



Districte de Nou Barris

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Pl. Major de Nou Barris, 1

08042 Barcelona

93.291.68.00

www.bcn.cat/noubarris

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA GESTIÓ DE L'ESPAI
JOVE LES BASSES I EL PUNT INFOJOVE NOU BARRIS AMB MESURES
DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE 2022-2024**

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte de serveis és la gestió, direcció, dinamització i coordinació de l'Espai Jove Les Basses i el Punt infoJOVE de Nou Barris, ubicats al carrer Teide, 20, del districte de Nou Barris de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible.

CLÀUSULA 2. MARC D'ACTUACIÓ

L'Espai Jove Les Basses i el Punt infoJOVE Nou Barris s'emmarquen en un equipament inclòs al Pla d'equipaments i serveis juvenils 2018-2028. En aquest sentit, es marca com a prioritat que l'Espai Jove Les Basses sigui un equipament de referència per als i les joves de tot el districte de Nou Barris, i que integri en el seu funcionament el Punt infoJOVE de Nou Barris.

El marc que regeix aquest contracte és, doncs, el Pla d'equipaments i serveis juvenils 2018-2028, aprovat en el Consell Municipal el 26 de novembre de 2018, i que conceptualitza i defineix el model d'Espai Jove i alhora també inclou el programa funcional dels Punts infoJOVE.

Tanmateix, la Mesura de Govern "La Joventut al cap 2021-2022", presentada al març de 2021, recull en l'acció 43 la importància d'avançar en la implantació del model de serveis infoJOVE iniciat a nivell pilot a dos territoris de la ciutat (Raval-Poble Sec i Nou Barris) des de 2018, i que ha mostrat resultats molt positius. En aquest sentit, per serveis infoJOVE fem referència al servei d'informació, orientació, dinamització i assessorament municipal per a joves, ja sigui als punts infoJOVE o als centres educatius, treballant com un únic equip. Aquest model de servei és l'objecte del present contracte.

CLÀUSULA 3. MISSIÓ

L'Espai Jove (a partir d'ara EJ) Les Basses és l'equipament juvenil de referència dels programes i serveis municipals de joventut del Districte de Nou Barris.

Concretament, l'equipament municipal EJ Les Basses, com a servei públic i comunitari, té com a missió contribuir a la formació d'una ciutadania crítica davant d'entorns i situacions de desigualtat, una ciutadania compromesa en els processos de transformació social a través de la participació comunitària i dels valors democràtics. D'altra banda, ha de promoure el desenvolupament autònom i responsable de la persona jove en els àmbits, les temàtiques i les qüestions que requereixi per desenvolupar satisfactòriament els projectes personals, d'acord amb les seves inquietuds i interessos, i posant a l'abast els mitjans necessaris perquè això sigui possible, especialment a través de la promoció de la participació activa dels i les joves.

El Punt infoJOVE Nou Barris (a partir d'ara PIJ) ha de contribuir a la missió de l'equipament, facilitant la informació necessària als i les joves per als seus processos d'emancipació, formació, i creixement personal.



CLÀUSULA 4. OBJECTIUS

- Esdevenir un espai de referència de l'activitat sociocultural i sociolaboral juvenil al territori; amb voluntat de transmetre valors i sentiment de pertinença i de coresponsabilitat amb la vida i dinàmica dels barris i el districte.
- Conèixer la realitat del/a jove i prevenir, detectar, canalitzar i donar suport a la resolució de problemàtiques d'inserció social.
- Incorporar la perspectiva intercultural tenint en compte els principis de: reconeixement de la diversitat, igualtat de drets i equitat, i interacció positiva/diàleg intercultural. Establint mecanismes per a la participació i presència real de població jove d'origens diversos.
- Treballar des d'una perspectiva de gènere, incorporada de forma transversal a tots els àmbits de la intervenció i la gestió. Tenint en compte una mirada interseccional, en tant que el gènere s'encreua amb altres eixos com l'origen, l'ètnia, l'edat, l'orientació sexual i la identitat de gènere, la diversitat funcional, la classe social, entre d'altres.
- Gestionar, prestar, i coordinar els serveis i projectes recollits al Catàleg de serveis d'aquest plec, en els termes que aquest indica.
- Posar la mirada en la persona jove, des del seu moment vital i fer-ne un acompanyament segons els seus interessos, atenent amb especial cura els moments de transicions vitals i educatives de les joves.
- Oferir un servei d'informació actualitzada sobre temes d'interès per al jovent, adreçat a tot el territori de Nou Barris.
- Coordinar tots els serveis i projectes allotjats a l'Equipament, per tal que puguin desenvolupar la seva tasca, facilitant suport tècnic en allò que requereixin i promovent dinàmiques integradores i de col·laboració entre uns i altres.
- Promoure la integració de l'equipament en el territori mitjançant la participació comunitària, la col·laboració amb altres equipaments, serveis, entitats i projectes de l'entorn, especialment treballant amb les taules juvenils de Districte, i generant dinàmiques de treball col·lectives i de col·laboració.
- Elaborar, durant el primer any del contracte, el Projecte Integral i Vertebrador de l'EJ (PIVE), seguint les indicacions del Pla d'Equipaments i Serveis Juvenils de Barcelona 2018-2028 i les directrius de l'Ajuntament de Barcelona (Departament de Joventut i Districte de Nou Barris).
- Facilitar i crear espais de trobada per a joves, tenint en compte diversitats funcionals, d'origen i de gènere, que permetin el treball de la demanda juvenil, amb respostes vinculades als seus interessos individuals i grupals.
- Fomentar la participació activa dels i les joves en les activitats i espais propis i en la programació, així com la participació dels serveis residents a l'equipament en aquests mateixos espais.
- Establir un sistema de coordinació habitual amb la resta de serveis juvenils del Districte, per tal de promoure el treball en xarxa, així com amb aquells serveis i/o projectes que de forma transversal tinguin incidència en les intervencions adreçades als i les joves.
- Vetllar pel bon ús de l'Equipament Les Basses en interès de la població adolescent i jove destinatària del projecte.
- Promoure i donar suport a la creació juvenil.
- Facilitar la infraestructura, els serveis i el suport necessari a les activitats, accions d'entitats i associacions, així com de col·lectius juvenils i grups no formals.



CLÀUSULA 5. DESTINATARIS/ES DELS SERVEIS DE L'ESPAI JOVE LES BASSES

Les persones destinatàries són adolescents i joves del Districte de Nou Barris entre 12 i 35 anys, tot i que caldrà tenir especial atenció amb la població adolescent entre 12 i 16 anys, i en el col·lectiu jove entre 17 i 29 anys, com a col·lectius principals objecte de la intervenció de l'equipament.

Tot i que el públic objectiu són els i les joves, també són destinatàries del servei les seves famílies, i els/les professionals que treballen al territori en l'àmbit de la Joventut.

En relació a la població destinatària, cal tenir en compte les particularitats de context del Districte de Nou Barris, on destaquen, en comparació amb altres districtes de la ciutat, alguns indicadors com una renda familiar disponible per sota de la mitjana de ciutat, un nivell d'estudis de la població del Districte amb l'índex més baix de la ciutat, una taxa de graduació a l'ESO que està per sota de la mitjana de Barcelona, o una taxa d'atur sensiblement més elevada¹, per esmentar algunes d'aquestes particularitats.

Per aquest motiu caldrà tenir presents aquells sectors de la població adolescent i juvenil amb més dificultats per accedir als béns culturals, de lleure, d'informació, de formació, i laborals, així com per exercir una ciutadania plena. En aquest sentit, s'hauran de prioritzar aquests sectors de població per tal de contribuir a minvar la segregació que poden patir per causa de les seves condicions socials, econòmiques, d'origen o altres.

D'altra banda caldrà promoure aquells grups i col·lectius, organitzats o no, amb voluntat de crear projectes socioculturals, de lleure, associatius, vinculats al territori i/o al projecte de l'equipament juvenil Les Basses.

CLÀUSULA 6. CATÀLEG DE SERVEIS DE L'ESPAI JOVE LES BASSES

El catàleg de serveis i els usos dels equipaments els determina l'Ajuntament de Barcelona, i més concretament en aquest cas, el Districte de Nou Barris, d'acord amb les directrius de la política municipal i la realitat social de cada territori. L'entitat gestora haurà d'assumir els canvis que es puguin produir durant el període del contracte, adaptant-ne els recursos i l'organització necessaris.

El catàleg de serveis està constituït per la relació de propostes que ha d'oferir l'EJ Les Basses en el compliment de les condicions d'aquest plec, i seran les següents:

6.1 Servei d'acollida i d'atenció informativa

6.2 Punt infoJOVE

6.3 Espai de Trobada

6.4 Servei de dinamització juvenil i per a adolescents

6.5 Servei de dinamització d'activitats: socioculturals, sociolaborals, formatives i de lleure

6.6 Servei d'acompanyament a la creació cultural i artística

6.7 Servei de cessió i lloguer d'espais

6.8 Servei de suport a l'estudi

6.9 Servei de promoció i suport a projectes associatius, iniciatives i participació juvenil

6.1 SERVEI D'ACOLLIDA I D'ATENCIÓ INFORMATIVA

¹ Dades de l'Institut Infància i Adolescència de Barcelona, octubre 2020.



Definició

L'empresa adjudicatària ha de comptar amb un servei d'acollida i d'informació, coincident amb els horaris d'obertura al públic de l'EJ, que garanteixi una primera atenció de qualitat a les persones usuàries. Aquest servei és un element clau de l'estructura organitzativa del projecte, en ser la porta d'entrada i el primer contacte dels i les joves a l'equipament.

Funcions

- Control d'accés, vigilància i obertura i tancament de les portes, llums i altres.
- Acollir als i les joves que arriben a l'equipament.
- Facilitar informació de les activitats, programes i serveis presents a l'EJ, en relació a les consultes realitzades per les persones usuàries.
- Atenció telefònica.
- Atendre les peticions de les cessions d'espais, la preparació de sales, la recepció i entrega de claus.
- Realitzar les tasques de suport administratiu que requereixi la direcció de l'equipament.
- Informar d'altres serveis, recursos i activitats relatius a altres equipaments i recursos del territori.

Organització

La ubicació d'aquest servei haurà de ser necessàriament a la recepció de l'equipament.

El personal a càrrec d'aquest servei haurà de facilitar la informació de forma clara i entenedora, i en formats atractius per a la gent jove, prioritzant la difusió de la pròpia activitat de l'equipament i després de la resta del Districte i en temes afins de la resta de la ciutat en l'àmbit d'actuació.

6.2 PUNT INFOJOVE

Descripció del servei

És un servei municipal que aborda les principals necessitats d'emancipació i autonomia de la joventut de manera integral i global.

El Punt infoJOVE (PIJ) és un servei municipal especialitzat de promoció que abasta tots els temes d'interès per a joves. Ofereix, amb o sense cita prèvia, informació, assessorament, consell, orientació, suport, capacitació i formació, treball en xarxa i remissió a serveis especialitzats. Les principals prioritats del seu equip de professionals és fer vincle amb els i les joves, el treball de territori, l'actualització de la informació, i l'anàlisi i detecció de les demandes (consultes i perfils dels i les joves que atenen) per correspondre-ho en les programacions.

Els principals àmbits d'actuació són aquells relacionats amb el procés d'emancipació i creixement personal, així com la difusió de convocatòries d'ajuts, tràmits i recursos informatius per donar resposta a les inquietuds i necessitats de la població jove.

El/a professional del Punt InfoJOVE facilita tota la informació que pugui ser de l'interès de l'alumnat i fomenta un conjunt d'accions i estratègies per promoure l'associacionisme estudiantil i la participació social i cultural de les persones joves.

El servei infoJOVE estarà ubicat a l'Espai Jove Basses, des d'on s'oferirà atenció estable en format presencial i/o telemàtic.

Des del servei infoJOVE també s'oferirà un mínim d'11 punts d'atenció estable a centres educatius i formatius d'ensenyament secundari (públic i concertat) i post-obligatori (batxillerat i cicles formatius) que ho sol·licitin, adaptant-se a la realitat i les particularitats pròpies de cada centre.



El servei infoJOVE també oferirà la prestació d'infoJOVE mòbil, un servei d'informació descentralitzat que es desplaça a un punt del territori per respondre a consultes i/o realitzar accions de dinamització i informació.

Els Punts infoJOVE s'engloben dins de la Xarxa d'Informació Juvenil municipal i tenen un abast territorial de Districte. Són un recurs centralitzador i de referència en el territori de l'oferta per a joves per atendre les seves consultes i una font d'informació de temes d'interès pel desenvolupament personal dels i les joves.

Atès que s'ha iniciat una descentralització gradual dels serveis infoJOVE a alguns Districtes de la ciutat, entre els quals es troba el Districte de Nou Barris, la present licitació incorpora el servei del Punt infoJOVE al nostre territori, integrat amb l'Espai Jove Les Basses, preveient-se com a inici de la seva execució el dia **1 de gener de 2023**. En tot cas, la prestació d'aquest servei no s'iniciarà fins que l'Àrea de Drets de Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI hagi notificat l'acord de modificació del seu contracte en allò relatiu a la reducció de la prestació actual del Punt infoJOVE del nostre districte.

Característiques del servei

- a) Pretén esdevenir un servei de referència pel que fa a informació juvenil des de:
 - La universalitat,
 - La gratuïtat,
 - L'atenció personalitzada, atenent la diversitat de formes i models de vida,
 - La garantia de la confidencialitat de les persones usuàries, i
 - Els treball en xarxa: territorial i per àrees temàtiques.
- b) Els recursos informatius d'un PIJ han d'abastar els diversos àmbits temàtics que són de principal interès per a la gent jove: Educació i formació, Treball, Habitatge, Cultura, Salut i esport, Cohesió social, Participació i associacionisme, Voluntariat, Acol·lida de nouvinguts, Sostenibilitat, medi ambient i consum, Lleure, Turisme, Mobilitat, solidaritat i cooperació internacional, Tecnologies de la informació i de la comunicació, Serveis Socials, etc.

Objectius

El objectius generals són:

- a) Informar i fer difusió de recursos i serveis per a joves
- b) Facilitar i acompanyar processos d'emancipació juvenil i transicions vitals
- c) Orientar en els processos de presa de decisions
- d) Dinamitzar: realitzar activitats de dinamització informativa sobre temes que estiguin tinguin especial interès per als joves
- e) Assessorar en relació a temàtiques específiques d'interès per als i les joves
- f) Fomentar la participació i l'associacionisme juvenil
- g) Tramitar recursos existents per les persones joves: carnets, suports a la inscripció d'organismes oficials o programes, etc.

El objectius específics són:

- a) Oferir serveis d'atenció personal, tant presencial com telemàtica, dotats amb els recursos tècnics i professionals necessaris per donar compliment als requeriments d'universalitat, accessibilitat...
- b) Generar programacions d'activitats, espais i materials comunicatius (web, butlletins, etc.) que permetin amplificar i complementar els serveis d'atenció personal.



- c) Formar una xarxa de treball amb altres agents, serveis i professionals orientada a satisfer les necessitats de promoció social dels joves.
- d) Implicar els joves en els processos informatius i en el disseny i avaluació dels serveis: promoció de la participació.
- e) Pedagogia informacional: ensenyar a aprendre en la societat del coneixement, noves tecnologies de la informació i les comunicacions (NTIC).
- f) Realitzar activitats de dinamització informativa sobre els temes d'interès de la població jove, en col·laboració amb les xarxes d'entitats del territori i en espais de dinamització de la comunitat.

Funcions generals

- a) Coordinar els serveis d'informació, dinamització i assessorament juvenil del seu territori. En funció de les característiques de la població jove oferiran informació, orientació i assessorament en tots aquells àmbits relacionats amb el procés d'emancipació.
- b) Esdevenir un recurs centralitzador i de referència en el territori de l'oferta per a joves per atendre les consultes de les persones usuàries i una font d'informació de temes d'interès pel desenvolupament personal dels i les joves.
- c) Promoure la participació activa de les persones joves en la producció, difusió i avaluació de la informació. L'equip de professionals ha de vetllar perquè s'arribi a tots els col·lectius i grups de joves del territori, prioritzant aquells col·lectius que disposen de menys oportunitats per accedir a la informació.
- d) Identificar, de manera proactiva i sistemàtica, els continguts informatius més rellevants de les persones joves que s'han de prioritzar i treballar en el territori on es troba situat el PIJ.

Funcions específiques

a) Informació i difusió:

- Informació, per tots els canals existents, als i les joves que s'adrecin al servei i a possibles grups juvenils i escolars. Als centres educatius on hi hagi prestació estable s'haurà de garantir un espai de consulta presencial (expositor amb recursos informatius) amb la comunicació i vinculació interpersonal amb l'alumnat com a eina fonamental.
- Conèixer les demandes i necessitats dels i les joves de la zona d'influència de l'equipament i del centre educatiu, així com de les entitats i dels serveis de la zona que atenguin a joves.
- Recerca, actualització, recepció, selecció, classificació i producció dels materials informatius de serveis i equipaments del districte relacionats amb els àmbits d'interès juvenil. En el cas de l'àmbit de ciutat se n'encarregarà la Xarxa InfoJOVE.
- Elaboració de documentació pròpia, adaptada a les necessitats dels i les joves i dels serveis, entitats i equipaments amb presència juvenil del districte.
- Espai de consulta per internet, amb punts de consulta lliure d'informació i controlat amb temps des del taulell on es troba l'equip de professionals informadors.
- Oferir un espai per a l'autoconsulta, amb els diferents tipus de suports: informàtics, telemàtics i paper. Aquest espai es podrà utilitzar també com a espai d'estudi grupal.
- Gestionar el servei d'informació i assessorament en aquells àmbits d'interès juvenil, especificats anteriorment.
- Actualitzar expositors i cartellera, on incloure materials dels diferents serveis i equipaments del Districte o de la ciutat, d'interès jove.



- Difondre un butlletí mensual de format electrònic, amb les activitats destacades del Punt infoJOVE.
- Gestió d'exposicions: de temàtiques informatives d'interès pels joves.
- Disseny, edició i distribució dels productes de difusió específics.
- Catàleg de serveis i accions que s'haurà de distribuir pels diferents serveis, centres d'educació secundària, equipaments i entitats que puguin ser susceptibles de coordinació.
- Fer consulta i manteniment de la base de dades municipal NASIA pel que fa a les necessitats del Punt InfoJove, així com d'aquelles que el seu equip consideri necessàries per millorar la informació als joves.
- Assistir a les reunions de la Xarxa infoJOVE, participar i col·laborar en les sessions de treball o comissions organitzades des de la Xarxa d'Informació Juvenil municipal, i seguir les directrius de la Xarxa en relació a indicadors, models i protocols d'atenció.
- Gestionar i actualitzar la web del Punt infoJOVE, així com de les xarxes socials que es corresponguin, sota la supervisió de la Xarxa infoJOVE: El PIJ s'encarregarà, del manteniment del contingut i actualització de la pàgina web, igual que de la gestió de les xarxes socials, i l'actualització de les activitats al NASIA. La Xarxa d'Informació Juvenil Municipal oferirà el model del format de la pàgina web, el suport i la formació per a aquestes qüestions, i el PIJ, a partir del model, gestionarà la seva pròpia pàgina web.
- Control estadístic de consultes i persones usuàries. Recollida de dades i indicadors d'avaluació, atenent-se al sistema de registre d'indicadors de la Xarxa Nacional de Serveis d'Informació Juvenil de Catalunya.

b) Programació d'activitats de dinamització informativa:

- Organitzar activitats de dinamització informativa (xerrades, tallers, exposicions...) que aprofundeixin puntualment i de forma grupal els continguts informatius d'interès pels i les joves (especialment les referides a treball, habitatge, turisme, informació acadèmica i mobilitat internacional). Preferiblement en coordinació amb la resta de Serveis InfoJOVE de la ciutat. El mínim d'activitats que haurà de realitzar cada Punt infoJOVE serà el següent:
 - Es programaran un mínim de 3 activitats quadrimestrals de gener-abril, setembre-desembre, independentment de les campanyes de xarxa. El quadrimestre de maig-agost es programaran un mínim de 2. En total, seran un mínim de 8 activitats anuals.
 - En les campanyes organitzades per la xarxa infoJOVE actualment (habitatge, mobilitat, acadèmica i laboral) els punts Integrals hauran de programar un mínim d'1 activitat per campanya i/o cicle.
- Programar, difondre, executar i avaluar i, donat el cas, costejar el cost que suposi la seva organització (ponent, transport,...).
- Participar activament en les campanyes organitzades conjuntament amb la Xarxa de Punts infoJOVE.

A banda de la programació cursal, una vegada acabat el curs escolar des del servei infoJOVE s'oferirà una proposta d'activitats en format presencial i/o virtual gratuïtes pel mes de juliol en el marc del Programa d'activitats d'Estiu per adolescents impulsada Departament de Joventut, a través de la Xarxa infoJOVE. Aquestes activitats hauran de ser validades conjuntament amb el referent de joventut del Districte. Cal que la proposta doni continuïtat a la tasca que els i les professionals dels serveis infoJOVE han realitzat durant l'any amb adolescents, proposant



activitats que puguin donar resposta a demandes o necessitats expressades pels i les adolescents. S'haurà de realitzar una proposta d'un mínim de 12 activitats d'una durada mínima de 2h.

El Punt infoJOVE disposarà d'un **catàleg de recursos i serveis informatius** en el qual hi haurà Càpsules informatives i diades internacionals per planificar i programar l'atenció amb els centres educatius on el servei infoJOVE té una atenció estable o per realitzar atencions puntuals en d'altres centres educatius.

Aquest catàleg s'oferirà al centres docents, mitjançant el seu referent, per tal de planificar el curs amb aquelles accions temàtiques que el centre consideri d'interès, tenint en compte els interessos de l'alumnat. El nombre màxim orientatiu de diades a treballar per centre serà de 7 al llarg d'un curs, de càpsules informatives 2 per centre/mes i d'activitats singulars un mínim de 6 a l'any (suport tècnic i metodològic en el disseny i execució d'activitats a iniciativa dels i les joves dins i fora del centre educatiu (viatge de final de curs, col·laboració amb la festa major del barri, tallers, exposicions...)).

Aquest catàleg, consensuat amb la Xarxa de serveis infoJOVE i el Departament de Joventut, s'ha de sotmetre a revisió cada any per tal de millorar-lo i ampliar-lo. El moment de la revisió serà marcat pel Departament, però preferiblement al mes de juliol per tal de tenir una proposta de cara a l'inici del curs escolar. Si existeix demanda d'aquest per centres de Formació Professional, s'hauria de confeccionar un catàleg mínim de 10 propostes pensat per les necessitats d'aquest alumnat, en el termini màxim d'1 mes des de la demanda.

També s'haurà de confeccionar una fitxa per a cada centre educatiu que es compartirà i acabarà de complimentar amb la Xarxa de serveis infoJOVE, amb les dades de cada centre, els projectes i programes que s'impulsen, un històric de les accions realitzades i la planificació de l'any en curs. Aquesta fitxa de planificació estratègica, s'ha de sotmetre a revisió cada any per tal d'actualitzar-la i millorar-la.

Aquestes activitats hauran d'organitzar-se amb la participació dels adolescents i joves en la seva definició i implementació.

Totes les activitats hauran de poder-se realitzar en format virtual o telemàtic, si fos necessari.

S'acolliran també les accions de formació del programa Barcelona Treball Joves (incloses les accions de coaching laboral) més adients a la població usuària dels Punts infoJOVE.

c) Orientació informativa

- Mitjançant una atenció individualitzada o grupal (tallers, xerrades...) es donarà una resposta específica a les necessitats expressades de la població juvenil, aportant recursos i serveis que permetin una bona derivació i orientació en la temàtica expressada, adaptada a la demanda i les possibilitats del/a jove. Aquesta atenció s'haurà de fer extensiva també a altres professionals de joventut.
- Es realitza a través de l'atenció presencial, telefònica o via electrònica, individualitzada o col·lectiva, per part d'un/a professional del Punt InfoJove. L'atenció presencial i telefònica ha de ser immediata; l'electrònica ha de ser diària, amb contesta sobre la demanda en un màxim de 24h laborals, procurant en el cas de la presencial que no hi hagi un temps d'espera superior als 30 minuts.
- L'atenció es realitza a partir de la demanda que es rep per part del/a jove. A partir d'aquí, l'informador/a haurà de detectar altres necessitats o acotar la demanda per donar una resposta més eficaç i adient.



d) Assessoraments

Acció que suposa donar tots aquells recursos que poden ser d'utilitat a la persona usuària per tal de resoldre i solucionar una situació personal específica entorn un tema concret, mitjançant l'atenció presencial d'un professional especialista en la matèria. El servei acollirà els assessoraments que el Departament de Joventut, conjuntament amb el Districte, considerin que cal realitzar al Punt InfoJOVE, tot i que com a mínim s'hi trobarà l'assessorament laboral. També caldrà assegurar la presència física en el Punt infoJOVE d'aquells materials informatius i divulgatius que d'aquella matèria es considerin imprescindibles, així com un espai de privacitat suficient, amb dotació d'ordinador connectat a Internet i a impressora. Els/es professionals del Punt infoJOVE s'encarregaran de gestionar l'aplicatiu de cites prèvies del servei d'assessorament de la Xarxa de Punts infoJOVE i els recordatoris en SMS.

e) Seguiment

Per a aquells casos en els que el o la jove necessiti d'una especial atenció, el Punt infoJOVE realitzarà un seguiment en les gestions realitzades que es determinarà pel seguiment de la derivació realitzada a través de mitjans telefònics o electrònics.

f) Punt infoJOVE Mòbil

El Punt infoJOVE mòbil s'entén com un servei d'informació juvenil descentralitzat. Els/les informadors/es encarregats del servei es desplacen a un altre punt (centres cívics, centres d'ensenyament, biblioteques, entitats, etc.) del territori per respondre a consultes dels/les joves i/o realitzar accions de dinamització de la informació. Aquest desplaçament sempre serà sota demanda prèvia en coordinació amb altres professionals que treballen amb joves. El Punt infoJOVE disposarà d'un catàleg d'accions formatives pròpies de la Xarxa que podrà oferir als serveis i agents juvenil presents en el territori.

g) Tramitacions

Cal possibilitar que els Punts infoJOVE puguin ser un espai on es puguin dur a terme les diverses necessitats de tramitació que afectin especialment a la població juvenil. En concret, carnets i inscripcions, entre d'altres. Els carnets que facilita la Secretaria de Joventut de la Generalitat de Catalunya seran gestionats pels Punts infoJOVE, cobrant les quantitats que la Generalitat comuniqui i ingressant aquestes quantitats en un compte propi de la Generalitat, segons el pacte 3 del Contracte-Programa entre la Direcció General de Joventut de la Generalitat i l'Ajuntament de Barcelona.

h) Antena Punt infoJOVE Nou Barris

Una antena és un espai d'atenció en el propi Districte, allunyat físicament de la seu del Punt infoJOVE. En aquesta antena es desenvoluparan accions de difusió i orientació, així com de dinamització informativa.

El Punt infoJOVE Nou Barris té una antena al Casal de Barri de Torre Baró (avinguda Escolapi Càncer, 5), al barri de Torre Baró, en horari de dijous a la tarda de 16h a 20h.

Caldrà preveure 7h de dedicació setmanal d'un/a informador/a i tenir un espai d'atenció en un equipament juvenil o d'elevat trànsit de joves.

Alhora, caldrà preveure un temps per la relació amb els serveis i entitats d'aquell territori pròxim on s'instal·li l'antena. L'horari mínim serà de 4h setmanals d'atenció, i disposarà d'una taula d'atenció, cadires adients per al/a professional/a i per als i les usuàries, ordinador i accés a internet i a impressora, amb armaris per guardar la documentació. A més, caldrà dedicar 3



hores setmanals més per fer els contactes i establir més intensament les dinamitzacions amb els agents juvenils corresponents en el barri o zona on es realitza.

i) Promoció de la participació dins i fora dels centres educatius.

La dinamització de la participació juvenil es realitzarà tenint especial atenció al grup de delegats i delegades dels instituts i també als possibles grups, col·lectius o associacions d'estudiants del centre o que s'adrecin o estiguin vinculats servei infoJOVE.

- En aquells centres educatius d'educació secundària on s'ofereixi prestació estable, els professionals potenciaran els òrgans de representació i de participació formals i informals (delegats, comissions de delegats, consellers escolars...) amb la màxima complicitat possible amb l'equip docent del centre educatiu.
- Així mateix, es fomentaran els mecanismes de participació, tot contribuint a la creació de nous grups juvenils en funció d'interessos comuns com a la vinculació de joves a entitats ja existents.

i) Coordinació amb el territori, el centre educatiu, i la Xarxa d'Informació Juvenil municipal

El Punt infoJOVE haurà de realitzar les coordinacions necessàries amb els agents que treballin amb joves del territori, amb els centres educatius on s'ofereixi prestació estable, i amb la persona referent assignada per la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori del Districte de Nou Barris. També haurà de participar en els espais de treball i participació o col·laboració que siguin d'interès del territori (taules joves, comissions de treball,...) i de la Xarxa infoJOVE.

Altres tasques seran:

- Compartir el catàleg de serveis d'informació juvenil amb el centre docent per a la programació de tutories i per disposar d'una bona planificació i coordinació, abans que s'iniciï el curs.
- Impulsar, amb la resta de JIPs (*Punt Jove, Informa't i Participa*) de la ciutat, el programa d'activitats (catàleg de serveis que inclourà: quinzenes temàtiques, diades internacionals, i altres activitats i/o temàtiques per treballar a l'aula com l'orientació acadèmica, laboral, etc.), que es portaran a terme durant el curs amb el/a referent del centre, en coordinació amb els/es tècnics del departament de Joventut.
- Coordinació periòdica amb el/a referent del centre docent corresponent.
- Assistir a les reunions de coordinació de la Xarxa d'Informació Juvenil municipal corresponent; i participar de les comissions de treball i directrius del Departament de Joventut.

L'empresa adjudicatària haurà d'oferir el servei infoJOVE, dirigit a prestar atenció, informació, orientació, dinamització i assessorament de proximitat sobre tots aquells aspectes d'interès per a la gent jove i les entitats juvenils, en matèria de joventut en quant a polítiques i prestacions públiques. El servei haurà de seguir les directrius de la Xarxa d'Informació Juvenil Municipal, que depèn del Departament de Joventut de la Ciutat.

Totes les accions hauran d'estar coordinades amb l'equip de treball de l'EJ Les Basses, i integrades en el projecte i el funcionament de l'equipament.

Material del servei



Per tal que el desenvolupament de les funcions dels informadors del Punt InfoJove es puguin dur a terme amb normalitat, és necessari que l'adjudicatària faciliti al personal informador el següent material:

- a) Cada un/a dels/es informadors/es juvenils haurà de disposar d'una tablet, una per a cadascuna de les tres persones informadores del Punt infoJOVE (mínim t 10.1" 16Gb i 2Gb RAM) amb targeta SIM de dades i teclat (portàtil) per tal que en puguin fer servir al centre escolar. Aquesta, que ha de poder ser maquetada per l'Ajuntament, s'ha calculat en base al HP model X2 210 que aproximadament té un preu de 400 euros per tauleta. La tauleta serà amb línia de comunicació mòbil per tal de rebre consultes a través de Whatsapp i per accedir als dossiers informatius, internet, accedir al correu electrònic i a programes bàsics d'ofimàtica.

FITXA de les característiques mínimes que ha de tenir la tablet:

- Pantalla: retroil·luminació WLED WXGA IPS eDP de 25,7 cm (10,1") amb funció multi-tàctil (1280 x 800)
 - Processador: Intel Atom x5-Z8350 (1,44 GHz fins 1,92 GHz, 2 MB de caché, 4 nuclis)
 - Memòria: 4 GB de SDRAM LPDDR3-1600 (integrades)
 - Emmagatzematge: de dades eMMC de 128 GB
 - Gràfica: Integrada, HD Intel 400
 - Tipus de bateria: Ion-litio de 2 cel·les, 32,5 Wh, fins 11 hores d'us.
 - Àudio: DTS Studio Sound, Altaveus dobles
 - Aplicacions HP: HP Audio Switch; HP JumpStart; HP Lounge; HP Orbit
 - Ports: 1 micro HDMI, 1 USB 3.1; 1 USB 2.0 Type-C; 1 lector de targetes multimèdia microSD
- b) Cada Centre d'Educació Secundària amb el servei estable infoJOVE, disposa d'un expositor/moble que fa les funcions de visualització, espai d'atenció, cartellera i armari. Estructura de l'expositor: pi massís de mides 100 cm d'ample, 85 cm de fondària i 185 d'alçada. Consta de dos parts laterals de mides 48x8x80 amb 4 rodes (preu aproximat 800 €). Per cada nou centre escolar estable s'haurà de proporcionar un nou expositor que anirà a càrrec del nou adjudicatari (màxim 2 expositors més), així com el seu manteniment i transport als centres educatius.
A aquells centres que tinguin més d'un pati, caldrà que l'adjudicatari subministri pissarres murals per tal que el/la informador/a pugui moure's fàcilment pel centre amb la informació principal.
- c) L'adjudicatari s'haurà de fer càrrec dels títols de transport per tots els desplaçaments de l'equip d'informadors/es que siguin necessaris per desenvolupar el servei.
- d) L'Ajuntament proporcionarà una adreça de correu electrònic per tal que fora de l'horari presencial, els i les joves puguin adreçar les seves demandes, propostes i idees. Per altra banda l'adjudicatari proporcionarà una línia de telèfon mòbil per connectar-se a internet i a través de Whatsapp, Instagram o la xarxa social que sigui necessària en cada moment. Així com el manteniment de la xarxa informàtica.

6.3 ESPAI DE TROBADA

Definició



L'Espai de Trobada és un espai relacional, informal, d'arribada, de trànsit i d'activitats compartides. Ha de ser un espai acollidor, dotat de materials diversos, que facilitin i convidin a la participació dels i les joves usuaris i usuàries, que podran participar o no de les activitats proposades per l'equip de dinamització. És una porta d'entrada a la vinculació i la participació a l'Espai Jove.

Funcions

- Oferir un espai d'oci alternatiu, saludable i gratuït.
- Promoure relacions sanes i positives en relació a les diversitats.
- Promoure la participació juvenil.
- Fomentar l'ús dels materials a disposició.
- Establir un vincle amb els i les joves usuaris/àries de l'espai de trobada, com a pont cap a altres serveis de l'EJ i la creació de projectes.
- Dinamitzar l'Espai de Trobada, des del respecte a la voluntat de participar o no participar.
- Vetllar per un bon ús de l'espai i dels seus materials, exercint de figura mediatra en cas d'un conflicte que ho requereixi.

Organització

L'Espai de Trobada (ET) haurà de tenir un projecte propi i caldrà treballar amb els i les usuàries les normes d'ús i convivència a l'espai.

L'ET ha de tenir una ubicació estable en el temps, i haurà de ser un espai ampli, diàfan, de fàcil accés, acollidor i físicament atractiu per a la gent jove. Haurà de comptar amb sofàs, taules baixes, i, en general, mobiliari que generi un espai distès i agradable.

L'espai haurà de comptar amb materials diversos a disposició de les persones usuàries, com poden ser jocs de taula, equips audiovisuals, accés a internet, i/o material fungible en funció de les necessitats, entre d'altres. Aquest material s'haurà de renovar en funció del seu ús i de les noves necessitats que puguin sorgir. El Districte de Nou Barris subministrarà el mobiliari per adequar l'espai, tenint en compte la viabilitat i la participació dels i les joves, i la validació pertinent de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i del departament de Manteniment del Districte de Nou Barris.

Una de les persones de l'equip de dinamització de l'EJ serà referent i principal dinamitzador/a de L'ET, serà qui lideri aquest projecte, i es vetllarà per l'estabilitat d'aquesta figura per tal de garantir el vincle amb els i les joves.

L'horari d'obertura de l'Espai de Trobada serà com a mínim de dimarts a divendres 17:00 - 20:00h, i dissabte de 17:00 a 21:00h.

Qualsevol canvi en aquest horari s'haurà d'acordar amb el/a referent tècnic/a de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris.

6.4 SERVEI DE DINAMITZACIÓ JUVENIL I PER A ADOLESCENTS

L'empresa adjudicatària haurà de prestar un servei de dinamització per a joves i adolescents, que, mitjançant l'oferta de serveis i activitats de l'EJ Les Basses oferirà a les persones d'aquesta franja d'edat recursos de caire lúdic, creatiu, relacionals, i tecnològics d'ús col·lectiu, principalment, i una proposta d'activitats participatives, a partir de l'acompanyament i la dinamització socioeducativa d'un equip professional. Aquest servei es durà a terme com a mínim de dilluns a dissabte de 17:00 a 21:00h.

Els serveis de dinamització juvenil i per a adolescents consistirà doncs en:



- a) La dinamització de l'Espai de Trobada (Punt 6.3 del catàleg de serveis).
- b) La dinamització de les activitats proposades per l'equipament i pels propis/es joves.
- c) La dinamització de la participació dels i les joves a l'equipament.
- d) La dinamització d'un servei específic per adolescents.

L'empresa adjudicatària haurà de prestar un **servei de dinamització específic per a col·lectiu adolescent**, és a dir, per a la franja d'edat de 12 a 16 anys. Aquest servei consistirà en un projecte de base participativa, que es durà a terme en horari de tardes, amb un mínim de dues tardes, i 6 hores setmanals.

- e) La dinamització de la participació comunitària dels i les joves.

L'equip de dinamització haurà de tenir en compte les següents consideracions per desenvolupar la seva feina:

- El col·lectiu d'adolescents i joves no és un col·lectiu homogeni.
- Caldrà tenir en comptes el teixit associatiu del Districte i especialment de l'àrea d'influència territorial de l'EJ.
- Caldrà tenir present la realitat social del col·lectiu amb el que es treballa.
- Treballar en col·laboració amb els centres educatius representa una gran oportunitat per arribar potencialment a tot el col·lectiu d'adolescents i joves.
- Cal tenir en consideració el context i ubicació de l'equipament, promovent l'obertura de l'equipament al barri i la projecció del mateix en el seu entorn més proper. Organitzant i dinamitzant també activitats a l'espai públic.
- La dinamització ha de promoure els espais relacionals, facilitant que els i les joves i adolescents interactuïn amb valors positius per al seu desenvolupament personal i social, com ara, l'autonomia, l'esperit crític, la iniciativa, el compromís, la responsabilitat i el respecte, entre d'altres.
- La dinamització té un paper clau en l'acompanyament, que és una de les funcions principals d'aquests serveis. S'atenen les inquietuds de les persones joves i s'aporten referents adults positius.
- La dinamització ha de gestionar aquells conflictes que sorgeixin en el si dels grups.
- La dinamització ha de promoure la relació positiva i responsable dels i les joves amb el seu entorn comunitari, acompanyant-los en l'anàlisi del que passa al seu voltant, i acompanyant-los en les propostes de millora que sorgeixin en aquest àmbit.
- La dinamització ha de promoure la participació i la relació dels i les joves amb l'Administració.
- La dinamització podrà detectar situacions personals, i haurà de donar el suport o buscar l'ajuda pertinent quan així es requereixi.
- L'equip de dinamització haurà de treballar en contacte permanent amb els i les professionals de tot el Districte que estan en contacte amb els i les joves.

L'estiu i els períodes de vacances són espais temporals en que molts/es joves i adolescents disposen de temps lliure per fer activitats i buscar alternatives d'oci i lleure. Amb aquesta premissa, l'agost del 2021 es va obrir per primer cop i com a prova pilot, l'auditori de l'EJ i la plaça de Les Basses en format d'espai de trobada. Oferint així l'equipament pel lleure i participació alternativa dels/es joves en època de vacances de poca oferta sociocultural. A partir d'aquest contracte, l'empresa adjudicatària haurà desenvolupar una programació que contempli activitat en aquests períodes, d'obertura obligada de l'equipament.

6.5 SERVEI DE DINAMITZACIÓ D'ACTIVITATS: SOCIOCULTURALS, SOCIOLABORALS, FORMATIVES I DE LLEURE

L'empresa adjudicatària haurà de **dissenyar, produir, dur a terme i avaluar** una oferta d'activitats socioculturals, de lleure i sociolaborals, basada en els interessos i en les necessitats



detectades a través de la participació dels i les joves en el projecte, de la recollida d'informació del PIJ, i de les propostes dels òrgans de participació. Caldrà introduir elements tècnics que facin l'oferta atractiva i motivadora per als potencials usuaris/àries.

La programació podrà incorporar col·laboracions amb altres equips de treball o professionals, com podria ser l'Agència de Salut Pública de Barcelona, Casals de Joves, Educadors/es de carrer, Barcelona Activa i/o altres.

Les activitats que es realitzaran seran:

- a) Programació de tallers i xerrades.
L'equip de dinamització, amb la direcció del centre, farà una proposta de tallers trimestrals. Es programarà un mínim de 6 tallers per trimestre, la meitat dels quals han de ser a proposta dels/es joves;
 - b) Programació de fires, mostres, concursos, campionats i/o trobades.
Es realitzaran activitats que dinamitzin la participació dels i les joves a l'equipament (mínim 2 per trimestre).
 - c) Cicles temàtics d'activitats (mínim d'1 cicle temàtic per trimestre).
 - d) Activitats culturals i de lleure vinculades a festes majors o altres esdeveniments del calendari festiu, com ara carnestoltes, castanyada, etc., o altres d'iniciativa popular o diades internacionals (en total, un mínim de 4 anuals que hauran d'incloure una 1 activitat per la festa major del barri i 1 activitat per la festa major del districte, amb els grups i entitats joves vinculades a l'Espai Jove). Un mínim 2 d'aquestes activitats hauran de realitzar-se a l'espai públic.
 - e) Activitats relacionades amb les propostes comunitàries (mínim 2 a l'any).
 - f) Activitats en períodes d'estiu i vacances lectives (caldrà presentar una programació específica per a cada període de vacances).
 - g) Activitats culturals d'arts escèniques de tipus concerts, dansa, teatre, o de qualsevol altra especialitat artística que pugui interessar als joves. Un mínim de dues vegades a l'any els grups de creació artística acollits a l'EJ hauran de tenir l'oportunitat de mostrar les seves creacions i produccions pròpies a l'equipament. A més a més, s'hauran de programar un mínim de 12 activitats: 4 en format concert o espectacle, i 8 d'accions (exhibicions, concerts, campionats, mostra juvenil). Al menys 4 han de ser en gran format per realitzar a l'Auditori.
 - h) Accions o projectes de dinamització juvenil (audiovisuals, esportius, debats, mostres).
Es realitzarà 1 acció al mes, com a mínim durant 8 mesos, en qualsevol dels espais de l'equipament, també a l'auditori o exterior de l'equipament).
 - i) Es podran fer sortides vinculades al contingut de la programació i a demanda dels/es usuaris/àries.
 - j) Participar de les taules comunitàries i les propostes i projectes que d'aquestes sorgeixin, i liderar aquelles que s'escaigui.
- Mantenir el lideratge dels projectes comunitaris i d'àmbit sociolaboral següents:
- Tastet de formacions (sorgit de la Taula Jove de Turó i Can Peguera)
 - Fira d'Entitats Formatives (EJ Les Basses)

Les activitats previstes podran donar resposta a qualssevol de les necessitats que plantegin els i les joves, com ara: facilitar l'accés les noves tecnologies, a l'oci creatiu i compartit, a l'intercanvi d'experiències, a la realització de projectes en comú, al desenvolupament creatiu i artístic en les seves diverses expressions, a la promoció del benestar físic o emocional, el creixement personal, les inquietuds col·lectives en relació al foment de valors com la igualtat, la solidaritat, el medi ambient i el civisme.

Els horaris i la durada estaran prefixats i hi podran tenir accés tota la ciutadania jove, en cas de ser necessari, prèvia inscripció i pagament del preu públic corresponent.

Les propostes hauran de realitzar-se en els horaris en què els i les joves estan disponibles, preferiblement a les tardes, dissabtes i en períodes de vacances.



Totes les activitats s'hauran de programar amb criteris d'inclusió pensant en la diversitat dels i les joves.

Les activitats es faran comptant amb el material tècnic de Les Basses, tenint en compte la seva especial dotació per a les activitats de caire artístic, i la infraestructura de la cuina del mateix equipament.

S'hauran d'establir sistemes de detecció d'interessos i de participació dels i les joves en el funcionament habitual de l'equipament.

Caldrà disposar d'un sistema de programació flexible que permeti incorporar aquelles noves demandes que apareguin fruit de la interacció amb els i les joves.

En aquest servei s'apliquen taxes dels preus públics vigents.

6.6 SERVEI D'ACOMPANYAMENT A LA CREACIÓ CULTURAL I ARTÍSTICA

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar projectes i accions de suport a iniciatives artístiques col·lectives i/o individuals, afavorint la seva interrelació a partir de nuclis d'afinitat. Facilitarà processos creatius a partir d'espais d'assaig, tallers, exposicions, accions i espectacles.

Amb aquesta finalitat, es disposa de les següents infraestructures i recursos per donar acollida a cursos, tallers, assajos i accions de caire musical, dansa, teatre o multidisciplinars:

- Un Auditori amb un escenari de 18 m² i un espai polivalent de 240 m². L'auditori compta amb un espai multimèdia amb infraestructura especialitzada per a la programació de concerts, un equip de so de 4.000w, taula de 26 canals, taula de monitoratge de 18 canals i il·luminació de 12 focus amb 18.000w amb la seva taula de control.
- Dos bucs d'assaig musical amb capacitat per a 6 músics. Dues cabines insonoritzades amb armaris independents, equips de veus i *backline*.
- Una aula musical per a tallers especialitzats de producció musical dj's i vídeo.
- Una sala per assajos d'expressió corporal de 42 m².
- Un espai expositiu a la zona de recepció i trobada.

Bucs d'assaig i aules de creació musical i artística:

- Formació multimèdia: es realitzaran 3 tallers, cursos o accions anuals, amb material específic, i com a mínim de 10 hores de durada cada un.
- Assajos als bucs: es realitzaran un mínim de 300 sessions anuals amb 15 grups diferents.
- Suport a nous llenguatges artístics: com a mínim es realitzarà 1 acció al trimestre en el camp de la música o la dansa, dirigida a buscar nous públics que tinguin accés a produccions amb nous formats o propostes innovadores.
- Assajos estables: amb grups de dansa o música, com a mínim amb 12 grups diferents a l'any, i 500 sessions anuals d'una hora.
- Assajos puntuals: com a mínim amb 25 grups diferents a l'any, i 80 sessions anuals d'una hora.

La proposta de l'empresa adjudicatària haurà d'incloure un projecte propi d'acompanyament a la creació artística i cultural, que reculli la metodologia a emprar per la prestació d'aquest servei.



En aquest marc, caldrà donar la informació i formació necessària als i les joves que mostrin interès en dur a terme processos de creació artística, així com facilitar el suport tècnic i acompanyament necessari en el desenvolupament dels seus projectes.

Aquells grups, o persones que siguin usuaris/àries d'aquest servei s'hauran de promoure per tal que el resultat del seu procés creatiu es vegi reflectit en la programació del centre, i generi dinàmiques d'intercanvi amb d'altres propostes comunitàries i/o creatives i reverteixi en el propi projecte de l'equipament. També s'hauran de generar processos d'intercanvi amb altres equipaments del districte i/o de ciutat.

Un cop a l'any es farà una mostra en format festival, on participin persones i col·lectius usuaris dels serveis de creació artística.

Les persones destinatàries seran la població jove en general, nous creadors/es, grups amateurs, i aficionats. I, especialment, aquells que requereixen d'un suport més intensiu i específic especial per al desenvolupament del seu propi projecte artístic.

Caldrà fer difusió i apropar el servei als instituts i centres educatius de post obligatòria del Districte.

L'acompanyament i seguiment realitzat amb cada un dels grups o persones s'haurà de recollir a la memòria anual, i informar trimestralment a les reunions de seguiment amb la referent tècnic assignada per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris.

En aquest servei s'apliquen taxes dels preus públics vigents.

6.7 SERVEI DE CESSIÓ I LLOGUER D'ESPAIS

El servei de cessió i lloguer d'espais consistirà en posar a disposició dels i les joves, o entitats i grups juvenils, aquells espais en l'horari en que no se'n fa us per cap altre servei o projecte, o projecte allotjats de forma permanent de l'EJ. En cap cas la cessió i lloguer d'espais es prioritzarà davant de la realització d'activitats del projecte de l'EJ. No es podran destinar sales exclusivament a la cessió i lloguer d'espai.

L'empresa adjudicatària gestionarà la cessió de les diferents sales de l'Espai Jove. En la cessió d'espais es promouran les contraprestacions en format de col·laboracions de les entitats i grups demandants de les sales cap al projecte (PIVE) de l'Espai Jove, prioritzant aquesta opció abans que el cobrament d'imports econòmics. Quan això no sigui possible, la cessió es realitzarà tenint en compte els preus públics fixats per l'Ajuntament de Barcelona, i els ingressos percebuts s'hauran de reflectir en el seguiment i la memòria de l'equipament.

Entre tot el públic destinatari, tindrà prioritat el col·lectiu jove, amb una consideració especial per a la resta de col·lectius del Districte com a recurs singular, ja que l'Espai Jove Les Basses disposa d'un Auditori amb un aforament màxim de 236 persones. Si bé, aquest aforament es pot veure sotmès a restriccions relacionades amb la situació sanitària o excepcional que des del Departament de Manteniment del Districte de Nou Barris es determinin.

En aquest servei s'apliquen taxes dels preus públics vigents.

6.8 SERVEI DE SUPORT A L'ESTUDI

L'empresa adjudicatària haurà de preveure un espai per a l'estudi, amb el suport de la dinamització socioeducativa de l'equip de professionals. Aquest espai ha d'estar obert un mínim de tres dies a la setmana, amb un horari definit, i ha de ser de lliure accés per a joves que necessitin un espai on estudiar. Haurà de disposar de mobiliari adequat i de connexió a internet.

L'EJ realitzarà cessió d'espais en concepte d'estudi i amb reserva prèvia, segons la disponibilitat d'espais lliures en cada moment i en relació a la programació estable de l'equipament.



6.9 SERVEI DE PROMOCIÓ I SUPORT A PROJECTES ASSOCIATIUS, INICIATIVES I PARTICIPACIÓ JUVENIL

L'empresa adjudicatària haurà de donar assessorament i suport logístic, tècnic i d'infraestructures a les iniciatives de les entitats, associacions i col·lectius juvenils del Districte de Nou Barris, mitjançant accions adreçades a donar resposta a les necessitats i demandes de les associacions i grups juvenils, així com el foment per a la seva creació i/o consolidació.

Els i les destinataris/àries seran entitats i associacions del Districte, així com grups sense personalitat jurídica o col·lectius informals.

L'equip de professionals haurà de fomentar la participació juvenil i acompanyar a aquells grups que així ho requereixin, amb l'assessorament i suport específics que aquests demanin.

S'haurà de treballar pel vincle d'aquests grups amb el projecte de Les Basses, així com per incloure la seva participació en la programació i activitats que s'organitzin des de l'EJ.

CLÀUSULA 7. ORGANITZACIÓ

- L'empresa adjudicatària haurà de contemplar aquells recursos i serveis que s'allotgen a l'EJ Les Basses. A l'inici d'aquest Plec els serveis que es preveu que s'allotgin a l'equipament són:
 - Serveis de Barcelona Activa
 - Aquí T'Escoltem (ATE), del Departament de Joventut de l'Ajuntament de Barcelona
 - Pla Jove, del Consorci d'Educació de Barcelona (CEB)
 - Escola de Segones Oportunitats, de l'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat de l'Ajuntament de Barcelona
 - Itínere Joves – Fundació Joia
 - Save The Children, Programa CaixaProinfància
 - Referent del Pla de Barris
 - SICEP (Servei d'Intervenció comunitària de l'Espai Públic)

Aquests serveis podran ser modificats al llarg del contracte a petició i interès del Districte de Nou Barris.

- La direcció haurà de garantir la coordinació entre els diferents serveis allotjats a l'EJ i vetllar per la col·laboració d'aquests amb les propostes de l'equipament. Així com la interacció, quan sigui possible, amb els diferents grups i col·lectius de joves que hi participin. Es realitzaran un mínim de dues trobades de coordinació a l'any.
- La direcció haurà de vetllar per la integració dels projectes i les propostes que s'executin a l'EJ Les Basses en el si del Projecte de l'equipament, d'acord amb les línies directives del PIVE.
- Serà responsabilitat de la direcció liderar la coordinació i organització interna entre l'equip de professionals i els serveis propis de l'EJ.
- El personal dedicat al servei del Punt infoJOVE tindrà dedicació exclusiva en aquest servei, no podent intercanviar les seves tasques o funcions amb altre personal de l'equip.
- Una de les persones de l'equip de dinamització de l'EJ serà referent i principal dinamitzador/a de L'ET, serà qui lideri aquest projecte, i es vetllarà per l'estabilitat d'aquesta figura per tal de garantir el vincle amb els i les joves.



- Coordinació externa:
 - L'equipament haurà de treballar en permanent coordinació amb les àrees d'influència en l'àmbit de la Joventut de l'Ajuntament de Barcelona i altres administracions públiques, quan ho determini la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori del Districte de Nou Barris.
 - L'equip de l'EJ haurà de treballar en coordinació permanent amb la xarxa comunitària del Districte.

CLÀUSULA 8. HORARI D'OBERTURA I CALENDARI

L'horari bàsic d'obertura de l'equipament i atenció al públic serà:

a. Horari d'obertura de l'equipament:

De dilluns a divendres de 8:30 a 15:00 h i de 16:00 a 21:30 h

Dissabtes de 17:00 a 21:30 h

b. Horari d'atenció al públic:

De dilluns a divendres de 10:00 a 14:30 h i de 16:00 a 21:00 h

Dissabtes de 17:00 a 21:00 h

Els dies en que hi hagi programació artística i/o musical, o d'altre tipus a l'Auditori, l'horari s'adequarà a l'activitat. L'horari màxim d'obertura de l'Auditori serà fins les 23 h de dilluns a divendres i les 00 h en dissabte, diumenge i vigílies de festiu. En cas que es prevegi ampliar l'horari caldrà l'autorització de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris. Només s'obriran els espais necessaris per a l'activitat programada.

c. Horari d'atenció del Punt infoJOVE a l'EJ Les Basses:

Dimarts, dijous i divendres de 10:00 a 14:00 h

De dilluns a dijous de 16:00 a 20:00 h

Per a la prestació del servei **infoJOVE d'atenció estable a centres educatius i formatius d'ensenyament secundari** (públic i concertat) i post obligatori (batxillerat i cicles formatius) es preveurà una dedicació fixa preferiblement a l'hora d'esbarjo un dia a la setmana en format presencial i/o telemàtic a cada centre educatiu. També es dedicaran hores a concretar en funció de la tasca a desenvolupar en cada un dels centres educatius (dinamització informativa i foment de la participació).

A més a més, es comptarà amb l'atenció de l'Antena del Punt infoJOVE (situada al Casal de Barri de Torre Baró, avinguda Escolapi Càncer, 5, amb horari d'atenció els dijous de 16 h a 20 h).

La resta d'hores del personal adscrit al servei es dedicaran a portar a terme la gestió del servei i totes aquelles gestions que se'n derivin en horari flexible i en funció de les necessitats, i de l'execució de totes les activitats incloses en la cartera de serveis, així com en l'infoJOVE mòbil, l'assistència a reunions de coordinació tècnica de professionals, espais de treball de territori, reunions de xarxa infoJOVE (dimecres matí), i de coordinació i seguiment amb el/la referent tècnic/a del Districte.

El servei romandrà tancat durant el mes d'agost, així com els dies festius del calendari laboral, tenint en compte també el calendari d'obertura de l'EJ Les Basses.

La resta de dates festives del calendari laboral, així com ponts i/o altres supòsits que tinguin incidència en el servei es notificaran entre el mes de desembre i el de gener des de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris.

Els horaris d'atenció, així com la ubicació de l'antena del Punt infoJOVE, podran ser modificats per necessitats del servei, previ acord amb el/la referent tècnic/a designat/da per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris.



L'empresa adjudicatària atendrà les activitats de programació cultural i artística o altres a l'Auditori, que es desenvoluparan fora de l'horari esmentat, ja sigui en caps de setmana o nits. Es podrà utilitzar un sistema de bossa d'hores (que podran ser acumulables) no assignades a l'horari fix dels professionals. L'horari màxim d'ús de l'equipament no excedirà l'horari màxim d'activitats permeses a la via pública en el moment que es programi la mencionada activitat.

L'equipament romandrà obert per vacances d'estiu, Nadal i Setmana Santa, tret d'aquells dies estipulats al calendari anual d'obertura, que serà entregat pel Districte de Nou Barris.

El districte de Nou Barris es reserva la facultat de modificar la distribució horària inicial amb l'objectiu d'optimitzar l'horari i adaptar-lo a les necessitats amb la suficient antelació perquè es puguin fer els canvis pertinents.

CLÀUSULA 9. PERSONAL DEL CONTRACTE

- a) La selecció de l'equip anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i haurà d'obtenir el vistiplau de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris. L'adjudicatària haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com per assegurar la continuïtat del servei.
- b) L'empresa adjudicatària vetllarà per la paritat de gènere entre les persones treballadores que duren a terme els serveis, garantint que no hi hagi més del 60% dels i les professionals de l'equipament que s'identifiquin amb un mateix gènere.
- c) Qualsevol substitució o modificació relativa als professionals que presten els serveis haurà de comunicar-se prèviament al Districte amb 15 dies d'antelació. En cas de baixa o absència d'un membre de l'equip l'empresa està obligada a la immediata substitució, en un període màxim de 2 jornades laborals.

L'empresa adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats. Els períodes de vacances i permisos a què tingui dret el personal de l'empresa adjudicatària, d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis per part de l'empresa adjudicatària. Almenys un/a dels/a dinamitzadors/es de l'equip de l'Espai Jove haurà de treballar durant el mes d'agost, fent intervenció directa.

- d) L'empresa adjudicatària del contracte està obligada a complir i mantenir les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni col·lectiu vigent, legislació social, de prevenció de riscos laborals, d'igualtat de gènere, d'integració social de les persones amb discapacitat, de protecció de dades personals, mediambientals, fiscal i tributària, i acceptarà que els serveis de l'Ajuntament de Barcelona puguin realitzar quantes comprovacions considerin necessàries.
- e) Prenem com a conveni de referència pel detall de costos de personal el Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural vigent (codi de conveni núm.79002295012003). L'empresa adjudicatària ha de garantir a les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte i durant tota la seva vigència, l'aplicació i manteniment, com a mínim, de les condicions salarials que estableixi aquest conveni.
- f) L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar un pla de formació específic pels/es treballadors/es, que respongui a les necessitats relatives al projecte. Aquest pla de formació serà de caràcter intern i, com a mínim, de 20 hores anuals. Caldrà ser presentat amb objectius, continguts, metodologia i temporització dintre la proposta presentada al concurs.

A la memòria anual, caldrà especificar la formació realitzada per tot l'equip al llarg de l'any.

- g) L'empresa adjudicatària haurà de destinar una persona que dediqui un mínim de 4 hores mensuals, amb presència a l'Espai Jove, destinades a la supervisió de l'equip i el projecte.



- h) L'equip tècnic ha de tenir formació i capacitació en la dinamització de les xarxes socials. A tal efecte l'empresa licitadora haurà de presentar un projecte viable que sigui gestionable des de les figures d'informador/a de difusió i comunicació de l'equipament a través de la gestió del web de l'equipament i de les xarxes socials: *Instagram*, *Facebook*, i altres que puguin sorgir, amb indicadors de medició d'impacte i de posicionament global.
- i) Tot l'equip tècnic ha de comptar amb coneixements d'informàtica a nivell d'usuari de Word, Excel, Power Point i Acrobat Reader, així com capacitat per navegar a Internet, gestió de correu electrònic, i de dinamització de xarxes socials (*Instagram*, *Facebook* i *Twitter*, entre d'altres). A més a més, ha de comptar amb el nivell C1 de català i castellà parlat i escrit.
- j) Aquest plec contempla clàusules socials descrites al Plec administratiu, que hauran de respectar els perfils demanats.

Pel que fa a la subrogació del personal, s'adjunten annexes del personal que ja treballava a l'Espai Jove Les Basses en el contracte núm. 19003194, i del personal que forma part del punt InfoJOVE, contracte núm. 22000677, subscrit al Departament de Joventut, de la Direcció de Serveis d'Infància, Joventut i Persones Grans, Drets Socials, Justícia global, Feminismes i LGTBI, de conformitat a l'article 44 de l'Estatut dels Treballadors, o segons l'establert en el conveni col·lectiu d'aplicació.

- k) Els horaris del personal s'hauran d'adaptar a les necessitats del projecte, als horaris d'obertura i atenció de l'equipament, i qualsevol canvi s'haurà de pactar prèviament amb el Districte. Els horaris hauran de quedar plasmats en el projecte tècnic que es presenti a la licitació.
- l) L'equip de treball haurà de comptar com a mínim amb les següents figures i requisits mínims:

Direcció de l'Espai Jove Les Basses

1 director/a a jornada completa (37,5h), que haurà de comptar amb titulació mínima de grau universitari vinculat a les ciències socials i educatives. Es requerirà una experiència contrastada en la gestió i direcció d'equipaments socioculturals de característiques similars d'un mínim de 2 anys. Es valorarà l'experiència en l'àmbit de joventut.

Segons el conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural: Grup I. Director/ora.

La Direcció haurà d'establir els seus horaris per donar la millor resposta a les necessitats de l'Equipament.

Dinamitzadors/es de l'Espai Jove Les Basses

3 animadors/es a jornada completa (37,5h), hauran d'estar en possessió, com a mínim, de la titulació de Cicle Formatiu de Grau Superior d'Animador/a sociocultural, o de la família de serveis socioculturals o relacionada amb les ciències socials i educatives, o CFGS d'Integrador Social o altra formació equivalent del camp de l'acció social.

Es requerirà una experiència contrastada en la dinamització sociocultural d'un mínim de 2 anys

Segons el conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural: Grup III. Animador/ora sociocultural.

L'horari de treball haurà de ser en l'horari d'atenció a les tardes, i un mínim d'un matí a la setmana. La resta d'hores fins a completar la jornada laboral es distribuïran segons necessitats del servei.

Coordinació del Punt infoJOVE



1 coordinador/a a jornada completa (37,5h), que haurà de comptar amb titulació mínima de grau o Cicle Formatiu de Grau Superior vinculades a les ciències socials i educatives. Es requerirà experiència de mínim d'1 any en serveis d'informació juvenil i en tasques de dinamització juvenil i/o experiència professional o associativa en l'àmbit de la intervenció educativa amb adolescents i joves. També, experiència en comandament d'equips mínim 3 mesos.

Segons el conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural: Grup II. Coordinador/ora projectes pedagògics i de II.

Els horaris hauran de donar cobertura a l'atenció directa del servei, la resta d'hores es distribuïran entre el treball intern i el treball en xarxa i comunitari.

Informadors/es juvenils del Punt infoJOVE

3 informadors/es juvenils a jornada completa (37,5h), que hauran de comptar amb la formació de batxillerat o Cicle Formatiu de Grau Superior (preferentment de la família de serveis socioculturals o relacionada amb les ciències socials i educatives, o CFGS d'Integrador Social o altra formació equivalent del camp de l'acció social. Hauran de tenir experiència mínima de 6 mesos en tasques de dinamització juvenil i/o experiència professional o associativa en l'àmbit de la intervenció educativa amb adolescents i joves.

Es valorarà l'experiència en un Servei d'Informació Juvenil de mínim 6 mesos i la formació i experiència en gestió, organització i classificació de fons documental.

Segons el conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural: Grup III. Informador/ora juvenil.

Els horaris hauran de donar cobertura a l'atenció directa del servei, la resta d'hores es distribuïran entre el treball intern i el treball en xarxa i comunitari.

Informadors/es Les Basses

3 informadors/es a 35h, que hauran de disposar de la formació i capacitats necessàries per desenvolupar la tasca d'aquest servei tal i com està exposat a la clàusula 6 del present plec, en concret al punt 6.1. Hauran de tenir una experiència mínima de 2 anys en treballs similars.

Segons el conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural: Grup IV. Informador/ora.

Hauran de donar cobertura als horaris d'obertura de l'equipament. A les tardes hauran de ser dues persones.

El/la tècnic de so

1 tècnic/a de so a 10 h setmanals, que haurà de comptar amb la formació necessària (Jefe de Sonido) i amb experiència acreditada en el seu camp. Es valorarà l'experiència en equipaments similars i/o amb caràcter socioeducatiu.

Els horaris del/a tècnic/a de so hauran de cobrir les necessitats de l'equipament segons la seva programació cultural i suport a la creació artística.

Altres personal



L'empresa adjudicatària aportarà el personal que cregui necessari per a la realització de la programació objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària afavorirà la presència de professionals amb conveni de pràctiques fruit de l'acord amb centres educatius, sense que això pugui suposar en cap cas una reducció en la dedicació horària de les persones professionals de l'equip de treball establert pel present plec. L'empresa adjudicatària haurà de tutelar aquestes pràctiques.

CLÀUSULA 10. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la producció dels materials de comunicació i difusió dels serveis i activitats trimestrals de l'Espai Jove Les Basses, sota la supervisió del Departament de Comunicació del Districte de Nou Barris i seguint la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona, pel que fa la creativitat i la signatura institucional. La producció dels materials inclou el redactat, la revisió lingüística, traducció a altres llengües, disseny, maquetació i impressió dels diferents productes. El Departament de Comunicació els revisarà un cop maquetats abans d'imprimir, per a la seva supervisió.

En qualsevol cas, en la producció de material imprès l'adjudicatari ha d'ajustar-se als estàndards ambientals del material imprès de l'ajuntament. La producció d'elements en suport paper (cartells, díptics o similars, catàlegs, cartes, butlletins, fulls informatius o qualsevol altre tipus de publicació amb caràcter puntual o periòdic) cal que es faci sobre paper reciclat 100% (clàusula 5.5. de la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en els contractes que tinguin per objecte la gestió d'equipaments de titularitat municipal, aprovada per Decret d'Alcaldia S1/D/2021-634).

La informació d'activitats formarà part del circuit informatiu del Districte de Nou Barris. Es garantirà també l'accés a la informació del màxim de població possible i de forma diferenciada per als diferents segments de població, de manera que es doni una cobertura i una qualitat adequades al volum d'activitat de l'equipament, així com a les característiques singulars dels diferents programes que es puguin desenvolupar.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir la pàgina de Facebook de l'Espai Jove Les Basses, i per fer-ho seguirà les indicacions pertinents que es donin des del Departament de Comunicació del Districte. Així mateix, el Districte de Nou Barris realitzarà la comunicació digital a través dels canals que gestiona el Departament de Comunicació (web de l'Ajuntament Nou Barris, web La Meva Nou Barris, Facebook Nou Barris, Twitter Nou Barris i Instagram Nou Barris).

La creació de nous canals digitals (webs o perfils de xarxes socials) s'haurà de sol·licitar a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i al Departament de Comunicació del Districte per a la seva valoració.

D'altra banda, l'empresa adjudicatària haurà d'enviar periòdicament al Departament de Comunicació del Districte tant la seva programació trimestral com totes aquelles informacions referents a activitats organitzades al i/o per l'Espai Jove Les Basses que calgui fer arribar a la ciutadania.

L'empresa adjudicatària realitzarà un pla de comunicació especialment pensat pel públic juvenil, que inclogui informació dels serveis, activitats i tallers que s'ofereixen a l'equipament, però que també inclourà tota aquella informació relativa a la formació, recerca de feina i oferta cultural i lúdica susceptible d'estar destinada al públic de l'equipament. Aquest pla de comunicació haurà de diferenciar entre la informació mensual o quinzenal, i la informació d'activitats puntuals, com ara concerts o altres tipus d'activitats que requereixin d'una comunicació més directa i exclusiva. En qualsevol cas, tots els productes de comunicació hauran de tenir el vistiplau del Departament de Comunicació, i hauran de posar-se en coneixement també de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.



CLÀUSULA 11. CONTROL, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DELS SERVEIS PRESTATS

1.- Els/es responsables tècnics de l'equipament hauran de garantir la coordinació amb els diferents estaments d'organització del Districte i assumir els criteris, els procediments i els instruments de gestió existents, així com participar de la cultura de treball impulsada pel Districte.

2.- L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable per a la coordinació i les relacions amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris, al marge de les que es realitzen amb l'equip de gestió del centre, de supervisió i coordinació.

3.- El Districte de Nou Barris, a través dels/es professionals tècnics de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, formarà una *Comissió de seguiment*, amb els/es tècnics i representants següents:

- El/a director/a de Serveis a les Persones i el Territori, o en qui delegui;
- El/a tècnic/a referent de l'àmbit de Joventut, o en qui delegui;
- El/a tècnic/a de barri del territori de Turó de la Peira, o en qui delegui;
- El/a representant legal de l'entitat o empresa gestora; i,
- El/a responsable del Servei.

Aquesta Comissió és l'òrgan que té atribuïda la comprovació, coordinació i vigilància de la correcta prestació dels serveis contractats. Farà seguiment periòdic del servei i es reserva el dret a convocar a l'adjudicatària amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.

La Comissió de Seguiment aprovarà:

- El programa d'activitats;
- Els comptes econòmics;
- La plantilla, estructura i organització del personal de l'equipament;
- La memòria anual;
- El reglament intern; i,
- I donar el vist i plau a la proposta del responsable del servei objecte de la contractació.

Per l'acompliment d'aquestes funcions, la comissió es reunirà preceptivament un mínim de tres vegades l'any de forma ordinària, de manera extraordinària, sempre que es consideri convenient a proposta de la Direcció.

Anualment es farà una visita a l'equipament per tal de supervisar l'ordre i manteniment de l'equipament, els seus espais i contingut.

4.- L'adjudicatària haurà de subministrar la informació necessària per al seguiment i avaluació de la gestió, amb els instruments generats per a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris:

- Mensualment es revisarà el funcionament ordinari del servei i el nivell d'incidències que s'hagin pogut donar, així com la resolució de les mateixes, mitjançant una reunió de seguiment entre el/la referent tècnic/a assignat/da pel Districte i la Direcció del centre.
- S'informarà al/a tècnic/a referent designat/da per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris de totes les incidències o qüestions que es considerin rellevants, ja sigui per correu electrònic o telefònic, segons el cas.
- Trimestralment s'haurà de fer arribar a la persona referent de Joventut designada per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris un informe d'avaluació de les activitats realitzades, amb un recull d'indicadors quantitatius i una



avaluació qualitativa sobre el seu funcionament i propostes de millora, si cal, utilitzant un instrument consensuat amb el Districte. Aquest informe haurà d'incloure informació rellevant i de fàcil lectura, com ara: breu descripció de l'activitat, dades del responsable, número de participants, gènere, edats, incidents, valoració i propostes i/o observacions; i altres indicadors que la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris consideri.

- A final d'any, o al final del contracte si és el cas, es presentarà una memòria de gestió. Es lliurarà **abans de l'1 de març de l'any següent**, o en el moment de finalitzar el contracte, i contemplarà com a mínim els següents elements, degudament documentats, del servei:
 1. Presentació
 2. Organització i equip: Organigrama, calendari, horari d'activitats i horari de l'equip de professionals
 3. Descripció i usos dels espais
 4. Catàleg de serveis
 - a. Servei d'acollida i d'atenció informativa
 - b. Punt infoJOVE
 - c. Espai de Trobada
 - d. Servei de dinamització juvenil i per a adolescents
 - e. Servei de dinamització d'activitats: socioculturals, sociolaboral, formatives i de lleure
 - f. Servei de dinamització Servei d'acompanyament a la creació cultural i artística
 - g. Servei de cessió i lloguer d'espais
 - h. Servei de suport a l'estudi
 - i. Servei de promoció i suport a projectes associatius, iniciatives i participació juvenil
 5. Projectes singulars
 6. Usos individuals i d'entitats i grups de l'EJ
 7. Treball amb el territori
 8. Comunicació i difusió
 9. Coordinació interna i treball en xarxa
 10. Memòria econòmica
 11. Seguiment de l'inventari de l'equipament
 12. Propostes de millora
 13. Conclusions

La memòria ha d'incloure una avaluació qualitativa i quantitativa dels serveis prestats, que alhora haurà d'incorporar una reflexió en relació a la tasca realitzada i a les millores a implementar, amb una lògica de millora contínua en el projecte.

Així mateix haurà d'incloure com a annex un recull de la documentació gràfica i fotogràfica de l'any i una anàlisi dels indicadors segons el model que es determinarà des de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris.

Tots els indicadors referits a persones, sempre que es pugui, i amb independència de quina sigui la seva vinculació amb el centre, hauran d'estar desagregats per gènere (incloent el gènere no binari) i edats.

El seguiment i avaluació del servei infoJOVE es realitzarà al llarg de l'any i per cadascun dels centres educatius i de les assessories que l'integren. El seguiment i avaluació del servei infoJOVE comprèn tant el recull d'indicadors mensuals, les coordinacions i reunions de seguiment que tinguin per objecte aquesta finalitat, com l'elaboració de diferents documents de seguiment. Des de la Xarxa infoJOVE de Barcelona s'indicaran els indicadors a recollir en la memòria i els informes de seguiment.

CLÀUSULA 12. ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ



12.1 Consell d'Equipament

El Consell d'Equipament té caràcter consultiu i de participació. Les seves resolucions tindran rang de recomanació per als òrgans de govern municipals del Districte.

Es vetllarà perquè la representació en el Consell sigui paritària.

La composició i funcions bàsiques del Consell d'Equipament que determinen l'article 50, de les normes reguladores del funcionament dels Districtes i l'article 49, del Reglament intern d'organització i funcionament del Districte, o el Reglament del propi Consell d'Equipament, si s'escau.

A més de les funcions bàsiques de seguiment de la gestió i de la programació establertes en la normativa municipal esmentada en l'apartat anterior, en el Consell d'Equipament, s'informarà dels següent temes:

1. Proposta del programa d'activitats.
2. Memòria anual.
3. Normes de funcionament de l'Equipament.
4. Altres temes d'interès

Per l'acompliment d'aquestes funcions el Consell d'Equipament es reunirà preceptivament una vegada a l'any de forma ordinària i, de manera extraordinària, sempre que es consideri convenient i a proposta de la President/a.

- Regidor/a del districte de Nou Barris, o en qui delegui;
- Conseller/a de Joventut, o en qui delegui;
- Conseller/a del territori de Turó de la Peira, o en qui delegui;
- El/a director/a de Serveis a les Persones i el Territori, o en qui delegui;
- El/a tècnic/a referent de l'àmbit de Joventut, o en qui delegui;
- El/a Tècnic/a de barri del territori de Turó de la Peira, o en qui delegui;
- El/a representant legal de l'entitat o empresa gestora;
- El/a responsable del servei;
- Representants de les entitats usuàries; i,
- Representats dels i les usuàries.

12.2 Assemblea i/o comissions de joves i entitats juvenils

- L'Espai Jove ha de comptar amb els òrgans de participació necessaris, d'acord amb el que estableix el Pla d'Equipaments i Serveis Juvenils 2018-2028, per tal de garantir que els i les joves puguin prendre decisions directament relacionades amb la gestió de l'equipament.
- L'equip professional de l'Espai Jove vetllarà perquè es puguin desenvolupar els espais participatius corresponents (assemblees, comissions o altres), de caràcter propositiu i/o decisor. Es treballarà perquè es convoqui de forma regular, amb una periodicitat definida pels i les joves, entenent que hauria d'haver-n'hi un mínim d'un a l'any. El format de l'espai ha de permetre un clima de complicitat, de respecte i de pluralitat.

CLÀUSULA 13. DURADA DEL CONTRACTE

El període de contractació serà de 24 mesos, que començaran a comptar des de l'1 de gener de 2023 o a partir de l'endemà de la data que figuri a l'acord de formalització. La pròrroga serà d'un màxim de 24 mesos més a petició d'ambdues parts i amb les mateixes condicions tècniques i econòmiques.

CLÀUSULA 14. BASE ECONÒMICA



El pressupost màxim de licitació és de **1.025.941,52 €** (IVA inclòs) pels 24 mesos de contracte. Es contempla la possibilitat d'una pròrroga de 24 mesos més amb les mateixes condicions tècniques i econòmiques amb l'acord de les dues parts.

La data final i el pressupost consignat podrà ser objecte de reajustament en cas de retards produïts respecte a la previsió de la formalització del contracte.

CLÀUSULA 15. GESTIÓ DELS INGRESSOS RECAPTATS PER COMPTE DE L'AJUNTAMENT

L'empresa contractista realitzarà per compte de l'Ajuntament de Barcelona, el cobrament dels preus públics d'inscripcions a cursos i tallers, i lloguer per cessió d'espais, inclosos en l'objecte del contracte. Els preus i el règim de l'IVA aplicables serà el que es determina en l'acord d'aprovació i que figura a l'annex núm. 12 del Plec de clàusules administratives particulars.

En el contracte, l'Ajuntament de Barcelona autoritzarà i especificarà les condicions a l'empresa adjudicatària perquè recapti de les persones usuàries en el seu nom recapti els preus corresponents i emeti els justificants dels cobraments realitzats.

La gestió i el control d'aquests ingressos es realitzarà d'acord amb el següent procediment:

1.- Sistema informàtic d'enregistrament i control dels ingressos

1.1.-Tots els ingressos han d'estar recollits en l'aplicació informàtica que indicarà l'Ajuntament de Barcelona. En aquest sentit, serà obligació de l'empresa concessionària la gestió i explotació d'aquesta aplicació informàtica subministrada per l'Ajuntament, havent de tenir en tot moment la informació actualitzada i no podent superar el termini de 30 dies per la resolució de totes les incidències que es presentin. La modalitat d'ingressos per a aquests serveis a través d'aquesta eina es farà mitjançant el pagament en efectiu o a través de targeta de crèdit per cada servei o activitat adquirit. S'acceptaran altres modalitats d'ingressos, excepte les domiciliacions.

1.2 L'aplicació garanteix la total traçabilitat i integritat dels moviments generats per altes, baixes i modificacions de qualsevol tipus i els seus corresponents efectes econòmics,

1.3. L'empresa adjudicatària custodiarà tots els ingressos, sigui quina sigui la forma de cobrament, recaptats en nom de l'Ajuntament fins el seu ingrés al compte restringit de recaptació de titularitat municipal que designi l'Ajuntament de Barcelona. Aquest ingrés s'efectuarà mensualment, o en el període que determini el Districte, però sempre dins dels 10 primers dies del mes següent al seu cobrament.

1.4 El control de la gestió d'ingressos i devolucions es realitzarà mensualment de forma coordinada entre el/la Director/a de l'Equipament, el/la responsable del contracte i el/la Cap del Departament de Recursos Interns o persona qui correspongui.

1.5. Als efectes del seu control i fiscalització, l'òrgan de contractació responsable del contracte, la intervenció i la tresoreria municipals, tindran accés en línia a l'aplicatiu informàtic de gestió d'ingressos utilitzat.

1.6. A efectes de comprovació dels ingressos que ha de rebre l'Ajuntament caldrà presentar la següent documentació, segons els models que s'adjunten:

- Mensualment: quadre detallat per dia i forma de pagament dels cobraments realitzats per l'empresa contractista, segons model que s'adjunta, signat pel/la representant de l'empresa i pel/la responsable municipal del contracte.
- Trimestralment: informe de l'empresa detallant els tallers oferts, inscripcions realitzades, preus aplicats, motius de les devolucions i import total que s'ingressarà.



2.- Emissió de justificants

Per tal de disposar d'un registre de justificants dels ingressos corresponents a les activitats se subministrarà al/la gestor/a una codificació predeterminada i que correspondrà específicament al servei que s'haurà de realitzar. Aquesta codificació, que serà correlativa, apareixerà tant en el document de comprovant de pagament que emetrà l'aplicació informàtica a cada persona usuària com en l'informe mensual que lliurará a l'Ajuntament de Barcelona i que detallará diàriament i la forma de pagament dels moviments realitzats per l'empresa contractista. Les devolucions, que també disposaran d'un número de registre i codificació. La persona responsable del contracte comunicarà a l'empresa contractista les causes autoritzades de devolució.

3.- Interpretació del procediment de gestió dels ingressos

En tot cas, la interpretació i desenvolupament del procediment de la gestió i control d'aquests ingressos, estarà subjecte a les directrius i instruccions establertes per la Tresoreria municipal.

CLÀUSULA 16. SISTEMES D'INFORMACIÓ I BASES DE DADES

Els projectes, documentació, bases de dades de persones usuàries, cartera de professionals, talleristes i proveïdors/es, etc. generats i contactats durant la vigència del contracte, es consideraran de propietat municipal i seran lliurats al Districte de Nou Barris a la finalització de l'esmentat contracte en el suport que en el seu moment es determini.

L'empresa adjudicatària actuarà com a encarregada del Tractament de les dades de caràcter personal (LOPD) per a dur a terme els serveis. En virtut d'aquesta condició l'usuari/a tindrà accés a aquestes dades (de propietat municipal) en tant que condició necessària per a la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.

En aquest sentit l'empresa adjudicatària farà constar, a tots els elements de comunicació, la propietat municipal del fitxer de les dades municipals i haurà de seguir, a aquests efectes, la normativa i regulació sobre el Tractament de les dades de caràcter personal de l'Ajuntament de Barcelona.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzades les bases de dades de persones usuàries i periòdicament se'n farà revisió amb l'objectiu de minimitzar les incidències a la mateixa. Hi haurà d'incorporar i/o adequar a l'Espai Jove eines i recursos informàtics com a suport de la gestió.

L'empresa adjudicatària haurà de fer un ús responsable de la informació de caire intern a la que tingui accés per raó de la seva gestió i acomplir la normativa sobre protecció de bases de dades.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir en tot moment la informació actualitzada i no podrà superar el termini de 30 dies per la resolució de totes les incidències, reclamacions i devolucions que es presentin.

CLÀUSULA 17. CONTROL DE QUALITAT

L'adjudicatària haurà de proposar i executar un seguit d'instruments que li permetin fer un control de qualitat dels serveis que s'estan prestant. Així mateix, periòdicament, farà anàlisi del grau de satisfacció de les persones usuàries dels diferents serveis de l'equipament, i ho afegirà als seus seguiments trimestrals.

L'adjudicatària obrirà un llibre de suggeriments i reclamacions, del que es farà la difusió i la publicitat adequada, a disposició del públic usuari i participant.



Serà obligació del responsable de l'equipament comunicar qualsevol desperfecte en el material, mobiliari o la instal·lació en general.

CLÀUSULA 18. GESTIÓ AMBIENTAL DEL CENTRE I DE L'ESPAI PÚBLIC

Dins de la gestió de l'equipament, sigui de l'espai mateix, dels productes que hi hagi o dels residus que es produeixin, caldrà com a mínim seguir les següents indicacions en tema mediambiental, segons estableix la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals, aprovada per Decret d'Alcaldia S1/D/2021-634:

- **Gestió dels residus:** L'empresa adjudicatària serà la responsable de la correcta separació i gestió de, com a mínim, les fraccions existents en el sistema de recollida urbana implantat en el Districte (vidre, cartró i paper, envasos, rebuig i orgànica). També haurà de garantir la recollida selectiva de tòners i piles.
- **Productes:** L'empresa adjudicatària mirarà d'incloure criteris ambientals de forma progressiva en els productes habituals emprats en el centre, d'acord amb la Política Ambiental Municipal. L'empresa adjudicatària haurà d'utilitzar, tant en la gestió com en les activitats i els materials divulgatius d'aquestes, paper 100% reciclat TFC. L'adjudicatària haurà d'evitar l'ús de productes tòxics en qualsevol activitat i/o serveis on intervinguin infants i, a ser possible, de forma general en la gestió i en totes les activitats del centre.
- **Consum d'aigua i energia:** L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè hi hagi una correcta i eficient climatització del centre. Haurà de garantir que s'apaguin els llums i els aparells de les sales després de cada activitat i/o al final del dia. Igualment durà un control molt estricte de les instal·lacions d'aigua, atenent ràpidament pèrdues per fuites o degoteig d'aixetes.
- **Espai públic:** Les activitats de l'Espai Jove Les Basses que es realitzin a l'espai públic hauran de tenir en compte la recollida selectiva dels residus que es puguin generar.
- **Gots reutilitzables:** Per a aquelles activitats organitzades a i des de l'equipament que incloguin barra i/o consum de begudes caldrà tenir gots reutilitzables. L'empresa adjudicatària haurà de subministrar l'equipament amb el nombre de gots que es determini segons l'activitat. El disseny dels gots podrà, o no, ser consensuat amb els/les joves usuaris/àries de l'equipament, però sempre haurà de sotmetre's el mencionat disseny al vistiplau del Departament de Comunicació del Districte de Nou Barris.
- **Servei de màquines expenedores:** En cas que hi hagi màquines expenedores, es procurarà que entre els productes s'hi incloguin productes saludables i de proximitat.
En cas d'oferir el servei de màquines expenedores, l'empresa adjudicatària serà la responsable de contractar el servei i del seu manteniment. Caldrà fer-se càrrec d'avisar i mantenir el subministrament.

Marisol Zuil
Tècnica de Joventut
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Vist i plau
Mercè Garcia del Estal
Directora de Serveis a les Persones i al Territori