i laborals.
- Portar el registre dels professionals que l'entitat adjudicatària contracti per prestar aquest servei: dades personals identificatives, experiència laboral, data d'inici de la relació laboral i responsabilitats assignades.
- Portar el registre d'entitats, empreses i institucions que d'una manera o altre es contacti per a desenvolupar les activitats del servei: dades identificatives de l'entitat, data de contacte, motius d'interès pel contacte, persones de contacte.
- Gestió i emmagatzemament de les dades necessàries per fer les pre-inscripcions i matrícules d'usuaris.
- Portar el registre i control de les activitats i formacions que cada usuari desenvolupi al centre tan a nivell de intern com a l'exterior: tipus d'activitat, data d'inici, data final, temps d'execució, lloc/ entitat d'execució, descripció de l'activitat, persona responsable de l'activitat, comentaris.
- Registre d'avaluacions i valoracions d'activitats i formacions desenvolupades pels usuaris per cadascun dels eixos d'activitats definits en la clàusula 6 d'aquest plec.
- Registre d'un expedient individual en el que es pugui adjuntar i emmagatzemar documentació addicional.
- Generació d'informes a partir de tota la informació descrita en els punts anteriors: llistat d'usuaris matriculats, llistat individual de les activitats i formacions realitzades per cada usuari, llistat dels centres col·laboradors amb els que es realitzen formacions pels usuaris, llistat de les entitats que intervenen en el procés del PPT dels joves, activitats, temps invertit i resultats assolits.
- Tota la informació i els registres generats han de poder ser extrets en formats de taules compatibles per a ser tractats mitjançant programes de base de dades com l'"Access" i fulls de càlculs com l'"Excel".
- El conjunt de tota la informació haurà de ser obtinguda, tractada i emmagatzemada d'acord amb el que la normativa vigent sobre la protecció personal de dades estableixi.¹⁷
- L'entitat adjudicatària ha de garantir l'accés a l'aplicatiu i les dades als responsables de l'Ajuntament sense restriccions i fer còpies de seguretat amb la periodicitat que l'Ajuntament determini.

9. Cessió de la propietat intel·lectual de les aplicacions, millores o programari ("software") per a la gestió de l'em2o.

L'adquisició, desenvolupament o execució de millores de programari ("software") per a la gestió de l'em2o haurà de seguir allò que l'Ajuntament de Barcelona disposa sobre política d'ús i desenvolupament de programari lliure i de codi obert establerta en la Mesura de govern per a la digitalització oberta: Programari lliure i desenvolupament àgil de serveis a l'administració pública, d'octubre de 2017. La informació relativa a aquesta política es pot consultar a:

<https://ajuntamentdebarcelona.github.io/foss-guide/ca/Introduccio.html>

¹⁷En el moment de redactar aquest plec: <https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=55&modo=1¬a=0>



Qualsevol adquisició, desenvolupament o millora d'aplicacions informàtiques (software) per a la gestió i emmagatzematge de dades personals, de dades de l'activitat, per a la gestió administrativa i comptable de l'em2o que l'entitat adjudicatària faci o encomani a un tercer (subcontractista) hauran de seguir els protocols i indicacions que l'IMI i l'Oficina del Delegat/da de Protecció de Dades de l'Ajuntament determinin.

Tot i reconeixent l'autoria de les empreses i persones que els hagin elaborat, la propietat intel·lectual dels treballs realitzats passarà a ser de l'Ajuntament de Barcelona de forma exclusiva. Els productes o subproductes derivats, no podran ser utilitzats sense la deguda autorització prèvia de l'Ajuntament. L'accés a informació i/o productes protegits per la propietat intel·lectual, propietat de l'Ajuntament de Barcelona, necessaris per al desenvolupament del producte o servei contractat no pressuposa en cap cas la cessió de la mateixa ni es permet el seu ús sense autorització expressa d'aquest Ajuntament. L'entitat adjudicatària i el seu subcontractista, si és el cas, accepten expressament, que els drets d'explotació dels productes derivats de l'encàrrec corresponen única i exclusivament a l'Ajuntament de Barcelona. Així doncs, l'entitat adjudicatària (i el seu subcontractista, si és el cas) cedeixen a l'Ajuntament, amb caràcter d'exclusivitat, la totalitat dels drets d'explotació dels treballs encomanats, inclosos els drets de comunicació pública, reproducció, transformació o modificació i qualsevol d'altre dret susceptible de cessió en exclusiva, d'acord amb la legislació sobre drets de propietat intel·lectual.

10. Presentació d'un auditoria realitzada per l'entitat Institut Català d'Avaluació de Polítiques Públiques (coneguda com "Ivàlua").

L'entitat adjudicatària encomanarà i farà entrega a l'Ajuntament d'un informe d'auditoria a l'entitat Institut Català d'Avaluació de Polítiques Públiques ("Ivàlua"). Aquesta entitat és un consorci públic constituït per les institucions següents: Generalitat de Catalunya, a través del Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda, Diputació de Barcelona, Universitat Pompeu Fabra. Dins de la Generalitat de Catalunya, també formen part del Consell Rector d'Ivàlua les institucions Consell Interuniversitari de Catalunya i el Consell de Treball Econòmic i Social de Catalunya.

Ivàlua ja va fer una auditoria l'any 2020 per a l'IMEB en el que es va fer l'avaluació del servei de l'Escola Municipal de Segones Oportunitats per obtenir tres objectius:

- 1- Definir els 'outcomes' (resultats) de la política i descriure'n l'evolució
- 2- Definir i caracteritzar la població diana de la política
- 3- Analitzar l'encaix de l'em2o en el mapa de recursos de la ciutat

L'avaluació que s'ha d'encomanar ha donar resposta a:

- Resultats assolits pels joves que han finalitzat el programa de l'em2o
- Quin impacte ha suposat ampliar el servei amb l'equipament EJ Les Basses
- Aprofitament de recursos públics existents en l'execució dle programa de l'em2o
- Quin impacte té l'acció de l'em2o respecte de la població objectiu del recurs.

El pressupost màxim d'aquest encàrrec no podrà superar l'import de 15.000 euros sense IVA i la seva execució estarà condicionada a la disponibilitat de recursos en el pressupost adjudicat per l'any en que es pretengui executar (a criteri de l'Ajuntament).

11. Condicions a l'establiment d'aliances i/ o col·laboracions amb empreses.

S'establiran aliances o col·laboracions amb les empreses sempre que compleixin les seves obligacions legals en matèria d'igualtat de gènere o que no hagin estat objecte de sancions administratives o de sentències condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques discriminatòries per raó de sexe o de gènere.



Si alguna de les empreses amb les que s'ha establert aliança o col·laboració incomplís o fos objecte de sancions o sentència condemnatòria per les causes abans esmentades, l'empresa adjudicatària estarà obligada a cancel·lar immediatament el vincle establert.

12. Facilitar els desplaçaments dels joves als centres de formació.

Els i les joves tindrà dret a accedir a transport gratuït per garantir els desplaçaments:

- de la seva residència habitual a l'escola,
- de l'escola a aquells centres formatius inclosos en el seu pla personalitzat de treball (PPT),
- de l'escola a algun lloc per desenvolupar activitats programades pel propi centre,
- del centre de formació o de l'escola a la seva residència habitual.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la gestió i justificació davant de l'ajuntament dels recursos que com a màxim estableix el pressupost d'aquesta licitació per facilitar els i les joves els títols de transport públic o la contractació de serveis de transport col·lectiu per facilitar aquests desplaçaments.

13. Facilitar un àpat d'esmorzar al jovent.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar un àpat d'esmorzar al jovent que realitzi el primer curs a l'em2o.

El nombre d'usuaris/es s'ha previst en un nombre de 45, entre els locals del carrer de Capella i de l'EJ Les Basses.

El subministrament es farà a cada equipament i es durà a terme durant tots els dies que el o la jove assisteixi al centre.

Composició dels esmorzars: La confecció i els controls dels esmorzars es realitzarà d'acord amb les recomanacions que es donen des dels organismes oficials de salut pública i amb la legislació aplicable. L'esmorzar estarà compost per una beguda calenta i/o freda, un entrepà i fruita.

La matèria primera a utilitzar haurà de ser en tot moment adient pel que fa a les condicions de salubritat i higiene segons les disposicions vigents, sense que es puguin utilitzar matèries que tinguin gravades en els seus embolcalls dates de caducitat anteriors a la data d'utilització.

Els esmorzars a subministrar hauran de ser en funció de les temporades estacionals: tardor, hivern, primavera i estiu i hauran d'incloure una varietat i una rotació de productes.

Els materials de cuina o vaixel·la que fossin necessaris aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'entitat adjudicatària estarà obligada a vetllar pel compliment de la normativa higiènica sanitària vigent amb tot allò que faci referència a la manipulació d'aliments.

L'entitat adjudicatària podrà subcontractar el subministrament de l'esmorzar i també utilitzar un sistema basat en màquines expendedores que dispensin els productes de l'esmorzar. En aquest darrer cas, caldrà que segueixi les recomanacions contingudes en el document MEAB¹⁸ elaborat pel Departament de Salut, el Departament d'Ensenyament i la Secretaria de Joventut. En el cas que l'entitat adjudicatària opti per contractar els serveis d'un tercer per a prestar el servei de subministrament de l'esmorzar, l'empresa o entitat a qui l'entitat adjudicatària

¹⁸https://scientiasalut.gencat.cat/bitstream/handle/11351/1756/recomanacions_meab_2008.pdf?sequence=1&isAllowed=y



contracti aquest subministrament ha d'estar inscrita al Registre Sanitari d'Indústries i Productes Alimentaris del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya (RSIPAC) complir amb els requeriments normatius que els siguin d'aplicació, en especial:

- Reglament (CE) 852/2004, de 29 d'abril, relatiu a la higiene dels productes alimentaris.
- Real Decret 3484/2000, de 29 de desembre de 2000, pel qual s'estableixen les normes d'higiene per a l'elaboració, distribució i comerç de menjars preparats. (BOE 12.01.2001). Modificat pel Real Decret 135/2010, de 12 de febrer, pel qual es deroguen disposicions relatives als criteris microbiològics dels productes alimentaris. (BOE 25.02.2010).
- Reial decret 191/2011, sobre Registre General Sanitari d'Empreses Alimentàries i Aliments.

14. Disposar d'un servei de consultoria i gestió de temes relacionats amb la defensa de drets socials.

L'entitat adjudicatària haurà de disposar, ja sigui per mitjans propis o aliens, d'un servei de consultoria i gestió de temes relacionats amb la defensa de drets socials dels joves matriculats a l'em2o, especialment en:

- Dret penal i justícia
- Execució Penal i Dret
- Violència de Gènere
- Dret Laboral i de la Seguretat Social
- Dret d'Estrangeria
- Dret Civil i de Família
- Menors
- No Discriminació

La utilització d'aquest recurs es produirà només en els casos que no hagi estat possible d'utilitzar serveis del propi Ajuntament, el Consorci de Serveis Socials de Barcelona o la Generalitat de Catalunya.

La despesa que pugui generar s'estima en 600 euros (IVA inclòs) per jove, sempre que la disponibilitat dels recursos econòmics del pressupost adjudicat per any ho permetin.

15. Comunicació i difusió del servei.

L'entitat adjudicatària respectarà la imatge institucional i corporativa, atenent les indicacions de l'ajuntament, els elements de comunicació i qualsevol dels mitjans de difusió i informació de l'activitat, fent constar la seva titularitat pública.

Totes les tasques i accions comunicatives es determinaran conjuntament entre l'entitat adjudicatària i l'òrgan competent de l'ajuntament.

A efectes de comunicació tot el material produït des de l'em2o ha de seguir el llibre d'estil propi que es facilitarà a l'entitat adjudicatària.

16. Confecció d'un arxiu de continguts del servei en mitjans de comunicació.

L'entitat adjudicatària farà un recull de tots els continguts que sobre les activitats de l'em2o elaborin i publiquin els mitjans de comunicació, en qualsevol dels formats (premsa, xarxes socials, internet, televisió, ràdio, ...). Aquest recull constituirà un arxiu de continguts de l'em2o.

Inicialment s'ha de fer en una taula d'un fitxer excel que doni la informació següent:

Títol de la publicació
Nom del mitjà de comunicació



Nom del programa que publica/ emet el contingut
Nom de la persona que elabora el contingut
Mail de contacte
Telèfon de contacte
Breu descripció del contingut
Formats de difusió
Enllaç d'internet per veure el contingut
Data de publicació

A banda de la taula, s'haurà de conservar digitalment en format pdf el contingut publicat, ja sigui en el servidor de l'em2o o en un servidor que l'Ajuntament determini.

Posteriorment, abans de la finalització del contracte, l'arxiu s'haurà d'incorporar com un element més a gestionar des d'una aplicació informàtica a desenvolupar per l'entitat adjudicatària, tal com s'ha descrit en el punt 8 d'aquesta mateixa clàusula.

17. Formació específica per a l'equip de professionals del centre.

L'entitat adjudicatària haurà de facilitar sessions de formació específica a l'equip de professionals del centre en els àmbits que tinguin incidència en l'activitat pròpia del servei. Aquestes poden ser sobre de la gestió emocional, la resolució de conflictes i les relacions personals, l'actualització en àmbits de coneixement de l'activitat i el desenvolupament tecnològic, econòmic, empresarial, l'economia sostenible, el cooperativisme i el sistema educatiu o d'altres.

L'entitat adjudicatària informará del programa i de la realització d'aquesta formació a l'Ajuntament.

Les formacions podran realitzades per personal propi de l'entitat o encomanades a professionals o empreses especialitzades, respectant el pressupost màxim anual previst a tal efecte.

18. Prevenció de maltractaments i delictes sexuals a infants i adolescents.

L'entitat adjudicatària està obligada a presentar amb anterioritat a l'inici del contracte la declaració responsable indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun/a de les persones treballadors/es que executin aquest contracte.

Per al cas de la subcontractació, l'entitat adjudicatària haurà de presentar una declaració indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun dels treballadors de l'empresa subcontractada que executen aquest contracte.

L'entitat adjudicatària haurà de tenir en compte com a bones pràctiques el "**Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya**"¹⁹ que és aplicable a tot el personal docent i d'administració i serveis que treballin o prestin servei a l'escola. Aquest protocol ha de ser lliurat a tot el personal i a les empreses subcontractades que treballin o prestin servei a l'escola per a què en tinguin coneixement.

¹⁹ http://treballiaferssocials.gencat.cat/web/.content/03ambits_tematicos/07infanciaiadolescencia/DEST_columna_dreta/documents/Protocol-Marc-Maltractament-IA.pdf



19. Organització de l'escola.

L'entitat adjudicatària comptarà per l'organització de l'escola amb la participació dels i les joves que en formaran part. Crearà grups de treball integrats per professionals i de joves del centre perquè es pugui posar de manifest les inquietuds i les propostes de millora en el funcionament de l'escola.

20. Infraestructures, vigilància i control de plagues i zoonosi.

Seràs obligació de l'adjudicatari comunicar a l'ajuntament de forma immediata qualsevol incidència relacionada amb els equipaments, les instal·lacions i els subministraments que posin en risc les persones i els béns o puguin alterar el desenvolupament dels serveis.

Tanmateix, l'entitat adjudicatària s'obliga a informar l'ajuntament de qualsevol incidència sobre plagues i zoonosi.

L'ajuntament informarà l'entitat adjudicatària dels canals de comunicació de les incidències.

21. Altres obligacions de l'empresa adjudicatària esmentades al llarg del plec de prescripcions tècniques.

És responsabilitat de l'entitat adjudicatària de posar a disposició de l'em2o un equip de professionals i els mitjans que permetin realitzar les accions que s'han descrit en les clàusules anteriors i que es relacionen a continuació:

- a. Fer una diagnosi i avaluació de la situació de cada jove.
- b. Assessorar-lo i orientar-lo per a què cada jove desenvolupi la capacitat i elabori un pla personal de treball personal (PPT). Aquest PPT constitueix l'element central a l'entorn del qual cada jove anirà descrivint quins objectius es proposa assolir a nivell personal, professional, i quin recorregut farà per a arribar-hi (accions personals, formacions).
- c. Facilitar les formacions per a executar el PPT, ja sigui amb mitjans propis o amb mitjans adscrits.
- d. Acompanyar i dur a terme una tasca de tutoria individualitzada durant tot el temps que el jovent estigui matriculat a l'em2o, tan si desenvolupa activitats a la pròpia em2o com si ho fa en altres centres.
- e. Fer un seguiment posterior per conèixer el trajecte vital (acadèmic i professional) del jovent que ha fet el programa de l'em2o i donar-los assessorament a demanda dels propis joves.
- f. Coordinar les activitats i el desenvolupament del jovent amb altres serveis del territori (com per exemple altres ens de l'Ajuntament, el Consorci d'Educació de Barcelona, entitats socials i empreses).
- g. Dissenyar i executar activitats de lleure educatiu orientades a enfortir el vincle dels joves amb l'em2o, i promocionar les relacions humanes, la cultura, la ciència, el respecte per la natura, per la diversitat cultural i de gènere i promocionar l'acció comunitària a través de l'aprenentatge i servei.
- h. Tota la documentació i les dades de gestió (dels joves, dels proveïdors, dels contactes, les etc...) que es generin durant la prestació del servei queden en propietat de l'Ajuntament.
- i. L'entitat adjudicatària ha de posar a disposició de l'Ajuntament una còpia seguretat en format electrònic de tota la documentació i les dades esmentades en el punt anterior amb la periodicitat i el mitjà que aquest determini a través de la persona responsable del contracte.
- j. L'entitat adjudicatària es farà càrrec de:
- k. La gestió del local del carrer de Capella 10 (seu de l'em2o, districte de Sant Andreu), del manteniment i la renovació dels equips de treball que es relacionen en el plec, llevat del manteniment, neteja i subministraments (electricitat, aigua, telecomunicacions fixes) de l'edifici.



- I. La utilització dels espais cedits per l'Espai Jove Les Basses, al carrer Teide 20, al barri del Turó de la Peira (districte de Nou Barris) i de subministrar i mantenir l'equipament necessari que es detallarà més endavant.

Clàusula 7. Lloc de prestació del servei.

La prestació bàsica del servei es durà a terme a l'equipament municipal del carrer Capella, 10, 08041 Barcelona, al districte de Sant Andreu i a l'Espai Jove Les Basses del carrer del Teide, 20, 08031 Barcelona, al districte de Nou Barris. La formació tècnica professional i les activitats de lleure i suport a la formació es podran desenvolupar també en centres o recintes externs, respectant les clàusules establertes en aquest plec.

L'equipament de carrer de Capella 10 és la seu principal de l'em2o i d'ús exclusiu, llevat de situacions puntuals.

L'equipament del carrer del Teide 20 és un equipament del districte de Nou Barris gestionat per una entitat externa i que té usos i usuaris diversos entre els quals, i de forma parcial, hi haurà també l'em2o. En aquest cas els usos i horaris d'utilització dels espais per l'em2o s'hauran de coordinar amb els responsables de la gestió de l'equipament.

Es deixa oberta la possibilitat que en funció de les necessitats del servei s'utilitzi algun altre equipament a banda dels esmentats sempre que aquesta s'ajusti als requeriments del contracte.

Clàusula 8. Edificis, instal·lacions i béns

L'Ajuntament posa a disposició de l'adjudicatari els equipaments de:

1. EM2O, al carrer de Capella 10, 08041 Barcelona
2. EJ Les Basses, al carrer Teide 20, 08031 Barcelona

En els quals hi podrà desenvolupar les activitats principals del servei.

La programació i planificació d'utilització d'espais a l'EJ Les Basses s'haurà de coordinar amb els responsables de l'EJ Les Basses del Districte de Nou Barris. Preferentment els usos s'hauran de programar en horari de matí, de 9.00h a 14.00h.

A l'inici del contracte, l'ajuntament lliurarà a l'adjudicatari un document d'inventari dels béns formen part de l'em2o (mobiliari, equipament informàtic, equipament audiovisual, etc...).

És responsabilitat de l'entitat adjudicatària vetllar pel bon ús i conservació dels edificis, les seves instal·lacions i els béns. Qualsevol incidència o alteració d'aquests haurà de ser informada als responsables de l'ajuntament.

L'entitat adjudicatària haurà de presentar a l'ajuntament la relació actualitzada de l'inventari en un termini de 15 dies abans de la finalització del contracte. En aquesta relació s'haurà d'identificar els elements que hi havia a l'inici del contracte, els que han causat baixa i el motiu de la baixa, i els elements que l'entitat ha incorporat durant la vigència del contracte.

Tots els elements que de l'entitat adjudicatària incorpori a l'inventari durant la vigència del contracte passaran a ser propietat de l'Ajuntament.



Model de plantilla d'inventari amb la informació requerida que s'haurà de presentar amb aquesta finalitat.

Grup d'elements	Descripció element	Unitats	Data de compra (factura)	VALOR UNITARI (PVP factura sense IVA)	Total valor factura sense IVA	CIF Proveïdor	Observacions	Baixa (SI/NO)	data de la baixa	Motiu de la baixa

El responsable del contracte comprovarà i donarà el vist-i-plau a aquesta relació.

El tècnic responsable	La Directora d'Educació de l'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat
-----------------------	---



ANNEX 1 : FAMÍLIES PROFESSIONALS.

Relació de famílies professionals reconegudes pel SEPE²⁰ i les famílies professionals pròpies de del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Relació de Famílies professionals	
Administració i gestió	
Activitats físiques i esportives	
Agrària	
Arts gràfiques	
Arts i artesanía	
Comerç i màrqueting	
Electricitat i electrònica	
Energia i aigua	
Edificació i obra civil	
Formació complementària	
Fabricació mecànica	
Hoteleria i turisme	
Indústries extractives	
Informàtica i comunicacions	
Instal·lació i manteniment	
Imatge personal	
Imatge i so	
Indústries alimentàries	
Fusta, moble i suro	
Maritimopesquera	
Química	
Sanitat	
Seguretat i medi ambient	
Serveis socioculturals i a la comunitat	
Tèxtil, confecció i pell	
Transport i manteniment de vehicles	
Vidre i ceràmica	
Famílies d'Arts plàstiques i disseny (pròpies de la Generalitat de Catalunya)	Art floral
	Arts aplicades a la indumentària
	Arts aplicades al llibre
	Arts aplicades al mur
	Ceràmica artística
	Comunicació gràfica i audiovisual
	Disseny d'interiors
	Disseny industrial
	Escultura
	Esmalts artístics
	Joieria d'art
	Tèxtils artístics
	Vidre artístic
Famílies d'Artístics i arts escèniques (pròpies de la Generalitat de Catalunya)	Arts escèniques
	Dansa
	Música

²⁰ <https://sepe.es/HomeSepe/ca/Personas/formacion/certificados-profesionalidad/familias-profesionales.html>