PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEI DE DINAMITZACIÓ JUVENIL DE CUNIT

ÍNDEX

1.- Objecte del contracte....2
2.- Objectius del servei....2
3.- Àmbits d'actuació....2
4.- Funcions a realitzar....3
5.- Programació....4
6.- Horari del servei....5
7.- Personal....5
8.- Seguiment del servei....6
9.- Instal·lacions i bens objecte del contracte....8
10.- Obligacions de l'adjudicatari....8
11.- Drets i obligacions de l'Ajuntament....9
12.- Protecció de dades....9

Codi Validació: 72CMHHHNAQN4R3XZTG9765FHS
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 10

1.- Objecte del contracte

Aquest plec de clàusules tècniques té per objecte establir les condiciones tècniques que regiran el contracte dels serveis de dinamització juvenil, sota direcció municipal, de l'Espai Jove de Cunit, situat al carrer dels Horts número 5, com a equipament juvenil mitjançant la dinamització d'activitats, cursos i tallers adreçades al jovent del municipi d'entre 12 i 29 anys.

L'adjudicatari haurà de desenvolupar l'objecte del contracte amb subjecció a les directrius tècniques de l'Àrea de Joventut i de conformitat amb aquest plec i el plec de clàusules administratives.

2.- Objectius del servei

Els objectius de la contractació dels serveis de dinamització juvenil de Cunit són els següents:

- Afavorir l'autonomia i el desenvolupament personal de la població jove, tot oferint serveis, activitats i recursos (informació, assessorament, aprenentatge-formació, relació i creació).
- Donar a conèixer i facilitar l'accés del jovent als recursos del municipi (socials, educatius, de lleure, ...)
- Esdevenir un recurs i punt de referència per la població jove del municipi, fomentant la seva participació, vinculant-los a iniciatives ja existents i realitzant accions que contribueixin a la creació i consolidació d'associacions i grups juvenils.
- Impulsar la creació de comissions i grups d'interessos comuns i la consulta pel disseny d'activitats organitzades pels propis/es joves i per les pròpies entitats juvenils.
- Detectar les necessitats i problemàtiques de la població jove i articular actuacions per donar-hi resposta tant des del centre com en el marc dels projectes i dinàmiques de treball comunitari existents al territori.
- Donar suport a les polítiques de joventut locals i complementar les accions i projectes que ja es realitzen des de la Regidoria de Joventut.

3.- Àmbits d'actuació

La prestació del servei comprèn les següents actuacions:

a) *DINAMITZACIÓ DEL PIJCES ALS CENTRES EDUCATIUS*

Dos matins a la setmana durant l'hora de pati es farà presencia a l'institut amb l'objectiu de connectar amb l'alumnat i apropar-los tota aquella informació rellevant que pugui ser del seu interès.

- Fer difusió del servei i de la programació trimestral de l'Espai Jove per vincular l'alumnat amb l'equipament.
- Dinamitzar activitats durant l'hora de pati (jocs de taula, tornejos,...).
- Carpes temàtiques d'informació en dies assenyalats.

Codi Validació: 72CMHHHNAQN4R3XZTG9765FHS
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 10

- Passa classes o dinamitzacions dins de l'aula si s'escau.

La periodicitat i l'horari d'atenció al centre educatiu pot variar en funció de les necessitats del centre, al qual sempre caldrà adaptar-se.

El calendari anual del servei s'ajustarà al calendari del centre educatiu de secundària, fixat anualment pel Departament d'Ensenyament.

b) DINAMITZACIÓ DE L'ESPAI JOVE:

- PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS: l'Espai Jove ha d'oferir una programació trimestral d'activitats (cursos, xerrades, tornejos,...). Les propostes d'activitats d'aquest servei han de partir dels interessos dels nois i noies i de les necessitats detectades pels professionals del territori que intervenen directament amb ells i elles.

c) DINAMITZACIÓ D'ADOLESCENTS I JOVES EN MEDI OBERT:

Apropar-se a aquell sector d'adolescents i joves en medi obert (carrers, places, parcs,...) amb l'objectiu de:

-Fomentar la interrelació amb grups de joves no vinculats a l'equipament juvenil.
-Recollir aquelles necessitats que tinguin o manifestin els joves i poder derivar-los als diferents serveis i recursos de què disposa el municipi.
-Realització d'activitats d'orientació i prevenció en la promoció d'hàbits saludables, afectivitat i benestar emocional en medi obert.
-Fomentar la participació dels grups de joves vinculant-los a l'equipament juvenil i a les activitats que s'ofereixen.
-Detecció de casos de risc i connectar amb els agents de la xarxa.

4.- Funcions a realitzar

Els treballs necessaris per el correcte funcionament del servei, que de manera enunciativa no limitativa, són els següents:

Funcions generals:

1. Conèixer la realitat juvenil i social del poble per tal de poder desenvolupar una programació adequada a les necessitats del col·lectiu jove.
2. Acollir, informar, acompanyar i donar suport al jovent que assisteixen a l'espai jove de manera espontània o derivats d'altres serveis i als que es torben en medi obert, en tot allò que sigui d'interès i especialment en l'autogestió d'iniciatives juvenils.
3. Gestionar una programació d'activitats juvenils elaborada d'acord amb la demanda i necessitats del jovent.
4. Gestionar i dinamitzar informació i una programació d'activitats que es porti a terme als centres educatius durant l'hora de pati o a les aules si s'escau.
5. Fer difusió o donar a conèixer el servei en el seu àmbit d'influència, fent difusió de les activitats i serveis.

Codi Validació: 72CMHHHNAQN4R3XZTG9765FHS
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 10

Funcions respecte a l'equipament:

1. Obrir i tancar l'equipament al públic en l'horari acordat amb l'Ajuntament de Cunit. Caldrà respectar els horaris establerts i garantir la seguretat de l'equipament en quant a responsabilitzar-se de l'obertura, vigilància en horari de funcionament i tancament del mateix, i de totes les feines que en són inherents (alarmes, il·luminació, aire condicionat/calefacció, portes, finestres,...).
2. Vetllar pel manteniment i la conservació del material de l'equipament i les pròpies instal·lacions.

Funcions respecte el jovent:

1. Motivar les persones joves en relació a l'acompliment dels objectius personals i de transformació personal per tal de millorar la situació en la qual es troben, si és el cas.
2. Fomentar activitats saludables entre les persones joves.
3. Acompanyar les persones joves per tal que puguin desenvolupar el seu projecte de vida.
4. Promoure la igualtat d'oportunitats entre les persones joves.

Funcions respecte a l'actuació:

1. Assistir i participar a les reunions de coordinació i seguiment que es convoquin.
2. Desenvolupar i responsabilitzar-se de la qualitat tècnica dels treballs que es desenvolupin, de les prestacions i serveis que es realitzin.
3. Presentar un informe trimestral i la memòria anual de la gestió dels serveis en els terminis establerts amb l'Ajuntament de Cunit.
4. Portar el control del registre de persones usuàries i dels indicadors d'avaluació.
5. Realitzar l'inventari anual del material i la proposta de compres.
6. Desenvolupar activitats que suposin un aprenentatge i creixement per les persones joves i on es contemplin valors com la solidaritat, cooperació, respecte.

5.- Programació

Correspondrà al licitador presentar:

- Proposta de programació trimestral per a l'Espai Jove, on defineixi com a mínim la denominació de cada activitat, objectius, descripció, periodicitat, horaris, necessitats de material/tallerista i despesa.

- Proposta de programació trimestral per a la dinamització del PIJCES als centres educatius.

Les propostes de programació trimestrals cal presentar-les amb una antelació d'un mes i mig abans de la seva realització.

Codi Validació: 72CMHHHNAQN4R3XZTG9765FHS
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 10

El disseny final de cada programació haurà de comptar amb l'aprovació de l'Ajuntament de Cunit. El material necessari per la realització de les activitats anirà a càrrec de l'Ajuntament així com també realitzarà els tràmits reglamentaris necessaris per a la seva execució.

Al final de l'execució de cada programació trimestral, l'empresa adjudicatària presentarà un informe dels serveis oferts a l'Ajuntament de Cunit.

6.- Horari del servei

L'horari de servei d'atenció al públic de l'Espai Jove serà de dimarts a dissabtes de 16:30h a 20:30h.

El projecte ha de contemplar la realització d'activitats puntuals fora d'aquest horari i en caps de setmana segons necessitats o festes locals. També ha de contemplar possibles modificacions durant la temporada d'estiu sense cap tipus d'alteració en el nombre d'hores setmanals.

El servei romandrà tancat durant el mes d'agost.

7.- Personal

L'adjudicatari haurà de disposar en tot moment del personal qualificat necessari per a la correcta prestació del servei i de l'organització necessària per garantir-ne el bon funcionament ordinari.

Amb caràcter mínim i obligatori haurà de comptar amb el següent personal:

-2 Dinamitzadors/es juvenils per a l'Espai Jove, amb una dedicació de 32 hores setmanals cadascun/a, distribuïdes de dimarts a dissabtes de 16:30h a 20:30h d'atenció al públic (20h) i tres matins de 9h a 13h (dimarts, dimecres i dijous) dedicat a treball intern i al servei de dinamització als centres educatius.

Perfil professional:

- Titulació d'integració social o equivalent, en l'àmbit de la intervenció educativa i social.
- Coneixements informàtics a nivell d'usuari d'Office i Internet i xarxes socials.
- Coneixements de nivell C de català i de castellà parlat i escrit.
- Capacitat de gestió i organització.
- Capacitat de treball en equip.
- Experiència mínima de dos anys en la dinamització de grups i col·lectius joves.
- Capacitat de mediació i resolució de conflictes.
- Capacitat de comunicació amb el públic i amb els agents socials.
- Tenir bona capacitat d'empatia amb els joves.

Categoria: Animador/a sociocultural del conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya.

Codi Validació: 72CMHHHNAQN4R3XZTG9765FHS
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 10

Funcions dels/les dinamitzadors/es:

- Esdevenir un referent per a les persones joves, i crear vincle per tal de vincular-los a les activitats i/o projectes de l'Espai Jove, així com a projectes del municipi.
- Acollir i acompanyar els joves que assisteixen de manera espontània a l'espai o derivats d'altres serveis.
- Realitzar un registre de les persones joves que assisteixen a l'espai.
- Programar les activitats i serveis.
- Obrir i tancar l'equipament en l'horari acordat.
- Dinamitzar l'espai relacional.
- Col·laborar en les activitats que es determinin a nivell municipal.
- Col·laborar de manera estreta amb el programa de joventut i en el desenvolupament del Pla Local de Joventut.
- Elaborar els informes trimestrals i la memòria anual del servei.
- Coordinar-se amb el/la tècnic/a de joventut municipal i l'educador/a de medi obert.
- Mantenir i actualitzar les xarxes socials de l'Espai Jove.
- Realitzar cartells i fliers informatius per tal de difondre les activitats.
- Coordinar les sales per al desenvolupament dels tallers/activitats i/o les cessions de sales a entitats o col·lectius juvenils i vetllar perquè les sales estiguin i es tornin en bones condicions.
- Mediar per a resoldre qualsevol incident o conflicte que es pugui donar antre els usuaris de l'espai.
- Atendre de forma universal a totes les persones joves que assisteixin a l'espai i derivar-los en cas de vulnerabilitat i risc en serveis especialitzats, quan la demanda no es pugui atendre des de l'Espai Jove.
- Responsabilitzar-se professionalment de les persones joves i de tot el que fa referència a l'equipament.

-1 Educador/a social per dinamització en medi obert, amb una dedicació de 32 hores setmanals, distribuïdes de dimarts a divendres de 16:30h a 20:30h d'atenció al jove en medi obert prioritàriament i a l'equipament juvenil (16h), i matins de dimarts a divendres de 9h a 13h (16h) dedicat a treball intern i al servei de dinamització als centres educatius.

Perfil professional:

- Titulació Grau en Educació Social.
- Coneixements informàtics a nivell d'usuari d'Office i Internet i xarxes socials.
- Coneixements de nivell C de català i de castellà parlat i escrit.
- Capacitat de gestió i organització.
- Capacitat de treball en equip.
- Experiència mínima de dos anys de treball en intervenció socioeducativa amb joves.
- Capacitat de mediació i resolució de conflictes.
- Capacitat de comunicació amb el públic i amb els agents socials.
- Tenir bona capacitat d'empatia amb els joves.

Categoria: Personal d'intervenció Nivell B del conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya.

Funcions de l'educador/a social:

Codi Validació: 72CMHHHNAQN4R3XZTG9765FHS
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 10

- Portar a terme tasques de prospecció per a la detecció de grups de joves en medi obert i les seves necessitats.
- Seguiment i treball amb joves en medi obert, als centres educatius i a l'Espai Jove, segons les necessitats i/o mancances detectades.
- Definir un mapa de recursos per a joves i tenir-lo actualitzat periòdicament.
- Esdevenir un referent per a les persones joves, i crear vincle per tal de vincular-los a les activitats i/o projectes de l'Espai Jove, així com a projectes del municipi.
- Treballar en xarxa amb els diferents agents socials (entitats, institucions públiques i privades) vinculades amb la població objectiu.
- Participar a les comissions socials dels centres educatius.
- Elaborar informes trimestrals i memòria anual del servei.
- Coordinar-se amb el/la tècnic/a de joventut municipal i amb l'equip dinamitzador de l'Espai Jove.
- Mediar per a resoldre qualsevol incident o conflicte que es pugui donar antre els usuaris de l'espai.
- Atendre de forma universal a totes les persones joves i derivar-los en cas de vulnerabilitat i risc en serveis especialitzats, quan la demanda no es pugui atendre des de l'Espai Jove.
- Responsabilitzar-se professionalment de les persones joves.

L'adjudicatari es compromet a garantir al màxim l'estabilitat del servei en el període de durada del contracte. S'haurà de garantir una cobertura de baixes per malaltia, maternitat/paternitat, o incorrecte desenvolupament de les funcions pròpies o per altres motius en un termini màxim de 48 hores, sense que suposi cap cost addicional per l'Ajuntament de Cunit i de manera que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal. L'adjudicatari també haurà d'assegurar que el nou personal que s'adscrigui al servei conegui suficientment el funcionament de l'equipament per tal de garantir un relleu correcte.

8.- Seguiment del servei

L'empresa adjudicatària haurà de destinar un professional amb una dedicació mínima mensual i presencial de 6h per a les funcions de coordinació i supervisió de l'equip, integrat en la seva pròpia plantilla. Aquestes 6h hauran de distribuir-se per setmanes de forma equitativa, resultant que sempre hi hagi coordinació i supervisió de l'equip presencial setmanal.

Aquest/a serà l'encarregat/da que coordini el projecte general al municipi i sigui la figura de referència per l'equip de professionals. Tindrà entre les seves obligacions:

- Garantir la realització i el bon funcionament del servei.
- Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades.
- Rebre i transmetre qualsevol comunicació entre l'Ajuntament i el personal en relació a l'execució del contracte.
- Organitzar el règim de vacances del personal i les possibles baixes que es puguin donar.
- Realitzar visites rutinàries al servei en horari d'obertura (mínim dos cops al mes).
- Presentar informe trimestral d'activitats i desenvolupament del servei i memòria anual.

Codi Validació: 72CMHHHNAQN4R3XZTG9765FHS
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 10

Cada mes la Regidoria de Joventut establirà reunió de coordinació amb l'adjudicatari amb l'objectiu de fer el seguiment i l'avaluació del funcionament del servei i, si s'escau, acordar les mesures adients per millorar-lo. Això no exclou que es puguin fer altres reunions de seguiment sobre la resta d'aspectes segons les necessitats que sorgeixin.

L'adjudicatari realitzarà una avaluació periòdica del servei, amb la participació del conjunt de l'equip de personal i del responsable tècnic de la Regidoria de Joventut de l'Ajuntament de Cunit.

El responsable tècnic de Joventut de l'Ajuntament de Cunit dictarà les instruccions necessàries a l'entitat per a la normal i eficaç realització del servei.

9.- Instal·lacions i bens objecte del contracte

Equipament municipal Espai Jove de Cunit ubicat al carrer dels Horts, número 5.

Es podrà fer us pel desenvolupament del projecte els següents espais de l'equipament:

Planta inferior:

- Hall i recepció
- Despatx de l'Àrea de Joventut
- Serveis
- Magatzem (sala polivalent)
- Sala polivalent.
- Terrassa exterior

Planta superior:

- Aula de formació (us exclusiu per a la realització de cursos).
- Aula d'informàtica (us exclusiu per a la realització de cursos).
- Aula treball (espai pel treball intern del personal).

L'empresa adjudicatària s'ha de comprometre a vetllar pel bon ús i per la conservació de les infraestructures municipals.

10.- Obligacions de l'adjudicatari

Per la seva banda, l'adjudicatari es compromet a:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la gestió del contracte.
- Garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en el de condicions administratives.
- Presentar trimestralment un informe d'activitats i desenvolupament de servei i una memòria anual d'avaluació del servei a la finalització de cada any.

Codi Validació: 72CMHHHNAQN4R3XZTG9765FHS
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 10

- Comunicar per escrit al responsable municipal del servei qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
- Els projectes, documentació, bases de dades d'usuaris/es, cartera de talleristes i proveïdors, generats durant la vigència del contracte, es consideraran de propietat municipal i seran lliurats a l'Àrea de Joventut a la finalització del contracte, en el suport que en el seu moment es determini.
- Qualsevol tipus de difusió del servei que es realitzi haurà d'ajustar-se a les directrius d'imatge corporativa aprovades per l'Ajuntament i comptar amb el seu vistiplau.

11.- Drets i obligacions de l'Ajuntament

Per a la seva banda, l'Ajuntament es compromet a:

- Facilitar a l'adjudicatari la utilització de l'equipament municipal on es desenvolupin els serveis contractats.
- Controlar de forma permanent la gestió i qualitat del servei.
- Sol·licitar al contractista els informes i la documentació que s'estimi pertinent.
- Establir espais de coordinació periòdics i continus amb l'empresa gestora i el personal adscrit al servei, per a l'elaboració, execució, avaluació continua i propostes de millora del servei.
- Coordinar els diferents agents implicats i programes afins, tant de la Regidoria de Joventut com d'altres àrees municipals implicats.

12.- Protecció de dades

Encarregat del tractament de les dades contingudes als fitxers de titularitat de l'Ajuntament de Cunit:

Ha d'estar en conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, l'adjudicatari, en virtut de la seva relació contractual amb l'Ajuntament de Cunit, té la condició d'encarregat del tractament, respecte les dades contingudes als fitxers de titularitat de l'Ajuntament de Cunit, a les quals tingui accés.
L'adjudicatari durant tota la vigència del contracte, tractarà les dades d'acord amb les prescripcions i obligacions contingudes a les següents clàusules:

I.-Objecte de l'encàrrec de tractament
Com a encarregat del tractament, l'adjudicatari, resta habilitat per a tractar per compte de l'Ajuntament de Cunit, responsable del tractament, les dades de caràcter personal necessàries per a la prestació dels serveis.

El tractament consistirà en:
- Accés a les dades.
- Recollida de dades.
- Modificació de dades.
- Bloqueig.
- Conservació.
- Comunicació en els supòsits establerts legalment.

Codi Validació: 72CMHHHNAQN4R3XZTG9765FHS
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 10

- Les utilitzacions per a la prestació del servei.

II.- Obligacions de l'encarregat del tractament

L'encarregat del tractament i tot el seu personal se sotmeten a la normativa de protecció de dades, en especial la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

III.- L'Ajuntament de Cunit, com a Responsable del tractament

1) Facilitarà l'accés al personal de l'empresa encarregada, degudament acreditat, que hagi de dur a terme la prestació als locals i sistemes que continguin les dades.
2) Elaborarà i, si escau, revisarà el document de seguretat.
3) Adoptarà les mesures de seguretat exigibles, d'acord amb el que estableix Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, l'adjudicatari.
4) Vetllarà per tal que l'encarregat del tractament compleixi les mesures de seguretat establertes i la resta d'obligacions i principis que estableix la normativa de protecció de dades.
5) L'Ajuntament de Cunit, es conserva el dret de poder realitzar en qualsevol moment els controls i auditories que estimi oportuns per a comprovar el compliment per part de l'adjudicatari del presents acord.

IV.- Exercici de drets

Quan les persones afectades exerceixin els drets d'accés, rectificació i cancel·lació davant l'encarregat del tractament, aquest haurà de comunicar la incidència a la direcció del centre per tal que el responsable del fitxer resolgui la sol·licitud.

El present Plec s'incorpora a l'expedient de contractació perquè sigui degudament informat a l'efecte del qual disposa l'article 116 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).

Cunit, a data de la signatura electrònica.

Verònica Da Silva Díaz
Tècnica de Joventut

Codi Validació: 72CMHHHNAQN4R3XZTG9765FHS
Verificació: https://cunit.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 10