



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE FORMACIÓ I ACOMPANYAMENT DELS JOVES I ADULTS DEL PROJECTE MUNICIPAL “L’HORT ÉS DE TOTES”.

ANTECEDENTS

El programa Turn On

Des de principis del 2016, el projecte Turn On va estar treballant per millorar l'ocupabilitat dels i les joves de Sallent oferint formació en diferents oficis.

Durant els primers anys, el nucli central de la formació va ser la rehabilitació d'un edifici municipal en desús que va acabar convertint-se en La Kseta, el nou espai juvenil. Aquesta obra va permetre als i les joves aprendre diferents tasques com ara feines de paleta, fusteria, pintura o electricitat, alhora que es reconstruïa l'espai per poder-li donar ús.

Amb la Kseta acabada, el Turn On es va haver de reinventar per buscar noves maneres de donar eines als i les joves participants per tal d'aconseguir feines dignes i tenir un futur millor dins el món laboral. A partir d'aquest objectiu, es va promoure el nou projecte “L’hort és de totes”, en el qual es van destinar uns terrenys municipals en desús, a l'horticultura.

Inicialment, a idea de la intervenció, es va centrar en que els participants rebessin una formació al mateix temps que treballaven, i això els permetés adquirir coneixements per formar-se professional i socialment.

Amb el temps, però, aquest joves es van anar inserint en el mercat de treball ordinari cosa que va fer que l'atur juvenil a la població de Sallent, es reduís considerablement.

Disposant de l'espai i del projecte inicial, calia donar una nova orientació a la iniciativa per tal que esdevingués un benefici per a tota la població de Sallent. Tenint en compte que l'hort és una eina pedagògica molt útil per treballar conceptes, hàbits, valors, actituds i procediments, es proposa fer de “L’Hort és de totes”, un espai per treballar l'orientació laboral de totes les persones en situació de risc que necessitin un acompanyament en la seva reinserció al mercat laboral.

Objecte del contracte

El present plec té per objecte contractar el servei de formació i acompanyament dels joves i adults del projecte d'inserció laboral de l'Ajuntament de Sallent, anomenat l'hort és de totes. El servei comprendrà específicament, les tasques següents:

- Preparar i impartir la formació en agricultura i horta.
- Programar els tallers comunitaris.
- Seleccionar els participants del projecte.

- Promocionar el projecte l'hort és de totes.
- Organitzar els plans individuals per a cada participant.

PRESTACIONS INCLOSES EN EL SERVEI

Preparar i impartir la formació en agricultura i horta.

L'instructor ha de formar als usuaris destinataris dins el programa de l'hort (agricultura, horta...) però a la vegada ajudar els destinataris a aconseguir el seu itinerari ocupacional de forma conjunta amb la tècnica d'ocupació de l'ajuntament de Sallent.

L'instructor haurà acompanyar els usuaris a l'hort, realitzar les tasques de manteniment i assessorament en agricultura de forma conjunta i vetllar en tot moment per la seva seguretat.

Programar els tallers comunitaris.

El projecte L'hort és de totes es basa en la participació comunitària dins i fora de l'hort, per això és important crear tallers trimestrals comunitaris per donar visibilitat i fer ús entre tots d'aquest espai.

Com per exemple:

- Taller amb els casals d'avis.
- Taller a les escoles.
- Suport en el programa la prèvia, creat pel servei d'ocupació i gestionat amb el suport d'educació.
- Formacions on treballem els materials de l'hort.

Seleccionar els participants del projecte

La selecció de candidats és realitza conjuntament amb el servei de promoció econòmica i ocupació de l'ajuntament, els destinataris hauran d'entrar instància comunicant el seu interès en participar a l'ajuntament de Sallent, i un cop seleccionats és realitzarà una entrevista de forma conjunta on s'informarà del projecte, és realitzarà l'entrevista inicial de la persona i li farem traspàs de tota la documentació que cal per accedir. Aquesta documentació la prepararà l'empresa contractada.

Promocionar el projecte l'hort és de totes.

És important que el projecte és promocioni pel coneixement de la població, per això l'empresa contractada haurà de realitzar les notes de premsa amb les fotografies adequades, per penjar a xarxes.

L'adjudicatari s'obliga a realitzar els dissenys per la publicitat del programa, de forma

conjunta amb els usuaris del programa, sempre d'acord amb les directrius de l'Ajuntament, que donarà el vistiplau al disseny i als continguts que proposi l'adjudicatari.

Tota publicitat haurà de contenir el logotip de l'ajuntament de Sallent i el logotip del programa.

L'Ajuntament es farà càrrec de la distribució de la publicitat.

Organitzar els plans individuals per a cada participant.

Cada participants tindrà una personalitat i necessitats diferents, és per això que els instructors hauran de pensar plans individuals que podrà consultar amb el servei de promoció econòmica i ocupació de l'ajuntament.

DETALL DEL SERVEI

Espais formatius:

La formació tindrà lloc en diferents espais, com són l'hort municipal, el viver d'empreses el Salt, la Kseta (edifici construït pel primer programa d'inserció laboral dedicat a joves del municipi), l'escorxador, entre d'altres en funció de les necessitats que puguin anar sorgint.

Destinatari de la formació

Els instructors atendran a tots els usuaris admesos, entre els quals n'hi poden haver amb necessitats especials, persones majors d'edat, menors...

Els usuaris prèviament hauran de informar oportunament de les seves situacions actuals, cobrament d'ajuts, discapacitats, minusvàlides... i proporcionaran una còpia d'aquesta documentació a la tècnica d'ocupació per poder fer recerca d'ofertes amb aquestes condicions.

Oferirem 10 places, per poder treballar de forma individualitzada, però el projecte està obert a poder ampliar o disminuir segons necessitats dels usuaris i sota l'autorització de l'Ajuntament.

Cal dir, que el projecte sempre estarà en moviment, hi haurà persones que estaran més temps que altres, tot dependrà de la seva evolució dins el programa i la seva inserció laboral o formativa.

Un cop un usuari trobi feina i estigui estabilitzat, cedirem la seva plaça el següent de la llista d'inscripcions.

Horari prestació dels serveis

L'horari serà de 8h a 12:30h , de dilluns a divendres però queda obert a canvis segons

temporades o circumstàncies excepcionals.

Equip:

L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició de l'Ajuntament un equip de professionals amb els següents perfils:

- a) Una persona Educadora Social, Psicopedagoga o integradora social, per fer el acompanyament, els tallers amb els usuaris, i que els divendres és dediqui a realitzar taller amb els participants sobre diferents àmbits d'interès pel seu creixement personal i realitzar les tutories. (20 hores setmanals)
- b) Una persona amb coneixement demostrable en l'hort per poder fer l'acompanyament en aquest espai i la formació d'agricultura, horta. (12 hores setmanals)

Tot el personal haurà de disposar i presentar el Certificat de Delictes Sexuals vigent abans de l'inici de l'activitat.

Les titulacions del personal s'acreditaran de conformitat amb allò previst al PCAP.

El personal contractat haurà de tenir una edat mínima de 18 anys.

L'empresa adjudicatària contractarà el personal necessari per a la prestació del servei donant compliment a les disposicions legals i reglamentàries vigents en matèria laboral i de seguretat social.

L'empresa adjudicatària podrà incorporar a l'equip, prèvia consulta i autorització de la tècnica responsable, la figura de personal de suport logístic.

L'adjudicatari s'obliga a retribuir el personal contractat per a la prestació del servei d'acord amb el Conveni Col·lectiu del sector.

L'equip vetllarà per l'execució del programa amb les condicions necessàries de sanitat, seguretat i higiene.

Durà a terme la direcció general de l'activitat, la coordinació i el seguiment, així com la dinamització per tal d'assegurar-ne l'efectivitat pedagògica i tècnica.

Comunicarà qualsevol incidència a la referent del programa per correu electrònic i/o telefònicament, i consultarà qualsevol actuació a fer derivada de situacions imprevistes, alhora que informará amb regularitat i sempre que se li requereixi, del funcionament general de l'activitat i la seva organització i desenvolupament.

DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte és d'un any a comptar des de la seva formalització. El contracte podrà prorrogar-se anualment fins a un màxim de 2 anys.

- El servei del programa es desenvolupa de dilluns a divendres, excepte festius, llevat de circumstàncies excepcionals.
- Finalitzada cada anualitat s'haurà de presentar una memòria d'avaluació que contindrà, com a mínim, els següents apartats:
 - ☐ Dades generals del programa.
 - ☐ Valoració del centre d'interès.
 - ☐ Anàlisi de participació i grups d'edat
 - ☐ Valoració de la programació en relació dels objectius
 - ☐ Relació amb els usuaris.
 - ☐ Valoració dels espais i infraestructura
 - ☐ El material pedagògic.
 - ☐ Valoració de l'equip educatiu
 - ☐ Propostes de millora (si és el cas)
 - ☐ Conclusions

OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la gestió del programa que inclou:

- Portar a terme les activitats programades en el projecte i programar-ne de noves.
- Elaboració de materials i suports per a la realització de les activitats.
- Avaluació de les activitats portades a terme.
- Acompanyament a les persones que integren directament el projecte (usuaris/es d'inclusió i voluntariat)
- Acompanyar a la persona vulnerable en el seu itinerari personalitzat i revisió del seu compromís d'assistència i participació del programa.

- Atenció a totes les demandes requerides.
- Atenció a tots/es els participants de les activitats.
- Treballar i mantenir l'espai de l'hort municipal.
- Traspàs d'informació de l'evolució del programa a la resta de l'equip.
- Elaboració de les normes de convivència en els espais de l'hort i tallers.
- Elaboració dels indicadors d'avaluació.
- Establir calendari de reunions de seguiment del programa.
- Elaboració del pressupost anual.
- Propostes de millora.
- Avaluació i redacció de la memòria d'activitat i informes finals.
- Difusió de la proposta d'activitats.
- Coordinació amb agents externs (escoles, famílies, entitats socials, culturals...).
- Coordinació amb la resta de l'equip que integra el projecte.
- Realitzar les compres dels materials necessaris per dur a terme l'activitat.

OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L' Ajuntament de Sallent es farà càrrec de:

- Cedir els espais on es realitzaran les activitats i vetllar per la recollida de claus, les reserves, etc.
- Cedir l'espai per a la reunions.
- Distribuir la publicitat del programa.
- Col·laborar i buscar derivacions per la recerca dels candidats pel projecte.
- Rebre les inscripcions i acompanyar en els procés de selecció.

- Vetllar per la inserció laboral dels participants en els moments adequats.
- Inscriure els participants en el programa Xaloc.
- Informar els participants dels programes d'inserció que vagin sorgint de l'ajuntament, i donar suport en les seves inscripcions.
- Buscar empreses per realitzar la contractació dels usuaris del programa.
- Col·laborar i decidir en els conflictes i modificacions del projecte.
- Assumir la neteja dels espais on es realitzarà l'activitat.

SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MEMÒRIA

L'adjudicatari haurà de facilitar a l'Ajuntament tota la informació i documentació que li sigui requerida en relació al programa, queda exclosa la més privada dels usuaris que s'ha informat a l'empresa adjudicatària a través de confiança.

L'adjudicatari ha de permetre les inspeccions i controls, i ha de mantenir amb els responsables de l'Ajuntament reunions periòdiques de coordinació i seguiment.

Aquestes reunions es realitzaran com a mínim quinzenalment.

L'adjudicatari notificarà als responsables del contracte qualsevol incidència que es produeixi en el desenvolupament de l'activitat, sobretot aquelles que fan referència a la seguretat dels usuaris, a les instal·lacions i a les relacions amb les famílies. Aquestes notificacions es faran via correu electrònic i/o per telèfon a la tècnica responsable del programa segons la seva urgència.

Finalitzada l'activitat, es presentarà una memòria final, i anualment en les dates establertes anteriorment es farà una avaluació que inclourà propostes de millora en el funcionament general. El contingut d'aquesta memòria es detalla al punt durada del contracte.