



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ, DINAMITZACIÓ I COORDINACIÓ DE L'ESPAI JOVE CASA SAGNIER I DEL PUNT INFO JOVE DE SARRIÀ-SANT GERVASI.

CLÀUSULA 1: OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte de serveis és la gestió, direcció, dinamització, i coordinació de **l'Espai Jove Casa Sagnier i del Punt Info Jove de Sarrià-Sant Gervasi (PiJ)**, ubicats al carrer Brusi, 51 al districte de Sarrià-Sant Gervasi de Barcelona amb codi BIM 605836001 i referència cadastral 8538301DF2883H0001QJ, amb mesures de contractació pública sostenible.

L'Espai Jove Casa Sagnier assumeix la reserva dels espais compartits, així com la recepció general de l'edifici.

En aquest espai es troben ubicats altres serveis que no són objecte del contracte. Aquests serveis es poden modificar durant la vigència del contracte i és el Districte qui autoritza o no la seva ubicació. Actualment els serveis ubicats a l'Espai Jove Casa Sagnier són: el Punt JIP i el Servei ATE del Districte i el Servei Consulta'm dels Districtes de Sarrià-Sant Gervasi i Les Corts.

Tampoc és objecte del contracte l'ús que es fa de l'espai de Trobada/Sala d'estudi i altres possibles espais quan l'equipament està tancat, ja que es regula mitjançant un conveni entre la/les entitat/s usuàries i el Districte de Sarrià-Sant Gervasi.

La durada del contracte és de l'1 de gener de 2021 a 31 de desembre de 2022 prorrogable per 24 mesos.

La superfície total construïda de l'edifici de la Casa Sagnier és de 1.105,30 m².

ESPAI JOVE CASA SAGNIER

CLÀUSULA 2: MISSIÓ I OBJECTIUS

2.1.- Missió

L'Espai Jove, EJ d'ara en endavant, és un equipament juvenil municipal de promoció social que té com a finalitat, d'una banda, **contribuir a la formació d'una ciutadania crítica** davant d'entorns i situacions de desigualtat, conscient de la implicació necessària en iniciatives de transformació social a través de la participació en processos de treball col·lectiu i en la gestió d'un afer públic de caràcter sociocomunitari; i, d'altra banda,



promoure una presa de decisions autònoma 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 gràcies a tenir al seu abast i utilitzar recursos i serveis facilitadors.

L'EJ Casa Sagnier és l'equipament juvenil de referència dels programes municipals de joventut del districte de Sarrià-Sant Gervasi.

2.2.- Objectius

Els espais joves han de portar a terme les seves accions, des de la visió jove, segons les següents perspectives:

- Perspectiva de gènere.
- Perspectiva saludable i sostenible.
- Perspectiva inclusiva.
- Perspectiva de diversitat.

Prenent com a referència la persona jove, l'acció d'un EJ ha d'incidir en tres dimensions principals:

- **Acció individual:** perquè incideix en la pròpia persona jove. Els EJ pretenen ser un espai en què la persona jove pugui accedir a qualsevol informació, eina o recurs fruit de la seves necessitats concretes i peculiars.
- **Acció col·lectiva:** tenir una incidència no només en el o la jove individual, sinó en el col·lectiu juvenil alhora que crea un espai de connexió, coneixença i apropament entre els i les joves d'un mateix territori.
- **Acció comunitària:** és a dir, més enllà de les accions individuals i col·lectives, pretén ser un punt de trobada on es creïn projectes de forma conjunta des de les persones joves. El resultat, però, té un valor afegit ja que va més enllà de la individualitat del col·lectiu jove perquè vol generar moviment i tenir un impacte positiu en el territori com l'enfortiment de la comunitat, millora de les condicions de vida del territori i vetllar per la inclusió social.

Considerant les perspectives i les dimensions comentades els objectius perseguits serien:

Promoure la **plena ciutadania de les persones joves** a partir de la **participació en projectes col·lectius** que fomentin la **implicació social i comunitària**, i de l'accés a una sèrie de **recursos que afavoreixin l'autonomia i el desenvolupament personal**.

- Impulsar l'educació integral, incorporant l'educació no formal, la participació i l'associacionisme com una forma d'aprenentatge en l'etapa educativa de les persones joves.
- Fomentar l'autonomia per emprendre iniciatives i projectes, per conduir-les i per gestionar-ne els resultats.
- Sobre l'Ocupació juvenil
 - Promoure la capacitació professional i l'ocupació juvenil.
 - Foment de l'orientació professional per un major èxit educatiu i acompanyament al món laboral.
 - Promoure la formació i la capacitació professional.
- Sobre Igualtat i diversitats



- Lluitar contra les discriminacions per motius de gènere, origen cultural, discapacitat, etc, promovent el coneixement dels Drets de les persones.
 - Combatre l'abús sexual i el maltractament a través de programes de prevenció i denúncia.
 - Impulsar relacions i projectes interculturals i intergeneracionals constructius entre les múltiples cultures, ètnies i col·lectius existents.
 - Fomentar la creació d'espais de proximitat compartits entre joves diversos per potenciar les relacions interculturals en el món juvenil.
 - Fomentar la igualtat de gènere a l'adolescència, treballant sobre les feminitats i les masculinitats adolescents com a expressions de llibertat.
 - Acompanyar la descoberta de la diversitat sexual en l'adolescència.
 - Acompanyar els adolescents i joves nouvinguts a la ciutat de Barcelona.
 - Redefinir el concepte de diversitat a partir de la mirada dels adolescents i joves de la ciutat (node de joves).
 - Promoure la visibilització de joves de diversos contextos culturals com a referents.
- Sobre Participació cultural i creació:
 - Promoure l'activitat de les persones joves com a creadors i organitzadors de la creació cultural a través de l'oferta d'espais de creació i intercanvi cultural.
 - Facilitar l'accés al consum cultural.
 - Promocionar festivals de cultura per adolescents i joves.
 - Potenciar l'art urbà jove.
 - Visualitzar la creativitat dels adolescents a l'àmbit educatiu i de lleure.
 - Afavorir l'intercanvi internacional en projectes culturals.
 - Fer partícips els joves de la cultura vinculada al teixit associatiu dels barris.
 - Fer de la diversitat cultural un valor a compartir, donant a conèixer les diferents expressions culturals que conviuen a la ciutat als joves.
 - Sobre Participació i associacionisme:
 - Reconèixer l'associacionisme com espai d'aprenentatge.
 - Obrir la participació a adolescents i joves que no participen habitualment o que no estan associats.
 - Fer visible l'opinió dels joves a través de les eines de comunicació online.
 - Fomentar els espais de participació i d'incidència i d'autogestió d'espais juvenils.

CLÀUSULA 3- DESCRIPCIÓ I DESTINATARIS/ES DEL SERVEI

3.1 Descripció

L'Espai Jove Casa Sagnier és l'equipament juvenil municipal de referència del districte de Sarrià-Sant Gervasi de promoció social que, mitjançant un espai relacional i una dinamització sociocultural, promou els valors democràtics, els drets humans i la sostenibilitat a partir de fomentar la presa de decisions autònoma i responsable, de treballar en grup des de la participació activa en projectes col·lectius i de potenciar la identificació i implicació a la comunitat.

3.2 Destinataris



L'EJ és un equipament universalista que s'adreça a totes les persones que tenen entre **12 i 35 anys**. Això suposa que l'EJ ha de crear i portar a terme les estratègies necessàries per arribar a tota la població juvenil. Ara bé, en relació amb aquesta franja d'edat, que abasta una franja de vint-i-dos anys, cal tenir en compte una sèrie de consideracions.

- El públic objectiu: Tenint en compte el perfil d'edat de les persones usuàries i els serveis que s'aborden, les persones que tenen una edat compresa entre 12 i 29 anys són les que formen el col·lectiu que es pren com a població destinatària principal. En la majoria de casos, a més, cal dividir aquesta franja en dues: de 12 a 16 anys i de 16 a 29 anys.
- D'altra banda, la franja de 30 a 35 anys es té en consideració, principalment, quan es tracten qüestions i temàtiques que també tenen incidència en les persones d'aquest tram d'edat, com, per exemple, l'ocupació i l'emancipació.

CLÀUSULA 4- CATÀLEG DE SERVEIS A L'ESPAI JOVE CASA SAGNIER

El catàleg de serveis i els usos de l'Espai Jove Casa Sagnier els determina l'Ajuntament de Barcelona, Districte de Sarrià-Sant Gervasi, d'acord amb les Creació del PIVE (Projecte Integral i Vertebrador de l'Espai Jove), la supressió o restricció d'activitats, pla d'usos de l'equipament, programació, avaluació i organització, l'empresa adjudicatària es coordinarà amb la/les persona/es responsable/es de la supervisió de la concessió que des de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori es designi/n.

L'adjudicatari haurà d'assumir els canvis que es puguin produir durant el període del contracte, adaptant-ne els recursos i l'organització.

L'adjudicatari haurà de desenvolupar els següents serveis ja sigui de forma presencial o a distància i en format online o qualsevol altre:

- 4.1 Servei d'acollida i d'atenció informativa.
- 4.2 Espai de trobada/relacional.
- 4.3 Servei de dinamització per a adolescents.
- 4.4 Servei de dinamització juvenil.
- 4.5 Serveis de suport a l'estudi.
- 4.6 Servei d'activitats socioculturals, formatives i de lleure.
- 4.7 Servei de facilitació i difusió de la creació cultural i artística.
- 4.8 Servei de promoció i suport a projectes associatius.
- 4.9 Servei de foment i acompanyament d'iniciatives juvenils.
- 4.10 Servei de cessió i lloguer d'espais.
- 4.11 Servei de cessió i lloguer de recursos tècnics/materials.
- 4.12 Espai multimèdia.
- 4.13 Sistemes de comunicació, informació i difusió de les activitats.
- 4.14 Servei de Dinamització i Orientació Laboral

4.1 Servei d'acollida i d'atenció informativa

L'adjudicatari ha de comptar amb un servei d'acollida i d'atenció informativa coincident amb els horaris d'obertura del centre, que garanteixi una atenció personalitzada i de qualitat als usuaris.

Aquest servei és un element clau de l'estructura organitzativa del projecte. Oferirà als usuaris informació acurada de totes les activitats de l'equipament, i de la resta d'equipaments i serveis del Districte. També posarà a l'abast dels usuaris difusió



d'altres activitats que puguin ser del seu interès, amb el vistiplau del Districte. És el servei des del qual es gestionen les estratègies comunicatives del centre, les plataformes digitals i les xarxes socials.

Aquest servei és compartit per a l'Espai Jove i el PIJ.

Funció i tasques:

- Donar informació a la ciutadania, rebre als ciutadans que fan ús o volen conèixer els diferents serveis i informar-los del funcionament dels respectius centres i serveis que poden trobar en llurs equipaments.
- Control d'accés, vigilància i obertura i tancament de les portes, llums i altres.
- Atenció telefònica i derivació de trucades a través de la centraleta, tot agafant encàrrecs si és necessari dels serveis municipals ubicats en el centre.
- Avisar al responsable en cas d'incidència en les instal·lacions de l'edifici.
- Resoldre petits problemes i situacions en referència als usuaris dels serveis.
- Col·laborar amb les tasques referents a cessions d'espais, preparació de sales i activitats socioculturals del centre.

Destinatari: Població jove, persones usuàries de l'equipament i població general que s'adreça a l'equipament.

Organització: S'ha de garantir un horari coincidint, com a mínim, amb l'obertura de l'equipament i disposarà d'un espai propi diferenciat i dissenyat per a la seva funció.

El personal destinat al servei haurà de ser especialitzat en atenció al públic (informadors/es), format en aplicacions informàtiques específiques per a la recerca d'informació. Haurà de ser coneixedor del funcionament dels diferents serveis de l'equipament. Ha de tenir accés a eines telemàtiques i connexions de xarxa.

4.2.- Espai de trobada/relacional

L'adjudicatari destinarà una part de la planta baixa com espai de trobada i relació. Aquest espai comptarà amb màquines de begudes, seients còmodes, revistes i premsa, jocs de sobretaula, etc.

Funció

Ser un punt de trobada i relació per passar l'estona de forma lúdica i recreativa. A partir d'aquest espai es poden generar dinàmiques de dinamització social i ser inici de les diverses activitats en l'equipament.

Organització

Aquest és un espai de lliure accés, que ha de garantir la relació de joves i adolescents. La figura del dinamitzador ha de jugar un paper clau en saber engrescar als joves i adolescents en projectes i activitats. Caldrà tenir cura en que l'espai sigui acollidor i disposi de jocs de sobretaula, revistes, diaris, ...



Horari

L'horari mínim serà de dilluns a dissabte de 16 a 20 h. També es podrà obrir al matí durant el temps d'esbarjo dels instituts. Puntualment, i en funció de les necessitats de programació, es poden modificar els horaris del servei.

4.3 Servei de dinamització per a adolescents

És un servei dirigit als nois i noies de 12 a 16 anys (amb grups diferenciats de 12-13 i 14-16 anys) que ha de generar un espai de relació que, a partir dels plantejaments de la pedagogia del lleure i de l'animació sociocultural, ofereixi a la població adolescent un temps, uns recursos i unes activitats que els ajudin a relacionar-se entre ells i els posin en situació de gestionar allò que els interessa, d'auto organitzar-se i, en definitiva, de fer ús lliure, crític i creatiu del seu temps lliure.

Funcions

Dissenyar accions (espais relacionals, activitats d'expressió, tallers,...) adequades als ritmes i característiques dels adolescents, havent-hi escoltat les seves propostes.

Objectius

- Generar espais relacionals adequats
- Tallers a mida i amb continguts adequats, amb preus i sistemes de pagament adaptats. S'incorporaran al menys 18 tallers a preus adaptats a aquest sector de població en la programació anual de tallers.
- Espais d'expressivitat.
- Accions de sensibilització en front problemàtiques de consums de tots tipus: alcohol, pantalles, drogues,...
- Cessió d'espais a grups no institucionalitzats d'adolescents.
- Donar cobertura a les necessitats dels educadors de carrer del districte, que treballen amb adolescents i grups de joves.

Personal

Pel desenvolupament adequat del servei, l'adjudicatari proporcionarà personal que ha de reunir el següent perfil professional:

Tenir formació bàsica i experiència provada en el camp educatiu i/o animació en el temps lliure, animació sociocultural o educació social i/o titulacions d'educador especialitzat, animació sociocultural o grau de magisteri, pedagogia, psicologia.

4.4 Servei de dinamització juvenil

És un servei dirigit a les persones joves entre 16 i 29 anys per generar un espai de relació que, a partir dels plantejaments de la pedagogia del lleure i de l'animació sociocultural, ofereixi un temps, uns recursos i unes activitats que els ajudin a relacionar-se entre ells i els posin en situació de gestionar allò que els interessa, d'auto organitzar-se i, en definitiva, de fer ús lliure, crític i creatiu del seu temps lliure.



Funcions

Dissenyar accions (espais relacionals, activitats d'expressió, tallers,...) adequades als ritmes i característiques dels destinataris, escoltant les seves propostes.

Objectius

- Generar espais relacionals adequats tan a dintre de l'equipament com als Jardins d'Enric Sagnier.
- Espais d'expressivitat.
- Accions de sensibilització en front problemàtiques de consums de tots tipus: alcohol, pantalles, drogues,...
- Cessió d'espais a grups formals o no formals.

Personal

Pel desenvolupament adequat del servei, l'adjudicatari proporcionarà personal que ha de reunir el següent perfil professional:

Tenir formació bàsica i experiència provada en el camp educatiu i/o animació en el temps lliure, animació sociocultural o educació social i/o titulacions d'educador especialitzat, animació sociocultural o grau de magisteri, pedagogia, psicologia.

4.5 Serveis de suport a l'estudi.

L'adjudicatari destinarà un espai, preferiblement a la planta baixa, de suport a l'estudi. Aquest espai comptarà amb el mobiliari necessari per al correcte desenvolupament.

Funció

Ser un espai per facilitar l'estudi i el treball en grup. S'hauran de generar dinàmiques de suport a l'estudi.

Organització

Aquest ha de ser un espai de lliure accés, que ha de facilitar tan l'estudi de forma individual com a col·lectiva diferenciant si és necessari els horaris destinats a una o altra forma.

4.6 Servei d'activitats socioculturals, formatives i de lleure.

L'adjudicatari haurà de dissenyar i gestionar una oferta de cursos i tallers així com aquelles activitats basades en diferents aprenentatges, que afavoreixin la creació, la participació i la relació.

Aquesta oferta estarà basada en les demandes i necessitats dels joves i perseguirà posar a l'abast dels joves la iniciació a les diverses disciplines artístiques, tecnològiques o de creació.



L'oferta de cursos i tallers es correspondrà en els trimestres naturals anuals, excepte la darrera que serà quadrimestral, (de setembre a desembre) i una específica d'estiu durant el mes de juliol.

Funció: Afavorir l'ús del temps lliure de forma creativa. Iniciar als joves en diverses disciplines artístiques i oferir un espai de trobada i relació.

Organització: La programació dels cursos i tallers tindrà un estàndard, consistent en 10 sessions d'una hora de durada, al voltant d'aquest estàndard i en funció del tipus de curs o taller, aquests s'adequaran als diferents interessos. Els tallers i cursos tenen un caràcter d'introducció a una disciplina determinada, en aquest sentit s'evitarà una prolongació excessiva de nivells o bé una permanència dels demandants. Es vetllarà per una oferta de cursos i tallers específica adreçada a l'adolescència.

Els cursos i tallers es faran majoritàriament en horari de tarda, es podran programar en horari matinal segons les característiques del públic destinatari. També s'haurà de preveure la realització de programació online fixe i estable en el temps.

El mínim de tallers anuals serà de 45 i caldrà vetllar per un equilibri en la programació d'aquests cursos i tallers tant en les disciplines proposades, en les diverses franges horàries, i per als col·lectius específics de joves (11 a 16 anys) i de 16 a 29 amb els que s'ha de treballar.

L'adjudicatari haurà de participar en tots els projectes liderats per la Direcció de Joventut que vagin adreçats a la participació dels Espais Joves.

Altres Projectes a desenvolupar

1. TRAS: Trobada de Representants d'Alumnes de secundària.

Dinamitzar els centres d'ensenyament de secundària per tal d'enfortir i augmentar la participació dels i les alumnes en el funcionament del seu centre i entorn i així contribuir a formar ciutadans i ciutadanes autònoms amb coneixement crític i criteris propis.

Trobada anual de representants d'alumnes de secundària (delegats i subdelegats d'ESO) com a espai de formació, reflexió i intercanvi, facilitant la implicació de les associacions d'estudiants en el seu disseny, realització i avaluació. Objectius de la Trobada:

- Dotar d'importància i protagonisme a la figura de delegat/da de classe i a l'hora, donar l'oportunitat de conèixer a representants i organitzacions d'estudiants d'altres instituts.
- Generar un espai de formació, reflexió i opinió relacionat amb la realitat actual dels/les joves de la ciutat de Barcelona. Taules de treball i dinàmiques en petits grups per temàtiques i posada en comú de tots els grups amb construcció d'un document resum de les seves conclusions i preguntes. Fòrum final de teatre social com a cloenda.

En aquest projecte actualment participen diversos instituts del Districte però l'objectiu és anant incrementant paulatinament el nombre de centres participants i per tant els nombre de delegats que assisteixen. La jornada es realitza, com a mínim, en dos dies en horari de 9 a 14 h. La primera part de la



jornada es realitzen com a mínim 3 tallers simultanis sobre la temàtica escollida prèviament i que estan impartits per un expert en la matèria. Posteriorment es deixa un espai i es convida als alumnes assistents a un esmorzar saludable. A continuació es posen en comú les conclusions que cadascú dels grups ha estat sobre la temàtica que han tractat. La jornada finalitza amb una sessió de teatre social o similar amb la temàtica que s'hagi concretat amb el districte.

2. Robòtica i noves tecnologies

El projecte que s'ha de realitzar acapara totes les activitats que tenen a veure amb el món de la robòtica i la impressió 3D. La idea és la vessant col·laborativa i de interrelació amb els altres projectes que es realitzin a l'Espai Jove.

En aquest projecte s'han d'oferir una sèrie d'eines útils i assessoraments professionals per dur a terme el desenvolupament d'idees d'una forma col·laboradora. Un lloc on crear obres amb audiovisuals, amb robòtica i amb disseny, creant una comunitat amb passió per les noves tecnologies, la difusió i l'aprenentatge.

Un espai on a més a més d'ensenyar tècniques de disseny, post-producció, animació i modelatge 3D i robòtica... també s'hauran de portar a terme projectes col·laboratius o proposats des dels mateixos joves.

Una mostra de les accions que es poden fer són: Aula oberta de impressió 3D, assessorament a instituts en diferents projectes, activitats i tallers als instituts i assessorament a joves (sobretot de cara al treball de recerca).

Sobre robòtica les accions que es podem realitzar són tallers, jornades al voltant de la robòtica, competicions, exhibicions, ...

3. Taller de Radio

Consisteix en tallers de ràdio online de format petit i efímer que pretenen crear un espai de reflexió entorn a un tema d'interès pels joves. Aquests tallers es poden realitzar en el propi Espai Jove, en un altre equipament del Districte o en un centre educatiu. Les persones joves han de participar tan del taller de radio com en l'elaboració i temàtica que abordi el propi taller segons el tema d'interès. El tema que tracti el taller s'ha de consensuar amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

Tots aquest projectes amb finançament propi no suposarà cap cost afegit als joves assistents.

Tots els projectes que s'han explicat en aquest apartat tenen un pressupost mínim assignat i que s'haurà de justificar expressament a l'hora de presentar les memòries descriptives i econòmiques anuals del projecte.

Personal

L'adjudicatari aportarà el personal expert necessari per a la realització d'aquests cursos o tallers i amb la formació i experiència que garanteixin la qualitat requerida.



En aquest equipament juvenil amb la finalitat d'oferir un lleure inclusiu al Districte es preveu el servei de monitoratge de suport per promoure la participació dels joves amb diversitat funcional en qualsevol dels tallers o activitats que aquest programi.

4.7 Servei de facilitació i difusió de la creació cultural i artística.

Programació d'espectacles i difusió cultural

L'adjudicatari haurà de dissenyar i dur a terme una programació estable de produccions culturals que esdevingui l'instrument d'apropament dels joves de Sarrià-Sant Gervasi a activitats de les diferents expressions culturals. S'han d'afavorir les iniciatives, projectes i propostes relacionats amb la realitat cultural del territori i aquelles en que el disseny i la gestió participen els mateixos joves. Aquests espectacles i/o activitats podran tenir un format de cicle, mostra o actuacions puntuals.

Per tractar-se d'un llenguatge eminentment juvenil i per les pròpies característiques del centre, cal fer especial menció a la programació de dansa i teatre. Per donar coherència a la programació global de l'equipament i seguint una lògica que interrelacioni elements de formació, suport a la creació i divulgació cultural, cal garantir la realització d'una programació de dansa i teatre estable. En aquest sentit es treballarà molt estretament amb els grups de joves dels Instituts de la zona.

Funció: Facilitar l'accés a la cultura al conjunt de la població jove. Afavorir hàbits culturals. Propiciar la vertebració social. Donar a conèixer les creacions dels artistes. Possibilitar espais en que les propostes culturals juvenils puguin expressar-se amb un llenguatge propi. L'experimentació el risc, els nous llenguatges creatius que protagonitzen els joves de la ciutat han de trobar resposta en aquest centre.

Organització: Les activitats i/o espectacles es realitzaran en espais adients. També es podran realitzar en espais exteriors, com ara en sales d'espectacles, prèvia sol·licitud dels permisos corresponents.

Es participarà en aquells equips, taules de treball o coordinació que cohesionin la programació amb la resta d'equipaments socioculturals del districte, així com en aquelles de determinades disciplines artístiques amb voluntat de generar circuits més amplis i estables per a joves creadors. També es participarà en aquelles festes tradicionals, com ara la festa major, integrant-se així, en la vida sociocultural del territori de Sant Gervasi.

L'adjudicatari haurà de programar un mínim de 15 espectacles anuals.

Servei programació d'exposicions

L'equipament disposa de sales susceptibles de ser emprades com a sales d'exposicions que esdevenen un important instrument per a la difusió i divulgació cultural. S'organitzaran mostres de diferents disciplines artístiques que fomentin el suport a nous creadors, a col·lectius d'artistes i especialment a aquells amb més dificultats per donar-se a conèixer i si és el cas, en entrar en els circuits comercials. L'adjudicatari prioritzarà exposicions gestionades per a col·lectius de joves creadors, de tècniques o continguts que tenen difícil cabuda a altres espais expositius tradicionals.



També es reservaran espais expositius per iniciatives artístiques o manifestacions de caire cívic o cultural associats a grups o col·lectius de joves vinculats al territori, així com dels Instituts de la zona.

Funció: Facilitar l'accés als públics del districte a les creacions i mostres dels diferents sectors artístics juvenils. Oferir un espai per a l'expressió i la difusió de l'obra dels creadors emergents.

Organització: L'adjudicatari organitzarà un mínim de 10 exposicions anuals. A més, es reservaran espais per acollir altres exposicions de col·lectius artístics, les propostes institucionals que puguin sorgir i per les demandes de les entitats d'especial interès al territori.

Totes les exposicions, organitzades per l'adjudicatari, han de respondre a un criteri de qualitat en quant a instal·lacions i infraestructures. L'expositor haurà de signar amb l'adjudicatari les condicions d'ús establertes on se l'informi de les característiques de l'espai i de la exposició, conforme accepta aquestes condicions, així com de les responsabilitats i assegurances que correspongui.

Programació de Suport a la Creació:

L'adjudicatari desenvoluparà projectes i accions de suport a iniciatives artístiques col·lectives o individuals, afavorint la seva relació a partir de nuclis d'afinitat. Facilitarà processos creatius a partir d'espais d'assaig, taller, espais d'actuació, exposició i amb mitjans tècnics qualificats. També es realitzaran activitats de formació i assessorament.

Funció: Afavorir el suport als joves creadors, i en especial a aquells que tenen dificultats per a integrar-se als circuits de la Ciutat. Obrir als artistes nous canals de difusió i participació en l'oferta cultural del territori i la ciutat. Promoure l'intercanvi entre els creadors per tal d'enfortir els seus itineraris creatius; foment de la creació a propostes de grups de joves i associacions juvenils.

L'adjudicatari prioritzarà:

- donar a conèixer obres dels creadors emergents
- obrir els espais per assaig i formació dels creadors
- afavorir l'intercanvi

4.8 Servei de promoció i suport a projectes associatius.

L'adjudicatari promocionarà i donarà suport a projectes i iniciatives col·lectives de qualsevol tipus, ja siguin col·lectius formals o no formals en que el denominador comú sigui que es tracta d'un col·lectiu de joves. Utilitzarà tots els mitjans de que disposi per promocionar i donar-los el màxim de suport. Aquest suport també es podrà fer mitjançant activitats de formació i assessorament.

Funció: Afavorir el suport i la promoció dels projectes de col·lectius de joves de qualsevol tipus. Facilitant tots els recursos i totes les eines de que disposi.



4.9 Servei de foment i acompanyament d'iniciatives juvenils.

L'Adjudicatari haurà de donar suport a grups i associacions juvenils per al seu funcionament i per al desenvolupament de les seves activitats i projectes.

Al voltant de dos eixos principals:

Informació sobre les activitats i els projectes d'associacions, col·lectius i grups de joves de Barcelona i sobre els equipaments del Districte i la ciutat, els serveis i els programes d'interès per a les entitats juvenils, de formació i de gestió associativa. L'eix d'informació pretén:

- Posar a l'abast de les associacions i col·lectius juvenils informació d'interès per al seu bon funcionament.
- Vetllar per facilitar l'accés a la informació.
- Facilitar un espai personalitzat de resolució de dubtes de les entitats.
- Adaptar els canals i els àmbits de resolució de dubtes a les disponibilitats i les necessitats de les entitats juvenils.
- Oferir un seguiment de les consultes de forma personalitzada.
- Oferir un acompanyament a les entitats o els col·lectius de joves que inicien un projecte nou sense coneixements previs en gestió de projectes.
- Acompanyar les entitats a l'hora de dissenyar un pla d'acció estratègica i donar-los suport en la implantació.
- Detectar inquietuds i necessitats de les entitats juvenils i buscar ajudar a buscar suports.

Promoció de la participació de la gent jove en el teixit associatiu del Districte, el creixement de nous projectes associatius i la realització d'activitats obertes i participatives.

4.10 Servei de cessió i lloguer d'espais.

L'equipament disposa de diferents sales i espais que l'adjudicatari ha de posar a disposició de grups de joves i entitats juvenils, de forma prioritària, i a altres entitats perquè hi puguin realitzar les seves propostes i activitats. Aquestes cessions poden tenir caràcter puntual o estable.

Tots els usos estaran subjectes a pagament dels preus públics aprovats anualment per l'Ajuntament de Barcelona i al compliment de les normatives i acords d'ús existents. Les entitats juvenils, grups i associacions de joves que el districte cregui convenient, pel seu interès públic, podrà decidir la reducció o exempció del pagament.

Sempre que es sol·liciti, s'atendran les demandes motivades per desenvolupar activitats promogudes per l'Ajuntament Districte de Sarrià-Sant Gervasi. L'Ajuntament podrà utilitzar espais de l'edifici per a donar serveis i/o activitats d'interès ciutadà.

El gestor desenvoluparà juntament amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, una normativa d'ús de cessió i lloguer d'espais, on es descriuran les condicions d'accés, les pautes d'utilització i altres requeriments que hauran de conèixer i acceptar els usuaris prèviament.



En totes les cessions de sales el concessionari es farà càrrec de:

- Oferir i gestionar serveis complementaris que es puguin derivar de l'ús de l'equipament per part de les entitats i/o empreses: projector, portàtil, etc.
- Tenir preparat el mobiliari, escenari, equip de so, pantalles, o altra infraestructura necessària.
- Garantir que les entitats que tenen reservada la sala puguin accedir i gaudir en condicions òptimes.

Funció: Donar suport logístic i tècnic al moviment associatiu i a les iniciatives ciutadanes individuals o col·lectives, així com a grups d'artistes joves emergents del barri i del districte. Es donarà prioritat a les propostes relacionades amb:

- Les entitats juvenils.
- Les associacions sense ànim de lucre d'àmbit de barri i de districte per sobre de les que obtenen algun tipus de guany econòmic.
- Activitats que fomentin l'associacionisme.
- Activitats de difusió de la cultura.
- Activitats que ajudin a la formació de nous creadors.
- Associacions i activitats de caire social.
- Activitats que fomentin la solidaritat i la cohesió social.
- Activitats que fomentin la cultura de la sostenibilitat.

Destinataris: Entitats i Associacions, grups de joves sense personalitat jurídica, promotors i empreses privades. **Tindran prioritat el col·lectiu jove entre tots els destinataris.**

Horaris: El servei s'oferirà en els horaris habituals d'obertura del centre, i s'estudiaran les demandes que superin aquest horari.

Per a poder donar resposta a aquelles ampliacions horàries de personal que s'hagin de realitzar en cas de cessions a entitats que estiguin exemptes de pagament i pertanyin al districte, l'empresa adjudicatària farà una reserva anual d'un mínim de 150 hores d'ampliació de personal fora de l'horari habitual.

Organització: La utilització dels espais a utilitzar per a les cessions d'espais han de ser compatibles amb la resta de serveis i programacions de l'equipament.

4.11 Servei de cessió i lloguer de recursos tècnics/materials

L'equipament disposa de diferent material i recursos tècnics que l'adjudicatari ha de posar a disposició de grups de joves i entitats juvenils, de forma prioritària, i a altres entitats perquè les puguin utilitzar. Aquestes cessions tenen caràcter puntual.

Totes les cessions estaran subjectes al compliment de les normatives i acords d'ús existents i en el cas que hi hagi preus públics per la cessió del material al seu pagament. Les entitats juvenils, grups i associacions de joves que el districte cregui convenient, pel seu interès públic, podrà decidir la reducció o exempció del pagament.



Sempre que es sol·liciti, s'atendran les demandes motivades de material promogudes per l'Ajuntament Districte de Sarrià-Sant Gervasi.

El gestor desenvoluparà juntament amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori una normativa d'ús de cessió i lloguer de recursos tècnics i materials, on es descriuran les condicions, les pautes d'utilització i altres requeriments que hauran de conèixer i acceptar els usuaris prèviament.

Funció: Donar suport logístic i tècnic al moviment associatiu i a les iniciatives ciutadanes individuals o col·lectives, així com a grups d'artistes joves emergents del barri i del districte. Es donarà prioritat a les propostes relacionades amb:

- Les entitats juvenils.
- Les associacions sense ànim de lucre d'àmbit de barri i de districte per sobre de les que obtenen algun tipus de guany econòmic.
- Activitats que fomentin l'associacionisme.
- Activitats de difusió de la cultura.
- Activitats que ajudin a la formació de nous creadors.
- Associacions i activitats de caire social.
- Activitats que fomentin la solidaritat i la cohesió social.
- Activitats que fomentin la cultura de la sostenibilitat.

Destinatari: Entitats i Associacions, grups de joves sense personalitat jurídica, promotors i empreses privades. **Tindran prioritat el col·lectiu jove entre tots els destinataris.**

4.12 Espai multimèdia

L'adjudicatari dissenyarà un projecte a l'entorn de les tecnologies de la informació i comunicació, aquestes eines del tot necessàries, estan presents en molts àmbits de la vida quotidiana, aquests espais contemplaran modalitats de cursos o tallers o el lliure accés dels joves i adolescents.

A tall d'exemple, aquest espai contemplarà:

- Espai relacional de navegació lliure
- Espai de treball (treballs de l'institut, elaboració de currículums, etc.)
- Espai d'edició de vídeos
- Espai d'edició gràfica en 2D i 3D

Funció

Divulgació de les noves tecnologies entre el joves i adolescents, facilitar instruments tecnològics i orientar-ne el seu ús. Promoure la utilització d'aquest espai mitjançant accions formatives i lúdiques.

Organització

S'organitzaran cursos i tallers per a l'ús d'aquest espai, el qual comptarà amb els interessos dels joves i adolescents. Es contemplarà també, franges horàries de lliure accés per a l'ús d'aquelles activitats pactades a priori.



4.13 Sistemes de comunicació, informació i difusió de les activitats

S'oferirà als usuaris informació acurada de totes les activitats internes de l'equipament i de la resta d'equipaments i serveis del Districte, garantint una atenció personalitzada i de qualitat. També posarà a l'abast dels usuaris difusió d'altres activitats que puguin ser del seu interès.

Mitjançant un butlletí de format electrònic, amb la periodicitat que es cregui oportuna, es difondran les activats de forma atractiva, adequada i en un estil adaptat als joves per maximitzar l'ús dels serveis, recursos i consum i/o aprofitament d'activitats, d'acord amb la normativa de comunicació del districte. Tota la informació que es generi, s'elaborarà seguint les pautes d'imatge i normativa municipal.

L'adjudicatari haurà de participar i col·laborar en la difusió de la programació per a joves que es fa en tot el districte i segons les condicions que s'estableixin en cada moment.

L'adjudicatari haurà de fer el manteniment de la informació de la pagina web de l'espai jove. El domini serà de l'Ajuntament de Barcelona, així com haurà de proporcionar tota la informació a les diferents xarxes socials que l'equipament disposi.

- L'adjudicatari s'haurà de fer càrrec de la línia de telèfon mòbil que disposa l'equipament, mantenint el número de telèfon, com un canal més de comunicació amb els joves mitjançant les aplicacions de missatgeria instantània (telegram, whatsapp,...), les xarxes socials (instagram, twitter, youtube, ...) i altres eines que puguin sorgir.

Personal

Per el desenvolupament adequat del servei, haurà de disposar d'una persona especialitzada en gestió de xarxes socials, (comunity manager) i en comunicació en general.

4.14 Servei de Dinamització i Orientació Laboral

L'espai jove oferirà un servei de dinamització i orientació laboral per acompanyar i assessorar als joves que hagin finalitzats els seus estudis i estiguin en procés de recerca de feina o de formació professional especialitzada. Aquesta formació professional pot ser reglada o no reglada.

També serà l'encarregat de fer xarxa entre els diferents serveis municipals que realitzin tasques d'inserció laboral a la ciutat de Barcelona i al Districte per crear sinergies com poden ser:

- Servei Barcelona Treball Joves (entrenament laboral per a joves), és un programa d'activitats de curta durada (dues hores) liderat per Barcelona Activa per millorar l'accés de la gent jove al mercat laboral: des de fixar un objectiu laboral fins a conèixer les darreres tendències dels sectors



ocupacionals (programa d'activitats), Direcció d'Orientació i Formació - Barcelona Activa.

- Sessions grupals per definir el pla d'acció professional gràcies al suport d'un entrenador/a laboral. En les sessions s'identifiquen les inquietuds de cada participant d'acord amb les tendències del mercat de treball.
- Programa d'inserció sociolaboral "A prop Jove" dirigit a joves amb malestar psicològic, per assolir la inserció laboral o el retorn al sistema educatiu, i amb un treball intensiu de coordinació amb tots els agents implicats, Direcció Operativa de Programes Transversals d'Ocupació, Barcelona Activa.
- Programa "Casa d'Oficis - Treball als barris" és un programa que cerca la inserció laboral de joves menors de 25 anys i que combina la formació amb la pràctica professional remunerada de professionals vinculades a sectors de caràcter emergent, Barcelona Activa.
- "Garantia Juvenil - Garantia d'Èxit BCN" són itineraris integrals amb noves metodologies (tastets, coaching, mentoring, espai entre iguals, etcètera), millora de l'ocupabilitat (certificats de professionalitat i formacions a mida); acompanyament, tutorització; foment d'accions d'experiència en empreses.

Un dels documents bàsics de treball serà el Pla per al Foment de l'Ocupació Juvenil de Qualitat 2016-2020 i l'aplicació de les mesures o el que estigui en vigor en el seu moment.



PUNT INFOJOVE SARRIÀ-SANT GERVASI

CLÀUSULA 5: MISSIÓ I OBJECTIUS

5.1 Missió

Promoure el desenvolupament personal, l'autonomia i la participació social de les persones joves, tot facilitant-los suport en els processos de presa de decisions, el coneixement i l'accés als recursos que la ciutat els ofereix.

Els PiJ s'integren en un Sistema Integral d'Informació, orientació i assessorament pel desenvolupament dels joves de la ciutat.

5.2 Objectius

Generals:

- Difondre (serveis de difusió).
- Facilitar la demanda d'informació (serveis d'informació).
- Orientar (en relació a processos de presa de decisions).
- Assessorar (en relació a "coneixement expert").
- Tramitar.

Específics:

- 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...
- Generar programacions d'activitats, espais i materials comunicatius (web, butlletins...) que permetin amplificar i complementar els serveis d'atenció personal.
- Formar una xarxa de treball amb altres agents, serveis i professionals orientada a satisfer les necessitats de promoció social dels joves.
- Implicar els joves en els processos informatius i en el disseny i avaluació dels serveis: promoció de la participació.
- Pedagogia informacional: ensenyar a aprendre en la societat del coneixement, noves tecnologies de la informació i les comunicacions (NTIC) .

CLÀUSULA 6- DESCRIPCIÓ I DESTINATARIS

6.1 Descripció

El Punt InfoJove (PiJ) és un equipament municipal de promoció que **abasta tots els temes d'interès per a joves**. Ofereix, sense cita prèvia, informació, assessorament, consell, orientació, suport, capacitació i formació, treball en xarxa i remissió a serveis especialitzats.

Els principals àmbits d'actuació són aquells relacionats amb el procés d'emancipació i creixement personal: **treball i emprenedoria, educació, lleure, mobilitat internacional i habitatge**. Així com difondre convocatòries d'ajuts, tràmits i recursos informatius per donar resposta a les inquietuds i necessitats de la població jove.



Els PiJ s'engloben dins de la **Xarxa d'informació juvenil** municipal i tenen un abast territorial de Districte. Són un referent significatiu ja que els i les seves professionals, especialistes en l'àmbit de la joventut, **coneixen a fons el territori i es coordinen amb la resta d'agents** que ofereixen serveis i recursos a les persones joves.

Pretén esdevenir un **servei de referència** pel que fa a **informació juvenil** des dels conceptes següents:

- 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
- Els treball en xarxa: territorial i per àrees temàtiques.

6.2 Destinataris

Els serveis del PiJ tenen una **vocació universal** i s'adapten a la singularitat de cada territori.

Els i les destinataris/es de l'activitat de l'equipament són tota la població compresa entre els 12 i els 35 anys. Amb **especial incidència** en les edats compreses entre els **16 a 29 anys**.

Tot i que el públic objectiu són els i les joves també són destinataris del servei les famílies i els/les professionals que hi treballen.

CLÀUSULA 7- CATÀLEG DE SERVEIS DEL PUNT InfoJOVE

El catàleg de serveis i els usos del Punt InfoJOVE de Sarrià-Sant Gervasi els determina l'Ajuntament de Barcelona, Districte de Sarrià-Sant Gervasi, d'acord amb les directrius de la política municipal i la realitat social de cada territori.

L'adjudicatari haurà d'assumir els canvis que es puguin produir durant el període del contracte, adaptant-ne els recursos i l'organització del centre (noves activitats, nous horaris d'obertura del centre, nova organització, etc.)

L'adjudicatari haurà de desenvolupar els següents serveis:

- 7.1 Informació i difusió
- 7.2 Activitats de dinamització informativa
- 7.3 Orientació i assessorament
- 7.4 Tramitacions
- 7.5 Acompanyaments
- 7.6 Altres

7.1 Informació i difusió

- Informació, per tots els canals existents, als joves que s'adrecin al servei i a possibles grups juvenils i escolars.



- Conèixer les demandes i necessitats dels joves del Districte, així com de les entitats i dels serveis de la zona que atenguin a joves per tal d'adequar l'oferta a aquestes necessitats.
- 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 ciutat se n'encarregarà la Xarxa d'informació juvenil.
- Elaboració de documentació pròpia a partir de la informació recollida, adaptada a les necessitats dels 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 son els professionals informadors. Caldrà establir un protocol de tipus d'informació consultable, descàrrega de fitxers, durada màxima de la consulta, entre d'altres.
- Oferir un espai per a l'auto consulta, amb els diferents tipus de suports: informàtics, telemàtics i paper. Aquest espai pot utilitzar també com a espai d'estudi grupal, cobrint així de forma parcial una necessitat expressada pel col·lectiu juvenil.
- Gestionar el servei d'informació i assessorament en aquells àmbits d'interès juvenil: informació acadèmica, formativa, laboral, d'accés a l'habitatge, oci i cultura, mobilitat i cooperació internacional, esports, acollida de nouvinguts, associacionisme i voluntariat, salut, transports, turisme i serveis socials.
- Expositors i cartellera: on incloure els fullets i cartells editats dels diferents serveis i equipaments del Districte o de la ciutat, d'interès pel jove.
- Gestió i actualització de la web del PiJ, així com de les xarxes socials que es corresponguin, sota la supervisió de la Xarxa d'informació juvenil.
- Butlletí de format electrònic, i de temporalitat mensual, amb les activitats destacades del PiJ.
- Fer consulta i manteniment de la base de dades municipal ASIA pel que fa a les necessitats del PiJ i aquelles que el seu equip consideri necessàries per millorar la informació als joves.
- L'adjudicatari s'haurà de fer càrrec de la línia de telèfon mòbil que disposa el servei, mantenint el número de telèfon, com un canal més de informació i comunicació amb els joves mitjançant les aplicacions de missatgeria instantània (telegram, whatsapp,...), les xarxes socials (instagram, twitter, youtube, ...) i altres eines que puguin sorgir.
-

7.2 Activitats de dinamització informativa

- Garantir i organitzar activitats de dinamització informativa (exposicions, xerrades, conferències, tallers..) de temàtiques d'interès pels joves en el propi centre i en aquells altres serveis i entitats presents en el territori (per exemple els instituts o altres equipaments generalistes), atenent a les seves demandes.
- Mantenir una coordinació amb la resta de serveis d'informació juvenil de la ciutat per realitzar una actuació conjunta de dinamització.
- Desconcentrar el servei a través d'un PiJ Mòbil, oferint les seves accions a qualsevol servei o equipament del districte que tingui una necessitat puntual o continuada d'orientació i/o informació a grups de joves. Els/les informador/es encarregats del PiJ es desplacen a un altre punt (centres cívics, instituts, biblioteques, entitats,...) del territori per respondre a consultes dels/les joves i/o realitzar accions de dinamització de la informació. Aquest desplaçament sempre és sota demanda prèvia amb coordinació amb altres professionals que treballen amb joves. És un servei gratuït i adaptat a les necessitats del grup o col·lectiu que fa la demanda. La Xarxa



d'informació juvenil definirà un catàleg de possibles accions de PIJ Mòbil que el propi PiJ podrà adaptar i desenvolupar en el seu territori d'influència, amb el suport de l'equip d'assessories de la Xarxa.

- Gestionar la recollida de dades personals de la població usuària del PiJ, tenint cura de la Llei de protecció de dades de caràcter personal. Control estadístic de consultes i usuaris/usuàries.

7.3 Orientació i assessorament

- Orientar, mitjançant una atenció individualitzada o grupal (tallers, xerrades,...), per donar una resposta específica a les necessitats expressades de la població juvenil. Requerirà per tant aportar recursos i serveis que permetin una bona derivació i orientació en la temàtica expressada, adaptada a la demanda i les possibilitats del noi o noia. L'atenció es realitza a partir de la demanda que es rep per part del jove. A partir d'aquí, l'informador haurà de valorar altres necessitats o complementar la demanda per donar unes orientacions més eficaces i adients. Aquesta atenció s'haurà de fer extensiva també a professionals que desenvolupen accions en matèria de joventut.
- Acollir els serveis d'assessorament que el Departament de Joventut ofereix: laboral, mobilitat, habitatge, entre d'altres, que siguin d'interès per a la població juvenil i segons els criteris que s'estableixin des de l'Ajuntament de Barcelona. Garantir l'assessorament personalitzat en aquells temes d'interès juvenil i vetllar, si és el cas, per a la derivació de la persona a un centre d'informació i orientació especialitzat. Aquests assessoraments caldrà que estiguin consensuats amb el departament de Joventut.

7.4 Tramitacions

Possibilitar que el PiJ pugui ésser un espai on tramitar diferents temes que afectin especialment a la població juvenil. En concret, carnets i inscripcions, entre altres. Els carnets d'entitats europees que es faciliten a través de la Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya seran gestionats pel PiJ, segons el pacte 3 del Contracte-Programa entre la Direcció General de Joventut de la Generalitat i l'Ajuntament de Barcelona.

7.5 Acompanyaments

El PiJ realitzarà un acompanyament en les gestions d'aquells casos en els que el o la jove necessiti d'una especial atenció. També es farà el seguiment de la derivació realitzada mitjançant medis telefònics o electrònics.

7.6 Altres

- Conèixer els fluxos de mobilitat i espais de trànsit específic dels i de les joves en el territori del districte.
- Gestionar la recollida de dades personals de població usuària del PiJ, tenint cura de la seva protecció i seguiment dels protocols corresponents. Mantenir actualitzada la base de dades del PiJ, metodològicament coordinada amb la resta de la Xarxa d'informació juvenil.



- Control estadístic de consultes i usuaris. 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 i del Districte.
- Conèixer la realitat juvenil, recursos, serveis, entitats i ofertes de totes les temàtiques d'àmbit de districte que tinguin interès per a la persona jove i pels agents juvenils.
- Avaluar el funcionament del servei en quant a qualitat i satisfacció del client i aplicar un sistema de millora continua. Elaborar els informes, memòries i projectes corresponents.
- Participar en els espais de formació i en les campanyes que s'organitzin des de la Xarxa d'Informació Juvenil de Barcelona.
- Participar en els espais de coordinació establerts des del Districte i des de la Xarxa d'Informació Juvenil de Barcelona.
- Coordinació estreta i específica amb el Servei d'Informació i Dinamització dels Centres de Secundària del Departament de Joventut de l'Ajuntament de Barcelona (Punts JIP), cedint preferiblement un espai físic de treball d'oficina per als professionals d'aquest servei.
- Coordinació estreta i específica amb l'equip Aquí T'Escoltem (ATE) i l'Espai jove Casa Sagnier, oferint-los productes d'informació i realitzant accions coordinades de dinamització informativa.
- Establir i mantenir una estreta col·laboració amb aquells agents (centres docents, entitats, institucions...) que desenvolupen accions adreçades a la gent jove, generant una llista de distribució pròpia per fer arribar aquella informació que aquests agents consideri rellevant. Treballar conjuntament per desenvolupar activitats conjuntes i oferir als esmentats agents els productes d'informació que els puguin ser d'utilitat.

CLÀUSULA 8. ALTRES FUNCIONS A REALITZAR PER L'ADJUDICATARI

8.1 Programacions estables i extraordinàries

Les propostes de programació estables seran trimestrals i l'oferta d'activitats serà elaborada amb les aportacions de l'equip gestor i els responsables tècnics municipals. S'haurà de promoure una comissió de programació per la planificació i execució d'activitats de forma conjunta amb entitats juvenils del Districte. L'aprovació de la mateixa anirà a càrrec del districte.

Hi ha tres unitats de programació anuals i a més dues d'especials. La primera correspon als mesos de gener, febrer i març, la segona correspon als mesos d'abril, maig i juny i la tercera als mesos de setembre, octubre, novembre i desembre. També haurà dos programacions especials, la d'Estiu i la de Nadal, que incorporaran les temàtiques pròpies d'aquestes dates. També s'afegeixen les programacions corresponents a la Festa Major del territori.

L'Ajuntament de Barcelona i el Districte de Sarrià-Sant Gervasi podran oferir activitats i serveis que pel seu interès social o cultural per a la ciutadania hauran de ser assumits dintre de la programació del centre. Si es genera un cost addicional no contemplat en la projecció econòmica s'estudiarà el finançament de les mateixes.

En les programacions s'hauran de preveure la realització d'activitats presencials i també online cadascuna amb el preu que correspongui i segons els preus públics aprovats per a cada cas.



8.2 Control de qualitat

L'adjudicatari 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 dels usuaris dels diferents serveis de l'equipament. Haurà de presentar un informe amb les dades obtingudes i les conclusions del mateix.

8.3 Aplicació normatives

L'entitat adjudicatària haurà d'aplicar les normatives (ús, accés, aforaments, preus públics, ...) i protocols existents al Districte i a l'Ajuntament per als diferents serveis.

8.4 Coordinació

Els responsables tècnics de l'equipament hauran de garantir la coordinació amb els diferents responsables i/o tècnics del Districte i aplicar els criteris, els procediments, les normatives, els instruments de gestió existents així com participar de la cultura de treball impulsada des del Districte.

L'adjudicatari designarà a una persona responsable per a la coordinació i les relacions amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte

El Districte de Sarrià-Sant Gervasi, a través dels professionals tècnics de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, farà seguiment periòdic del servei i es reservarà el dret de convocar a l'adjudicatari amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.

8.5 Control i seguiment del serveis

L'adjudicatari haurà de subministrar la informació necessària per al seguiment i avaluació de la gestió, amb els instruments generats per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i per la Direcció de Joventut d'acord amb el què estableix el plec de clàusules administratives.

Mensualment i/o trimestralment es proporcionarà la recollida dels indicadors de gestió de tots els serveis segons el model de districte i/o del Departament de Joventut.

A final d'any es presentarà una memòria de gestió.

8.6 Sistemes d'informació i bases de dades

Els projectes, documentació, bases de dades d'usuaris, cartera de professionals, talleristes i proveïdors, etc. generats i contactats durant la vigència del contracte, es consideraran de propietat municipal i seran lliurats al districte a la finalització de l'esmentat contracte en el suport que es determini.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzades les bases de dades dels usuaris i periòdicament se'n farà revisió amb l'objectiu de minimitzar les incidències a la mateixa.



Hi haurà d'incorporar i/o adequar en el centre eines i recursos informàtics com a suport a la gestió.

Per altra banda, tota la informació telemàtica que es generi, s'elaborarà seguint les pautes d'imatge i normativa municipal (pag. web, etc.). Haurà de seguir les pautes d'accessibilitat comunicativa.

L'empresa adjudicatària està obligada a destruir tots els arxius que restin en el seu poder una vegada extingit el contracte, prèvia entrega de dita documentació a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del districte.

L'empresa adjudicatària i 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 dades, tal com s'especifica al Plec de Clàusules Administratives d'aquest contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de proveir d'un programa informàtic específic per a la gestió de les inscripcions i les cessions d'espais. En cas que l'Ajuntament proporcioni un per fer-ho s'haurà d'utilitzar el que proposi.

Les dades de persones assistents a les diferents activitats del centre hauran d'estar desglossades segons gènere.

8.7 Horaris del centre i/o serveis

Horari de l'Espai Jove

L'horari mínim garantit d'obertura de l'Espai Jove serà de **dilluns a divendres de 10 a 22 h i dissabtes de 16 a 20 h**.

Els centres podran obrir puntualment en diumenge o ampliar horaris segons calendari festiu, programacions específiques, suports a les activitats de les entitats ubicades a l'Espai Jove i segons programacions conjuntes puntuals consensuades amb les entitats residents. L'horari s'adequarà a les activitats programades, tenint present la Normativa Municipal d'horaris, a efectes d'horaris nocturns.

L'equipament tancarà per vacances el mes d'agost. La resta de períodes de vacances i la determinació de dies festius i ponts es planificarà anualment conjuntament amb el Districte i segons les necessitats del servei.

Horari del Punt infoJove

L'horari **mínim d'obertura i d'atenció al públic** és de **26 hores setmanals**. Aquest horari cal establir-lo de forma que doni resposta a les necessitats juvenils i tenint en compte la realitat social del districte de Sarrià-Sant Gervasi. Així doncs, s'aconsella que aquestes 26 hores es reparteixin en dos matins de 10 a 14 hores i quatre tardes de 16 a 20 hores. Les alternatives d'aquestes 2 hores d'ampliació serien, segons necessitats, de 9 a 10 h, de 20 a 21 hores, obrir al migdia o bé la tarda de divendres.

Caldrà reservar un horari de treball intern. Dins d'aquest horari cada any es consensuarà un dia setmanal al matí (reserva de 5 hores), que no hi hagi servei d'atenció al públic, per destinar-lo a coordinació formació en temes d'interès de la xarxa d'informació juvenil.



Dins l'horari d'obertura habitual del PiJ caldrà, incloure l'**horari específic dels serveis d'assessorament**. Aquests serveis d'assessorament han de prestar un mínim d'atenció de **3 hores setmanals**. Tot i que és important que la persona assessora estigui durant el seu horari establert a disposició de les persones usuàries en el mateix equipament, és molt recomanable, per al bon funcionament d'aquest servei, que l'atenció es realitzi també mitjançant una sol·licitud de cita prèvia. D'aquesta manera s'evita col·lapsar el servei en alguns moments i desenvolupar-lo de forma fluïda. Per poder assegurar un bon assessorament, a més dels materials informatius necessaris, caldrà un espai de privacitat amb dotació d'ordinador connectat a internet i a impressora.

El servei tancarà per vacances el mes d'agost. La resta de períodes de vacances i la determinació de dies festius i ponts es planificarà anualment conjuntament amb el Districte i segons les necessitats del servei.

8.8 Gestió ambiental del centre

Gestió dels residus:

L'adjudicatari serà el 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 tònners i piles.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de facilitar els bujols i/o contenidors corresponents.

L'empresa adjudicatària haurà de promocionar l'ús dels gots reutilitzables i/o compostables proporcionats pels districte en el cas de festes, celebracions, etc. que es duguin a terme en el centre.

L'empresa adjudicatària haurà de gestionar aquells productes emprats que siguin tòxics i/o continguin substàncies tòxiques com a residus municipals especials i per tant garantir-ne la correcta gestió per un gestor autoritzat o bé portant-los a la deixalleria o punt verd més proper.

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'adjudicatari haurà d'utilitzar tant en la gestió com en les activitats i els materials divulgatius d'aquestes paper 100% reciclat TCF.

L'empresa 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.

En quan a les màquines de vending que disposa l'equipament vetllarà perquè hi hagi una oferta de productes saludables i variats incloent la venda de fruita i altres productes similars.



Consum d'aigua i energia

L'adjudicatari haurà de vetllar perquè hi hagi una correcta i eficient climatització del centre.

L'adjudicatari haurà de garantir que s'apagui la climatització del centre al final del dia i vetllar per que s'apaguin els llums, aparells i la climatització de les sales després de cada activitat.

Igualment durà un control molt estricte de les instal·lacions d'aigua atenent ràpidament pèrdues per fuites o degoteig d'aixetes.

8.9 Petit manteniment de l'equipament

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del petit manteniment de l'equipament, com a mínim en aquests casos i sempre que no superin un màxim de 500 € per actuació unitària. L'import màxim anual serà de 12.000 €/any. Aquest servei s'haurà de realitzar per personal especialitzat.

Gestió del Manteniment:

Les accions de conservació i manteniment que executi l'empresa adjudicatària, s'hauran de realitzar d'acord a la normativa vigent en matèria de seguretat i prevenció laboral, realitzades per professionals qualificats i si es dóna el cas, d'acord amb els requeriments que es puguin indicar des del Districte.

L'empresa adjudicatària haurà d'entregar mensualment mitjançant document de seguiment (s'adjunta Annex 3 quadre de seguiment de petit manteniment) la relació de treballs realitzats i pendents de realitzar pel seu compte, adjuntant també documentació que en justifiqui la despesa (factures,...) i que en certifiqui els treballs realitzats (mitjançant fotografies).

L'empresa adjudicatària no podrà fer actuacions que representin una modificació substancial de l'equipament, la instal·lació o l'espai, sense la comunicació i aprovació del districte (canvis d'ús dels espais; canvis de distribució; modificació, ampliació o reducció de qualsevol instal·lació, ...)

La demanda de reparació d'incidències al Districte es farà mitjançant "FULL DE PETICIÓ DE REPARACIÓ D'INCIDÈNCIES" (s'adjunta model Annex 4), el qual s'enviarà via correu electrònic a l'adreça: manteniment.sarria@bcn.cat adjuntant fotografies indicatives de la ubicació de les incidències i on es visualitzi clarament el defecte i l'àrea afectada. Si es produeix un canvi en el protocol d'actuació s'informarà oportunament de com s'haurà de fer.

Si les incidències són les descrites a continuació com a petites reparacions caldrà adjuntar pressupost realitzat pel personal especialitzat contractat per l'empresa gestora per verificar que l'actuació supera els 500 €.

Una vegada rebut el Full de Petició per part del Departament d'Obres i Manteniment (DOM) i verificat que es responsabilitat del DOM, aquest podrà requerir més informació aclaridora i/o el retornarà indicant la seva consideració segons si és:



OT: Manteniment ordinari. Es cursa Ordre de Treball (OT) a la brigada

C: Petit manteniment, responsabilitat de l'empresa adjudicatària

PP: Pendent de programació (gran manteniment o inversió)

I: Es farà Inspecció per a identificar i valorar el defecte

A: Altres

NC: No correspon a manteniment

Les incidències que corresponguin al DOM i que requereixin resposta immediata es faran utilitzant la via de comunicació que resulti més eficaç per a comunicar-la al Departament d'Obres i Manteniment (telèfon, correu electrònic...) dins l'horari de 9:00 a 15:00 de dilluns a divendres. Fora d'aquest horari la comunicació és realitzarà mitjançant el telèfon que facilitarà el Districte a tal efecte.

L'equipament haurà de tenir un registre (s'adjunta model Annex 5) per fer el seguiment de les visites de tots els professionals que accedeixen a realitzar qualsevol tasca de manteniment, ja siguin de la contracta de l'Ajuntament com del propi gestor.

L'adjudicatari s'haurà de fer càrrec de totes les reparacions de petit manteniment, excepte les que estiguin específicament excloses. Es relacionen, de forma orientativa no exhaustiva, les següents reparacions:

Fusteria i Serralleria:

- Arranjament/reposició de la fusteria i serralleria, considerada com a tal: Elements de tancament (portes i porticons interiors o exteriors, finestres i balconeres, reixes i persianes, paviments de fusta o sintètics, serralleria, alumini, PVC, baranes o altres), sòcols, revestiments, arambadors i cel rasos de fusta..., baranes i passamans,...; Així com l'ajustatge, reparació o reposició dels seus elements propis per a la seva funcionalitat: Ferreteria, molles i mecanismes, topalls i retenidors de portes, etc...
- Reparació, manteniment del mobiliari i els seus elements propis i acabats (ferreteria, panys, guies corredisses, proteccions...)
- Còpies de claus, comandaments a distància, o sistemes de control de pas.
- Col·locació / substitució de cadernats
- Substitució o segellat de vidres i miralls de finestres i vitrines.
- Reparació de persianes i cortines (interiors i exteriors).
- Muntatge o/i trasllats de mobles petits (carros, armariets, calaixeres, etc.)
- Instal·lació, reparació o retirada de prestatgeries, suros, plafons, quadres, cartells, etc.

Ram de paleta:

- Reposició puntual de rajoles ceràmiques que s'hagin després o trencat (si s'ha de posar nova rajola, de mateixa marca i model que l'existent, o equivalent sempre i quan es vegi igual), i posterior rejuntat de les mateixes.
- Petites reparacions del revestiment de parets i sostres (enguixats, arrebossats) i divisòries de cartró guix.

Instal·lació d'aigua i accessoris de lavabos i offices:

- Reposició de claus de pas i aixetes trencades.
- Reparació de petites fuites d'aigua (aixetes que degoten, fuites de les cisternes dels WC, localització de fuites, etc.).



- Col·locació o reposició d'accessoris de lavabo i WC (seients WC, polsadors de descàrrega, sifons, porta-rotllos, topalls de portes, penjadors, dosificadors sabó, farmacioles, etc.).
- Neteja i desembús de desguassos dels elements sanitaris.

Instal·lació Elèctrica:

- Repàs semestral d'enllumenat interior. Reposició d'elements fosos (bombetes, fluorescents, encebadors, llums d'emergència, leds, etc.)
- Revisió mensual de l'enllumenat d'emergència.
- Arranjament i renovació de les averies en els accessoris elèctrics (substitució d'endolls, interruptors, timbres, regletes, làmpades, etc..)

S'exclouen les accions de modificació o reparació de quadres de protecció, les quals es sol·licitaran mitjançant el procediment de petició al Departament d'Obres i Manteniment del Districte (DOM).

Les actuacions en la instal·lació elèctrica requeriran l'autorització prèvia del DOM.

Instal·lació de sanejament i d'aigües pluvials:

- Retirada de material sòlids d'embornals, canalons, i desaigües interiors i exteriors si són de fàcil accés.
- Neteja d'arquetes.
- Neteja dels elements d'evacuació d'aigües pluvials.

Altres:

- Pintat de parets i portes fins a una superfície de 30 m² per estança del mateix color i qualitat a l'existent.
- Renovació de plafons de fals sostre que s'hagin trencat.
- Neteja i recollida de mobles en desús, runa, brossa, etc.
- Muntatge i/o trasllat d'elements petits (impressores, ordinadors, carros, etc.)
- Col·locació de les senyals indicatives d'evacuació i seguretat que s'hagin després.
- Manteniment de les cortines inclosos els elements de suport i guies.
- Etc...

8.10 Pla de Comunicació i Difusió

L'empresa adjudicatària s'haurà d'encarregar de la difusió de les activitats de cadascú dels serveis. Al tractar-se d'un equipament adreçat al públic jove la comunicació serà de forma prioritària online (pàgines web, xarxes socials, pantalles de l'equipament, ...), tot i això és mantindrà el format paper tot i que molt reduïda.

Es farà càrrec de la gestió de la informació i del manteniment i cost que se'n derivin. Incorporarà els criteris que marqui l'Ajuntament de Barcelona, respectant la titularitat i la imatge municipal.

D'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reglament de l'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Barcelona, la llengua vehicular de totes les activitats i serveis vinculats al centre, sempre que sigui possible serà el català, com a eina de transmissió de valors d'integració, respecte i cohesió social. Això vol dir que les persones que hagin de prestar els seus serveis en aquest àmbit, ho han de poder fer en català.



Els documents informatius relatius a l'oferta de serveis hauran d'estar redactats almenys en català.

Es farà ús d'una comunicació inclusiva i lliure d'estereotips sexistes.

8.11 Perfil dels professionals i quantificació hores de prestació

Els perfils dels professionals que prestaran els serveis i les hores de prestació que es consideren correctes per a l'execució del contracte, com a mínim, són:

ESPAI JOVE CASA SAGNIER

LLOC DE TREBALL	Categoria segons conveni	HORES DE PRESTACIÓ SETMANALS
Direcció de centre	Direcció d'equipament	37,5 h
Animador/a sociocultural del centre	Animador/a sociocultural	112,5 h
Dinamitzador Laboral	Animador/a sociocultural	37,5 h
Administratiu/iva (*)	Oficial Administratiu	37,5 h
Informadors/ores	Informadors/ores	75 h
Animador/a comunicació	Animador/a sociocultural	20 h

(*) Aquest servei comparteix hores amb el Servei d'Informació per tal de complementar totes les hores d'obertura del centre.

PUNT INFO JOVE

LLOC DE TREBALL	Categoria segons conveni	HORES DE PRESTACIÓ SETMANALS
Informador/a responsable (coordinador/a)	Animador/a sociocultural / Informador/a juvenil	37,5 h
Informador/a	Animador/a sociocultural / Informador/a juvenil	37,5 h

Tot el personal haurà de tenir:

- Coneixements mínims d'informàtica a nivell d'usuari de processadors de textos, full de càlcul, presentació de documents i base de dades, així com capacitat per navegar per internet, gestionar correus electrònics i xarxes socials.
- Perfecte ús del català (nivell C) i castellà parlat i escrit.



- Capacitat de comunicació i empatia amb el públic i amb el personal de la resta de serveis, institucions i entitats.
- Tenir un mínim de 21 anys i preferentment no sobrepassar els 40.

Les jornades del personal han de ser el més llarg possible dintre dels límits legals establerts.

Qualsevol altra proposta en relació al personal i les seves funcions haurà de venir justificada i garantir el total d'hores especificat en aquest punt.

La proposta de personal, així com qualsevol canvi que es produeixi al llarg del desenvolupament del contracte va a càrrec de l'empresa adjudicatària, però haurà de comptar amb l'aprovació tècnica prèvia del districte.

Així mateix les substitucions o modificacions relatives als professionals que presten els serveis, hauran de comunicar-se prèviament al districte. 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 48 hores.

L'empresa adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances o d'altres permisos i eventualitats. Els períodes de vacances i permisos a que tingui dret el personal de l'empresa adjudicatària no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis per part de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària haurà de destinar un mínim de 15 hores per trimestre, destinades a la supervisió i direcció del equip.

Els treballadors i treballadores que portin a terme els serveis de dinamització i programació de les activitats i serveis estaran regits pel conveni col·lectiu del Sector del lleure educatiu i sociocultural que estigui en vigor i que es pren com a Conveni de referència.

Correspon a l'empresa adjudicatària les funcions de reciclatge, formació i supervisió i suport tècnic del seu personal que garanteixi una prestació de servei eficient, de qualitat i que asseguri l'adquisició d'habilitats funcionals, psicològiques i socials, per poder atendre correctament les persones usuàries de l'equipament. Així caldrà garantir que tots els professionals hagin estat formats en funció de la seva tasca, i de manera específica en aspectes com la prevenció i l'atenció de l'abús sexual i el maltractament dels infants.

L'empresa adjudicatària serà responsable de tenir actualitzat el certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals del personal que presti el seu servei a l'equipament.

Els professionals que prestin el servei, aportats per l'empresa adjudicatària, dependran únicament d'aquesta a tots els efectes, sense que entre ells i l'Ajuntament existeixi cap vincle funcional ni laboral. Aquest personal treballarà a les ordres de l'empresa adjudicatària, la qual vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la gestió de servei públic.



L'empresa adjudicatària és la responsable del compliment de totes les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, seguretat i salut, i de prevenció de riscos laborals que siguin d'aplicació.

CLÀUSULA 9 PROPOSTA TÈCNICA

La proposta tècnica que ha de presentar l'adjudicatari i que servirà per a la valoració dels criteris que depenen d'un judici de valor, cal que inclogui com a mínim:

- Coneixement del territori.
- Proposta tècnica per a l'Espai Jove :
 - Marc teòric
 - Gestió i desenvolupament de cadascun dels serveis del catàleg: programació, organització, instruments de gestió, etc.
 - Organització interna. Funcions, tasques i horaris de l'equip, coordinació, etc.
 - Pla de comunicació
- Proposta tècnica per al Punt Info Jove:
 - Marc teòric
 - Gestió i desenvolupament de cadascun dels serveis del catàleg: programació, organització, instruments de gestió, etc.
 - Organització interna. Funcions, tasques i horaris de l'equip, coordinació, etc.
- Sistemes d'avaluació
- Altres propostes de millora

Barcelona, 2 de juliol de 2020

Jesús Auñón
Tècnic Direcció de Serveis
a les Persones i al Territori

Imma Sampé
Directora de Serveis
a les Persones i al Territori