



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DEL SERVEI DE GESTIÓ, DIRECCIÓ I DINAMITZACIÓ DE L'ESPAI JOVE LA BÀSCULA I DE LA SEVA ANTENA DEL DISTRICTE DE SANTS-MONTJUÏC AMB OBJECTIUS D'EFICIÈNCIA SOCIAL.

CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest contracte de serveis té per objecte la gestió, direcció i dinamització de l'Espai Jove la Bàscula, situat al carrer Foc 128-132, i de la seva antena, que funciona com a servei de dinamització juvenil, situada al carrer Química 2-18, al barri de La Marina de Port del Districte de Sants-Montjuïc.

A l'Espai Jove 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 de Sants-Montjuïc qui autoritza o no la seva ubicació. Actualment els serveis ubicats a l'Espai Jove la Bàscula són: Servei ATE del Districte, antena del Punt d'Informació Juvenil (PIJ) dels barris de la Marina i el Servei d'Ocupació Jove del Districte.

Tampoc és objecte del contracte la gestió i manteniment del recinte exterior que comparteix amb la instal·lació esportiva municipal de camps de futbol i pista poliesportiva la Bàscula, ni tampoc la gestió i explotació del bar ubicat a l'equipament.

CLÀUSULA 2.- DEFINICIÓ, FINALITAT I OBJECTIUS DEL SERVEI

Les polítiques de joventut del Districte de Sants-Montjuïc es concreten en la prestació de serveis propis de promoció juvenil en els diferents barris del Districte i de suport a altres serveis del Departament de Joventut, comptant amb d'altres serveis municipals i amb d'altres institucions que intervenen al territori, segons el Pla d'Equipaments i Serveis Juvenils de Barcelona 2018-2028 – PESJove.

L'Espai Jove 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.

Les funcions de l'EJ s'emmarquen en set línies de treball:

- a. Comunicació efectiva de la informació
- b. Dinamització sociocultural. Acció educativa en la participació.
- c. Promoció de l'associacionisme juvenil
- d. Implicació comunitària
- e. Formació i descoberta cultural.
- f. Suport a la creació jove. Difusió i divulgació.
- g. Implantació de serveis i programes segons les necessitats o els interessos juvenils.



a) Comunicació efectiva amb les persones joves

La manera com es fa arribar la informació, quan es parla de persones joves o adolescents, és gairebé tan important o més que el contingut en sí. Per aquest motiu, cal tenir en compte que la comunicació actual entre les persones joves i adolescents, té els trets distintius següents:

- L'alt valor i la gran importància que donen a la immediatesa.
- Els vídeos i les infografies animades que hi ha a internet són els elements informatius preferits de forma molt destacada. YouTube s'utilitza com el principal cercador d'informació.
- Les webs que no contenen elements videogràfics, de disseny poc atractiu i de navegació complicada, així com sense espais on interactuar, preguntar o opinar, estan abocades a tenir un ús molt baix per part de les persones joves.
- Instagram, en primer lloc, i Facebook, a certa distància, són xarxes socials també per cercar informació, compartir-la i comunicar-se. Tenint en compte la durada del contracte, caldrà tenir molt present com s'incorporen les noves xarxes o formes de comunicació.

Són funcions de l'EJ en relació amb la comunicació:

- Disposar d'informació, i mantenir-la actualitzada, sobre:
 - Els equipaments i els serveis municipals que hi ha al districte on està localitzat l'EJ, així com els actes i les activitats de participació oberta i de certa rellevància que s'hi fan.
 - Els equipaments i els serveis que hi ha a la ciutat i que estan destinats a la població jove específicament.
 - Els esdeveniments i els actes d'una certa magnitud que es porten a terme a la ciutat i que es consideren d'interès per a un gran nombre de persones joves.
 - Les entitats, les xarxes, les plataformes i els grups juvenils que hi ha al territori (finalitat, tipus d'activitats, etcètera).
 - L'EJ en la seva totalitat (funcions, serveis, activitats, organització, funcionament, etcètera). La seva gestió i transparència en relació amb les accions o despeses, a través d'eines com la web mateixa, un portal de transparència o l'espai del Consell de l'equipament.
- Tenir identificades les fonts d'informació amb un contingut complet i ajustat als criteris de veracitat i racionalitat sobre les qüestions sol·licitades amb més freqüència, com a element que es pot facilitar en l'acció informativa i com a garantia que aquesta acció es fa amb rigor.
- Mantenir-se actualitzat pel que fa a mitjans i canals de comunicació efectiva amb les persones adolescents o joves.
- Fer un ús racional de cada canal segons la situació o la necessitat.



b) Dinamització sociocultural; acció educativa en la participació

Es pren la dinamització sociocultural com una metodologia propositiva, facilitadora i orientadora d'accions col·lectives que es porta a terme a partir d'un col·lectiu de joves que, en gran part, és el que determina el tipus d'actuacions que s'emprendran, tenint molt present que s'emmarquen en el temps de lleure de les persones participants o usuàries. És una metodologia amb un alt component educatiu i que es concep des de la perspectiva positiva del procés formatiu de les persones i no des del plantejament d'una intervenció socioeducativa necessària.

Són funcions de l'EJ en relació a la dinamització sociocultural:

Sobre l'espai relacional i de trobada i els tipus de dinamització sociocultural amb joves

- Disposar i garantir que els recursos d'espai de l'EJ definits com a relacionals i de trobada estiguin oberts en tot moment i dedicats a aquestes finalitats, tot vetllant perquè es mantingui i es respecti la lliure decisió de la persona jove de no participar en cap activitat i de no tenir l'obligació de fer una consumició per estar en aquest espai.
- Oferir als adolescents i joves, d'una forma diferenciada, un servei de dinamització que prepari i faciliti recursos lúdics i tecnològics d'ús compartit i que proposi participar en activitats o projectes col·lectius.
- Tenir present que l'abast de l'acció sociocultural d'un EJ també inclou l'entorn exterior de l'equipament i, per tant, s'hi haurien de poder dur a terme activitats de forma periòdica i alhora fer una observació per si es detecten problemàtiques que necessitin una intervenció socioeducativa.

Sobre la tasca d'educar en la participació

- Dur a terme l'acció educativa en la participació d'una forma inespecífica i des d'una perspectiva pràctica basada en "aprendre fent". I considerar, tant com sigui possible, els diversos nivells i estadis en què es conceptualitza la participació a fi de portar a terme una acció educativa com més coherent millor.

c) Promoció de l'associacionisme juvenil

Es concep l'associacionisme d'una forma àmplia, més enllà dels requisits i els formalismes jurídics i s'hi inclouen totes les organitzacions de condició juvenil i amb una activitat estable i periòdica, indistintament de quina sigui la seva dinàmica i el tipus d'activitats, de com s'estructuri a escala funcional o de si es fa ús d'una metodologia específica quant a la participació en la presa de decisions.

Són "organitzacions" gestionades per joves —o majoritàriament—, que basen la seva acció en el sentir de les persones que pertanyen a un col·lectiu i en són membres reconeguts, i que formen part d'un projecte comú en el qual participen perquè han pres un compromís lliure i voluntari. Aquest treball col·lectiu no té ànim de lucre i fa possible que s'assoleixin els objectius plantejats i s'avanci en la finalitat i la missió del projecte.

Aquest concepte d'associacionisme integra noves estructures organitzatives, altres estratègies de participació i diversos sistemes i mecanismes en la planificació i la posada en pràctica de les seves accions i activitats. És un mitjà valuós que facilita l'apoderament i la formació de persones que s'impliquen en la transformació d'una societat que ha d'avançar en igualtat, en justícia, en llibertat, en adquisició de drets de ciutadania i en cohesió i progrés social.



Són funcions de l'EJ en relació a la promoció de l'associacionisme juvenil:

El foment d'iniciatives i projectes juvenils

- Dissenyar i dur a terme accions que cerquin i afavoreixin la creació d'iniciatives o projectes juvenils i que, alhora, ofereixin un acompanyament i un suport que en faciliti el desenvolupament. Suport a associacions i col·lectius juvenils
- Facilitar sales, espais i recursos materials i tècnics, a grups, col·lectius, associacions, plataformes i xarxes juvenils perquè portin a terme les seves accions i activitats.
- Acompanyar i assessorar entitats i col·lectius juvenils en la realització dels projectes, els actes, les campanyes, etcètera, que portin a terme, tant de forma continuada com puntual i des d'una perspectiva global o en els aspectes i les qüestions que calgui.
- Donar un suport específic a les entitats i els projectes de caire associatiu que actuen a partir de la gratuïtat i del compromís voluntari de persones joves i que desenvolupen una acció amb una vocació clara de servei públic que contribueix a la formació d'una ciutadania responsable, crítica i activa, i a la vertebració i la dinamització comunitària. Des d'aquesta perspectiva, es posen en relleu dos tipus de projectes:
 - Les associacions de lleure educatiu: els esplais i els agrupaments escoltes (caus).
 - Els projectes juvenils autogestionats d'acció formativa i de dinamització comunitària.

Reconeixement d'entitats, plataformes i grups juvenils

- Fer difusió de les entitats, els grups, les plataformes i les xarxes que hi ha al territori a la seva ciutadania en general, de forma proactiva.
- Afavorir l'ús de les instal·lacions i facilitar els recursos adients per tal que entitats i grups juvenils hi portin a terme les seves activitats, i oferir cooperació en aspectes tècnics i organitzatius en les activitats que siguin de caire obert.
- Col·laborar amb associacions, plataformes i col·lectius juvenils en l'organització d'accions i activitats que es facin a l'espai públic.
- Col·laborar en els aspectes que es considerin adients i que tinguin com a objectiu la vertebració associativa del territori o l'organització d'actes i esdeveniments impulsats per una xarxa d'entitats i grups juvenils.

d) Implicació comunitària

Són funcions de l'EJ en relació a la implicació comunitària:

Sobre el rol en la vida comunitària del territori

- Participar de la dinàmica comunitària i treballar amb els agents que en formen part, en l'organització d'accions pròpies del calendari festiu, les activitats de caire tradicional, les campanyes col·lectives de tipus social, etcètera.



Districte Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
T. 93 29176381

- Cooperar en el treball sociocomunitari que es porta a terme des de la comunitat per resoldre certes conflictivitats i problemàtiques que apareixen al territori o per millorar determinats aspectes o situacions socials.
- Ser un agent actiu en l'impuls i la vertebració comunitària del territori.

Sobre la relació amb agents facilitadors

- Establir mecanismes de coordinació i fer trobades de contrast i d'acció conjunta amb els agents del territori que porten a terme una actuació que tingui una certa relació amb la que fa l'EJ (centres d'educació secundària, centres oberts, etcètera).

e) Formació i descoberta cultural

Són funcions de l'EJ en relació a la formació i descoberta cultural:

Sobre l'acció formativa

- Elaborar i oferir un programa d'activitats periòdic que estigui format per una sèrie d'accions de tipus divers i que tinguin un component formatiu clar.
- Desenvolupar estratègies que, a més de les activitats, identifiquin, integrin i defineixin altres elements que actuen com a mitjans educatius i que tenen una incidència rellevant en la formació de les persones joves. Sobre la descoberta de nous continguts socioculturals
- Apropar i facilitar el coneixement de nous continguts sobre temàtiques diverses i sobre tendències i corrents emergents en l'àmbit sociocultural.

f) Suport a la creació jove; difusió i divulgació

Són funcions de l'EJ en relació al suport a la creació jove: Sobre el suport a la creació jove

- Donar suport a les inquietuds creatives de les persones joves des d'una perspectiva que suposa aprenentatge, experimentació i intercanvi, mitjançant una estratègia que integri la facilitació de recursos d'espai i material, l'acompanyament i l'assessorament. Sobre la difusió i la divulgació de la creació cultural
- Fer difusió de la creació jove mitjançant la participació en el programa sociocultural de l'EJ i en certàmens, concursos i mostres específiques que tinguin aquesta finalitat.

g) Implantació de serveis i programes segons les necessitats o els interessos juvenils

Són funcions de l'EJ en referència a la implantació de serveis i programes:

Sobre els serveis i els programes de promoció sociocultural

- Prestar els serveis i oferir els programes de promoció sociocultural que s'hagin determinat, mitjançant uns criteris i unes pautes que n'assegurin un funcionament correcte i cercant que s'ajustin a les especificitats de les persones joves i de les entitats i els col·lectius juvenils que en vulguin fer ús.



Sobre la implantació de serveis i programes en general

- Incidir en l'ús responsable de les instal·lacions i els recursos de l'EJ, i en la col·laboració per mantenir-los en les millors condicions.
- Copsar les possibles demandes que facin joves i associacions juvenils quant a la implantació de nous serveis o quant a disposar de nous recursos.
- Exposar, de forma pública, habilitant un espai a la pàgina web del servei, anualment, els informes periòdics que s'elaborin sobre l'acció duta a terme per l'EJ, incloent-hi també resultats i dades qualitatives. Aquesta és una funció que es concreta a fi d'avançar en la gestió transparent dels equipaments i els serveis públics i en l'execució d'unes avaluacions més completes i de més qualitat.

En quant als objectius del Servei de Dinamització Juvenil de l'Espai Jove:

Objectiu general del servei: oferir al públic adolescent i jove un espai de trobada amb una finalitat lúdica, preventiva i educativa, que doni resposta a les necessitats d'espais de relació, lleure, de promoció de la participació i de prevenció de conductes de risc social.

Objectius específics:

1. Oferir una programació educativa estable, de qualitat, innovadora, i lliure d'estereotips sexistes, que doni resposta a les demandes d'aquests grups d'edat.
2. Oferir la població adolescent un espai i un context d'acolliment i convivència que promogui la igualtat i els valors de tolerància, civisme, solidaritat, i respecte a partir de la metodologia de treball per a la resolució de conflictes.
3. Connectar i/o complementar les activitats de l'espai amb aquelles que ofereixen i programen altres equipaments, serveis i agents socials del territori.
4. Fomentar l'autonomia, la ciutadania activa, la responsabilitat i l'auto-organització i gestió de propi lleure.
5. Promoure i acompanyar a adolescents i joves, usuaris/àries del servei, en la seva vinculació posterior als diferents recursos municipals i xarxa associativa adreçada als i les joves del territori.
6. Potenciar i donar visibilitat al jovent que viu al territori i a la seva diversitat cultural i social.
7. Incorporar la perspectiva de gènere i la intercultural en el conjunt dels serveis, tant en la seva programació com en el seu funcionament. S'entén que incorporen la perspectiva de gènere aquelles activitats que tenen en compte les construccions culturals i socials que identifiquen el que es considera femení i masculí i/o les desigualtats entre gèneres.
8. Foment sociocultural dels/les joves mitjançant l'estímul de la seva capacitat creativa, l'oferta de recursos culturals i la promoció d'activitats.
9. Fomentar el suport a la participació, la generació de dinàmiques associatives i l'associacionisme juvenil.



10. Promoció de la salut integral dels/les joves i la col·laboració en la detecció i abordatge de situacions problemàtiques.

CLÀUSULA 3.- PERSONES DESTINATÀRIES

L'Espai Jove la Bàscula s'adreça a adolescents i joves, entre 12 i 35 anys, del Districte de Sants-Montjuïc, especialment dels Barris de la Marina. Donat que aquesta franja d'edat és molt àmplia, cal tenir en compte les següents consideracions:

- El públic objectiu: Tenint en compte el perfil d'edat de les persones usuàries dels equipaments i serveis juvenils, 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.
- 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.

CLÀUSULA 4.- DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà des de l'1 de setembre de 2023 o des del dia següent a la formalització del contracte, si és posterior, fins al 31 d'agost del 2025.

No es preveu pròrroga.

CLÀUSULA 5.- VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

El valor estimat del contracte serà de 605.141,79 €

El districte de Sants-Montjuïc, en qualsevol moment, podrà fiscalitzar la situació dels comptes i sol·licitar la informació que estimi pertinent.

CLÀUSULA 6.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

6.1. Descripció de l'espai

L'equipament on es presta el servei està ubicat dins del recinte exterior municipal anomenat "la Bàscula", situat al carrer Foc 128-132. Aquest recinte també conté els camps de futbol 7 i futbol 11, així com una pista poliesportiva, la gestió dels quals no són objecte d'aquest contracte.

L'edifici on s'ubica l'espai jove consta de PB+1. A la planta baixa es troba el vestíbul d'accés una sala polivalent d'uns 300m², una sala de 32 m² que s'utilitza com a espai de trobada, el despatx de l'equip dinamitzador i un espai de bar d'uns 100m², la gestió i explotació del qual no és objecte d'aquest contracte.

A la planta primera es troben tres sales polivalents, on es fan tallers, una de 65m² i dues d'uns 30 m². També trobem un estudi de gravació, un magatzem i una sala de 30m², condicionada com a despatx i sala de reunions, on actualment hi ha ubicats els serveis ATE, ROJ i l'antena del PIJ.

L'Espai Jove disposa d'un edifici complementari que es troba en un emplaçament separat de l'edifici principal ubicat al mateix barri. Es tracta d'un local situat a la planta baixa d'un edifici d'habitatges de PB + 11, al carrer Química, 2-18. El local, amb una superfície útil total de 316,60m², està distribuït en una planta baixa, amb accés a peu de carrer, i una planta altell.



A la planta baixa es troba el despatx del personal (13.70m²), una zona de banys adaptats i una gran sala polivalent de 107,40m². La sala polivalent es pot dividir en tres sales mitjançant dos envans mòbils.

A la planta altell trobem una altra zona de banys, així com una sala condicionada com a despatx de 13.40m², amb l'objectiu de que s'hi puguin ubicar els serveis municipals per joves que es consideri adient des del Districte. A banda, es troben dues sales petites de 13.50m² i 14.50m² respectivament, i una sala mitjana de 40.20m². Aquesta última conté una pica i es pot dividir en dues sales petites mitjançant un envà mòbil.

6.2. Serveis

D'acord amb el Pla d'equipaments i serveis juvenils de Barcelona 2018-2028, els Espais joves municipals per a desenvolupar la seva funció i línies d'actuació, han de disposar d'un catàleg de serveis i activitats.

Aquests serveis estan formats per:

Serveis bàsics:

Són els serveis que es considera que han de prestar tots els Espais Joves de la ciutat per establir una base de serveis comuna a tots aquests espais. Es consideren com a serveis bàsics:

- Servei d'acollida i d'atenció informativa.
- Espai de trobada/relacional.
- Servei de dinamització per adolescents.
- Servei de dinamització juvenil.

Serveis específics complementaris:

- Servei d'informació i assessorament juvenil.
- Serveis de suport a l'estudi.
- Servei d'activitats socioculturals, formatives i de lleure.
- Servei de facilitació i difusió de la creació cultural i artística.
- Servei d'acompanyament i escolta.
- Servei de promoció i suport a projectes associatius.
- Servei de foment i acompanyament d'iniciatives juvenils.
- Servei de cessió i lloguer d'espais.
- Servei de cessió i lloguer de recursos tècnics/materials.

L'Espai Jove la Bàscula haurà de contemplar els següents serveis dirigits a adolescents i joves.



6.2.1 Servei d'acollida i d'atenció informativa:

Espai on donar informació i atenció als/les adolescents i joves que s'adrecen a l'espai; garantir el circuit intern d'acollida, d'explicació de la normativa del servei, funcionament, horaris i programació d'activitats.

Es facilitarà informació periòdica i actualitzada de temes d'interès per a adolescents i joves. Es realitzarà mitjançant expositors. La informació s'haurà d'actualitzar mensualment per part de l'equip tècnic de l'empresa adjudicatària.

Tenint en compte, que el mateix equipament incorpora l'antena del servei Punt InfoJove de Sants-Montjuïc, s'establirà una estratègia d'informació compartida i coherent amb aquest recurs especialitzat.

6.2.2 Espai de trobada/relacional:

L'adjudicatari destinarà una part de la planta baixa com espai de trobada i relació. Aquest espai ha de servir com a eina de treball del servei de dinamització dels i les adolescents i joves. A partir d'aquest espai es poden generar dinàmiques de relació social, que han de ser l'inici de la vinculació amb l'equipament.

Es tracta d'un espai de relació diari del centre, de lliure accés, on de forma natural o semi dirigida pels dinamitzadors, es potencien i fomenten les relacions personals, de joc, d'ocupació del temps propi i de lleure, etc.

La figura del/a dinamitzador/a ha de jugar un paper clau, en saber engrescar els i les joves i adolescents en projectes i activitats. Caldrà tenir cura en que l'espai sigui acollidor, i disposi d'elements de joc i que afavoreixin les dinàmiques relacionals.

Caldrà que una persona dinamitzadora estigui disponible per a garantir una bona acollida als i les joves i adolescents, ja sigui fent un ús lliure del mateix, o interessant-se per a alguna de les activitats dirigides, així com per a recollir i donar sortida a les seves iniciatives/interessos.

L'horari mínim de l'espai de trobada serà de 17 a 20h de dilluns a divendres i 3 hores els dissabtes, amb un total de 18 hores setmanals. Es podrà variar l'horari, en funció de la disponibilitat dels i les joves i adolescents, en períodes de vacances escolars i universitàries, amb autorització prèvia del Districte.

6.2.3 Servei de dinamització juvenil:

Pel desenvolupament d'aquest servei, l'Espai Jove disposa d'un espai complementari situat al carrer Química 2-18, descrit a la clàusula 6.1.

Des de l'EJ s'oferirà un servei de dinamització dirigit a població adolescent i jove (tenint en compte treballar en grups diferenciats per franges d'edat), que ha de 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 ajudin a relacionar-se entre ells i elles, i els posin en situació de gestionar allò que els interessa, d'auto-organitzar-se, en definitiva, de fer ús lliure, crític i creatiu del seu temps lliure.

Amb aquest objectiu es dissenyaran accions, tallers, espais relacionals, activitats d'expressió, etc...; adequades als ritmes i característiques de la població i segons les franges d'edat, havent-hi escoltat les seves propostes. S'incorporaran accions de sensibilització i prevenció, respecte a temes d'especial interès que afectin a la població jove en general o del territori en particular (com per exemple: addiccions, salut sexual i reproductiva, hàbits saludables, relacions abusives, relacions interculturals, etc...)



Pel desenvolupament del Servei de dinamització per adolescents i dinamització juvenil, l'Espai jove La Bàscula, disposa a més de la pròpia infraestructura, d'un local complementari situat al Carrer Química del mateix barri. Aquest espai complementari haurà de garantir pel seu funcionament durant l'horari d'obertura del servei:

- **Espai d'acollida i informació:** espai on donar informació i atenció als/les adolescents i joves que s'adrecen a l'espai; garantir el circuit intern d'acollida, d'explicació de la normativa del servei, funcionament, horaris i programació d'activitats.

Es facilitarà informació periòdica i actualitzada de temes d'interès per a adolescents i joves. Es realitzarà mitjançant expositors. La informació s'haurà d'actualitzar mensualment per part de l'equip tècnic de l'empresa adjudicatària.

- **Espai de trobada:** Es tracta d'un espai de relació diari del servei, on de forma natural o semi dirigida per l'equip educatiu del projecte, es potencien i fomenten les relacions personals, de joc, d'ocupació del temps propi i de lleure, de planificació d'activitats pel cap de setmana, etc.
- **Espais d'activitats:** Es tracta dels espais on es duran a terme les activitats proposades pel col·lectiu mateix de joves o promogudes per l'equip dinamitzador del servei.
- **Espai públic:** el carrer esdevé l'espai essencial per al contacte amb el jovent. Aquí el treball en xarxa amb altres professionals del territori pot generar oportunitats per vincular la població adolescent-jove als equipaments. Serà molt important considerar l'espai pròxim a l'equipament juvenil com un espai de dinamització on caldrà la presència de professionals.
- **Projectes municipals per a adolescents i joves:** l'adjudicatari/a incorporarà als serveis oferts des de l'equipament, aquells que siguin proposats o desenvolupats a nivell de territori, des de l'Àrea de Joventut o d'altres, per indicació del Districte de Sants-Montjuïc.

6.2.3.1 Tallers i activitats de programació periòdica:

Seràn les activitats que es programaran d'acord amb les necessitats i demandes que es rebin per part de les persones usuàries del servei i per treballar línies d'acció prioritàries. Aquestes activitats també han de servir a l'equip de professionals com a una eina estratègica per tal d'arribar al màxim de diversitat d'adolescents i joves del territori.

Puntualment es podrà valorar cercar altres espais dins del Districte, que puguin donar cabuda a les activitats que es programin. En l'ús d'altres espais, es prioritzaran aquells que no impliquin un cost econòmic afegit, així com l'ús de programació estable que es realitza al territori per part d'altres equipaments o projectes.

L'organització d'aquestes activitats haurà de garantir la participació i l'expressió d'interessos de les persones usuàries del servei i es farà mitjançant:

- **Tallers periòdics**, relacionats amb l'art, el joc, les noves tecnologies, etc..., per aprendre o aprofundir en la seva pràctica. S'haurà d'oferir un mínim de 12 hores setmanals de tallers repartides entre els dos equipaments on es desenvoluparà el Servei. Tots els tallers hauran d'estar dirigits per professionals en la matèria concreta. Caldrà oferir una programació que contempli un 40% d'activitats culturals, un 30% de caire esportiu o de natura i un 30% de promoció d'hàbits saludables o altres que puguin ser d'interès dels/les joves i adolescents.



La programació haurà de ser flexible, dinàmica, inclusiva i lliure d'estereotips de gènere i es modificarà segons les necessitats i demandes expressades per les persones usuàries. Aquesta tindrà una periodicitat trimestral. Caldrà presentar-la per a la seva aprovació al personal tècnic referent designat per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

- **Cicles temàtics:** que consistiran en activitats a partir d'eixos d'interès de les persones usuàries o que l'equip educatiu consideri necessàries per treballar els objectius específics indicats en la clàusula 2 d'aquest plec.
- **Espais de participació:** que es preveuen per tal de treballar la vinculació, el compromís i l'autonomia. L'equip educatiu del servei organitzarà, com mínim un cop al mes, espais de debat i de participació on es puguin recollir les demandes i els interessos d'activitats dels i les adolescents i joves usuaris/àries del servei. Es vetllarà per una participació equilibrada de nois i noies.
- **Activitats en xarxa** amb d'altres serveis públics i entitats del barri que treballen amb joves i/o adolescents amb l'objectiu de donar a conèixer el servei i aprofitar els recursos existents.
- **Activitats de dinamització obertes al barri:** es preveu que es realitzi com a mínim una activitat trimestral a la via pública (3 activitats anuals). Es tindran en compte les activitats de cultura popular promogudes per les entitats del barri, per tal d'incorporar en aquestes la mirada del públic jove i adolescent.
- **Programació específica durant períodes de vacances:** es farà una programació d'activitats específica durant els períodes de vacances escolars i universitàries, tenint en compte les demandes i necessitats dels/les joves i adolescents usuaris/àries del servei. En aquests períodes es podran canviar els horaris del servei, amb l'autorització prèvia del Districte de Sants-Montjuïc.

De la mateixa manera, la programació de tallers i activitats haurà de donar cabuda als que estiguin proposats per altres serveis o dispositius municipals adreçats a la població adolescent i jove del Districte.

L'empresa licitadora presentarà una proposta estratègica en relació al servei de dinamització juvenil de l'EJ, en la que es reculli un sistema de treball d'aquest servei de dinamització que contempli el desenvolupament d'accions, des de donar a conèixer l'equipament i els seus serveis als i les joves del territori, la seva acollida i la seva vinculació a l'EJ. Aquesta proposta haurà de tenir en compte els dos equipaments on es desenvoluparà el Servei de Dinamització Juvenil i la relació entre ells.

6.2.4 Serveis específics complementaris:

6.2.4.1 Programació sociocultural i activitats

L'espai jove haurà de fer una programació sociocultural que respongui als interessos manifestats o descoberts en les persones joves. Per tant, es requereix que la programació sigui flexible per garantir que s'hi incorporin activitats que apareguin al llarg dels cursos, fruit de la interacció amb la gent jove.

Caldrà en tot moment l'aprovació prèvia de la programació del tècnic referent del Districte.

L'Ajuntament de Barcelona podrà oferir activitats i serveis que pel seu interès social o cultural per a la ciutadania hauran de ser assumides en la programació del centre.

La programació del servei s'articularà de forma preferent en períodes trimestrals d'acord al calendari escolar i universitari. Els blocs de programació són en els períodes: de octubre a desembre, de gener a



març i de abril a juny. El mes de juliol la organització de les activitats es realitzarà en coherència al període estival per als adolescents i joves. El més de setembre, la dinàmica del servei s'ajustarà a la preparació de les programacions i les activitats també s'ajustaran en coherència al període d'inici del període escolar. Per tant considerem 3 trimestres a l'any de programació.

Es farà un programa de promoció sociocultural que s'hagi determinat mitjançant uns criteris i unes pautes que n'assegurin un funcionament correcte i cercant que s'ajustin a les especificitats de les persones joves i de les entitats i els col·lectius juvenils que en vulguin fer ús. Aquest programa haurà d'incloure:

- **Concerts** : L'adjudicatari haurà de dissenyar, produir i dur a terme la proposta del programa de concerts de l'Espai Jove, cercant una adequada combinació entre la qualitat dels espectacles i l'oferiment d'oportunitats d'actuació als intèrprets joves.

El lloc de realització serà:

- La sala polivalent de l'Espai Jove la Bàscula
- Espais del recinte exterior de la Bàscula, sempre en coordinació amb els altres agents que hi conviuen
- Espais públics del territori
- Altres equipaments i serveis

La programació de concerts haurà d'incloure un mínim de **21 concerts anuals amb una durada mínima d'1 hora cada concert**.

La durada dels concerts podrà variar segons el tipus i objectiu de l'activitat, sent la durada mínima de cada concert d'una hora. Els concerts que es realitzin dins de l'equipament hauran de finalitzar com a molt tard a les 00:00 h donant-se el marge d'una hora com a màxim per què els/les usuaris/àries abandonin l'espai i el personal tècnic i membres del grup del concert recullin tots els aparells/instruments que no siguin de l'equipament.

- **Formació especialitzada no reglada en l'àmbit musical**: Espai per a la formació dels joves músics que inclou tallers especialitzats dins l'àmbit musical.

La programació haurà d'incloure un mínim de **9 tallers anuals amb una durada mínima de 18 hores cada taller (3 tallers trimestrals)**

Aquests tallers estaran subjectes als preus públics aprovats anualment per l'Ajuntament de Barcelona, podent l'equipament, amb l'aprovació prèvia del Districte, aplicar descomptes o promocions per als grups o col·lectius joves d'especial interès del territori.

- **Formació especialitzada no reglada en altres àmbits d'interès dels i les joves (ball, dansa, arts plàstiques, etc...)**: Espai per a la formació dels i les joves en àmbits del seu interès, d'acord amb les peticions o demandes recollides entre aquests.

La programació haurà d'incloure un mínim de **6 tallers anuals amb una durada mínima de 18 hores cada taller (2 tallers trimestrals)**.



Aquests tallers estaran subjectes als preus públics aprovats anualment per l'Ajuntament de Barcelona, podent l'equipament, amb l'aprovació prèvia del Districte, aplicar descomptes o promocions per als grups o col·lectius joves d'especial interès del territori.

- **Activitats de gran format o projectes singulars.**

Activitats i projectes on l'EJ actua com a principal agent **organitzador** i que requereixen un disseny laboriós, una planificació detallada i a llarg termini (mínim un trimestre), una preparació que comporta tasques d'indole diversa, una execució que necessita se'n faci un seguiment acurat i una avaluació específica.

Es programarà un mínim d'**una activitat o projecte anual**.

Activitats i projectes on l'EJ pren el rol de **co-organitzador** i que es porten a terme a partir del treball en xarxa amb altres dels agents juvenils principals (serveis, entitats, i col·lectius juvenils, centres cívics, etcètera) i que requereixen un disseny laboriós, una planificació detallada i a llarg termini (mínim un trimestre),.

L'EJ haurà participarà com a agent co-organitzador en un mínim de **dos activitats o projectes anuals**.

- **Activitats comunitàries.**

L'Espai Jove haurà de participar i promoure activitats i projectes de participació comunitària que tenen com a objectius principals avançar en la cohesió social del territori, estrènyer les relacions entre el veïnat corresponent i facilitar el coneixement dels diversos agents que hi actuen (equipaments, serveis, entitats, projectes, etcètera). Es tracta d'activitats o projectes que poden ser organitzats per l'EJ o per algun altre membre de la comunitat o fer-se de forma mancomunada. Es tindran en compte les activitats de cultura popular promogudes per les entitats del barri, per tal d'incorporar en aquestes la mirada del públic jove i adolescent

L'EJ haurà de participar en un mínim de **3 activitats comunitàries anuals (una per trimestre)**.

6.2.4.2 Facilitació i difusió de la difusió cultural i artística

- **Residències.** Residències de grups /companyies joves per la producció d'un espectacle musical, dansa, de teatre o qualsevol altre activitat cultural, etc amb , amb la contraprestació de la pre-estrena de la peça al centre

Es donarà cabuda a un mínim de **2 companyies residents a l'any**

- **Exposicions:** Organització de mostres de diferents disciplines artístiques que interessin als joves i que fomentin el suport a nous creadors sobre temàtiques que tinguin un interès específic pels joves des d'una perspectiva preventiva

El servei d'exposició restarà obert al públic, com a mínim durant l'horari d'obertura del centre.

Programació mínima **3 exposicions a l'any (1 exposició al trimestre)**



6.2.4.3 Promoció i suport a les iniciatives i projectes associatius juvenils

L'empresa licitadora definirà un Pla de promoció, suport i acompanyament a les iniciatives juvenils i projectes associatius de joves del territori de La Marina, en el que s'inclouran estratègies de comunicació, suport informatiu, de vinculació amb altres recursos, cessió d'espais, recursos tècnics i materials, i la organització d'activitats amb aquest objectiu o de suport i acompanyament a les organitzades pels propis col·lectius de joves.

La promoció i suport a les iniciatives juvenils i projectes associatius descrits, ha de diferenciar i contemplar:

- Estratègies i accions adreçades a associacions de joves o entitats juvenils constituïdes formalment del barri o del Districte, que requereixin del suport i acompanyament de l'EJ.
- Estratègies i accions adreçades al coneixement, promoció, suport i acompanyament d'aquelles iniciatives i projectes del col·lectiu o grups de joves informals del barri o del Districte.

6.2.4.4 Servei de cessió i lloguers d'espai

L'Espai Jove contemplarà el servei de cessió i lloguers d'espai, especialment a grups i entitats de joves, per reunions o pel desenvolupament dels seus projectes o activitats.

L'equipament disposa d'espais que ha de posar a disposició de grups de joves i entitats del sector per a que hi puguin realitzar les seves propostes i activitats. Aquestes cessions poden tenir caràcter puntual o estable. En el cas de ser estable s'haurà de valorar en tot moment la demanda.

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. Per mitjà de l'aprovació dels preus públics es pot afavorir el descompte a determinats col·lectius o a la contraprestació de serveis (estrena obra de teatre, concert o qualsevol altre activitat assajada al centre).

L'empresa adjudicatària, amb l'acord del referent tècnic del Districte, podrà aplicar descomptes o promocions respecte aquests preus públics, per projectes o iniciatives d'especial interès que sorgeixin de grups o col·lectius joves del territori.

A la planta primera de l'edifici es troba un espai condicionat per l'empresa ZeroDB com a estudi de gravació. Aquest espai consta d'una sala de control tècnic, una sala de gravació i un espai de recepció. L'empresa adjudicatària haurà de gestionar la cessió d'aquest espai a l'empresa ZeroDB aplicant un preu mensual de 76,86 € més IVA a canvi d'una contraprestació mínima de 88 hores d'utilització de l'espai per part de l'equipament per la gravació de projectes o iniciatives sorgides entre els i les adolescents i joves usuaris/àries. Aquest acord es renovarà anualment previ acord mutu d'ambdues parts i prèvia autorització del Districte.

El servei s'oferirà en els horaris d'obertura del centre i es valoraran les demandes d'espai per realitzar activitats de cap de setmana.

La utilització dels espais del servei de cessió d'espais ha de ser compatible amb la resta de serveis i programacions de l'equipament: l'adjudicatari haurà de fer una programació trimestral dels espais disponibles per a la cessió a entitats o col·lectius joves.



L'empresa adjudicatària haurà de destinar un mínim de 67.000 € anuals a la realització d'aquesta programació, incloses les activitats i tallers corresponents a la programació sociocultural i les activitats i tallers del Servei de Dinamització Juvenil. Tanmateix, l'empresa adjudicatària es farà càrrec de les infraestructures necessàries per a la realització de les diferents activitats i tallers.

CLÀUSULA 7.- COORDINACIÓ TERRITORIAL I TREBALL EN XARXA

7.1 Coordinació i treball en xarxa amb agents del territori

D'acord amb els objectius de l'Espai Jove, des d'aquest s'haurà de desenvolupar la seva tasca en coordinació amb altres recursos públics i entitats del territori on es troba ubicat i la seva àrea d'influència. A tal efectes el servei haurà de:

1. Participar en els espais de coordinació i treball establerts amb els equipaments i equips tècnics del territori on s'ubiquen.
2. Coordinar-se i promoure activitats conjuntes amb la resta de serveis i equipaments públics del Districte, especialment dels barris de la Marina i l'entorn proper, d'acord amb les directrius tècniques estratègiques de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori.
3. Establir, mantenir i garantir la coordinació amb els recursos públics del territori adreçats a adolescents com el Punt InfoJove, Punt JIP, Servei Aquí T'escoltem, educadors/es de carrer dels Centres de Serveis Socials, els centres educatius de secundària o d'altres equipaments i amb entitats juvenils del territori, per tal de donar a conèixer el servei i la programació del mateix, així com la programació d'activitats conjuntes.
4. Coordinar-se amb iniciatives juvenils del territori (xarxes associatives, centres educatius, etc) i participar en les xarxes i espais de treball comunitaris del barri que es valorin, d'acord a les indicacions del Districte.
5. Participar en els programes comunitaris del territori que potenciïn l'assoliment dels objectius del servei, d'acord amb els criteris del Districte.
6. Participar i implicar-se a les trobades i projectes desenvolupats per la Xarxa d'Espais Joves coordinada pel Departament de Joventut de l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb el que estableix el Pla d'Equipaments i Serveis Juvenils de Barcelona 2018-2028.
7. Potenciar la participació dels/les joves en el teixit social dels barris. Vetllar per una participació equilibrada de nois i noies.

7.2. Coordinació amb altres agents del recinte municipal la Bàscula

L'equipament es troba ubicat dins d'un recinte municipal, on es troba també una instal·lació esportiva, gestionada mitjançant una concessió de serveis que inclou la gestió i explotació dels dos camps de futbol, la pista poliesportiva, així com servei de bar-cafeteria ubicat dins de l'equipament.

L'adjudicatari/ària del servei haurà de coordinar-se amb tots els agents que intervenen al recinte, per tal de regular la relació entre ells.



En quant a les instal·lacions esportives:

- L'adjudicatari/ària del present contracte haurà de coordinar-se trimestralment amb l'equip gestor de la instal·lació esportiva, per tal d'acordar horaris en que l'equipament pugui fer ús de les instal·lacions per programar activitats dirigides als i les joves usuàries del servei.
- Per programar activitats extraordinàries de gran format per part de l'Espai Jove, en les quals es vulgui fer ús de les instal·lacions esportives de forma exclusiva o bé en un horari més ampli al d'aquestes, l'adjudicatari/ària haurà d'informar al Districte i coordinar-se amb l'equip gestor amb un mínim de 3 mesos d'antelació. Per altres activitats en les que es vulgui fer ús de les instal·lacions esportives no previstes amb aquesta antelació, l'Espai Jove s'haurà d'adaptar als horaris i disponibilitat de les instal·lacions esportives.

En quant al servei de bar-cafeteria:

- El servei del bar cafeteria pot donar suport a les activitats que es programin per part de l'Espai Jove la Bàscula, per la qual cosa l'empresa adjudicatària s'haurà de coordinar amb la gestora del bar.
- Una vegada aprovat el calendari trimestral d'activitats, s'haurà de comunicar, en un termini no superior a 15 dies, a l'equip gestor de les instal·lacions esportives, per tal que aquest pugui ajustar la organització interna del bar durant aquell trimestre. A aquests efectes, la primera activitat del calendari que afecti al servei de bar no s'haurà de realitzar abans de 15 dies des de la data de comunicació del calendari trimestral definitiu per part de l'adjudicatari/ària
- Quan calgui l'ambientalització de l'espai del bar per portar a terme una activitat, aquesta ha de ser acordada entre les dues parts. L'adjudicatari/ària del present contracte serà responsable del muntatge i desmuntatge d'elements musicals, infraestructures i elements de decoració relacionats amb l'activitat programada, tenint l'obligació de deixar la instal·lació del bar igual que estava abans de dita activitat programada, una vegada finalitzada aquesta sense cap dilació.
- El responsable del desenvolupament de les activitats programada dintre de les instal·lacions del bar és l'adjudicatari/ària, sent el gestor del bar responsable únicament del servei de bar-cafeteria.
- Per a totes aquelles activitats no incloses al calendari trimestral d'activitats, l'adjudicatari haurà d'informar amb una antelació mínima de 15 dies del calendari de concerts i altres activitats que afectin al servei ordinari del bar.
- No es posarà cap servei de bar a l'interior de la Sala de concerts, ni en cap altre lloc sense l'autorització prèvia del tècnic referent de Districte.
- Pel que fa a l'ús dels lavabos de l'equipament, els treballadors/es i usuaris/àries del bar tenen dret a accedir-hi com la resta de personal i usuaris/àries de l'equipament municipal.



CLAUSULA 8.- CALENDARI I HORARIS DEL SERVEI

L'apertura de l'Espai Jove serà de dilluns a divendres en dies laborables de 10 a 14 hores i de 16 a 22 hores, i dissabtes durant 5 hores, de 17 a 22h preferentment.

L'apertura de l'antena de l'Espai Jove ubicada a l'espai complementari del Carrer Química, serà de dilluns a divendres en dies laborables, de les 17.00h fins les 21.00h, i els dissabtes durant 4 hores, de 10 a 14h preferentment.

L'horari del Servei es podrà modificar en els períodes de vacances escolars i universitàries d'estiu, nadal i Setmana Santa per fer-ne una programació específica d'activitats. Aquesta programació s'haurà d'autoritzar prèviament per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.

El servei romandrà tancat preferiblement durant el més d'agost, així com els dies festius del calendari laboral.

La primera quinzena de setembre estarà destinada a la organització de la programació del servei per part de l'equip de professionals. El servei s'obrirà al públic el dia 15 de setembre i, en el cas que sigui dia festiu, el primer dia laborable posterior.

Per a qualsevol canvi, caldrà la prèvia autorització de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

Durant l'horari d'obertura del servei s'haurà de garantir l'atenció al públic de forma presencial, telefònica, per correu electrònic, així com a través de les xarxes socials.

La jornada dels/les professionals que no es dediqui a atenció directa, es destinarà a treball intern, coordinació entre els serveis objecte del contracte, coordinacions amb el personal tècnic municipal referent, coneixement de recursos adreçats a la mateixa franja de població, contactes i coordinacions amb altres recursos diversos de l'entorn comunitari.

La coordinació amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori es farà prioritàriament fora de l'horari d'obertura del servei, de forma periòdica, amb un mínim d'una coordinació trimestral, i es pactarà amb el/la tècnic/a designat/da per la Direcció.

El servei es prestarà en una distribució setmanal d'activitats i tallers, i s'adequarà al desenvolupament dels projectes que s'hi implementen i de les necessitats derivades del compliment de les funcions del servei.

CLÀUSULA 9.- RECURSOS HUMANS

L'equip mínim que haurà d'assignar-se a aquest contracte és el següent:

1 Director/a 37.5 hores setmanals.

Categoria mínima segons conveni del lleure: Director/a de programes

Titulació d'educació, treball social, psicologia, o altra titulació equivalent. Es demana que aquesta persona acreditï haver treballat almenys 3 anys en projectes destinats a joves i adolescents. Aquests requisits seran prèviament validats.

Per al desenvolupament de les seves funcions es requerirà l'ús del català i castellà parlat i escrit.



Com a Director/a del servei haurà de realitzar les següents funcions específiques:

1. Dirigir l'Espai Jove, inclosos tots els serveis associats i descrits en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.
2. Planificar, organitzar, executar i supervisar de forma trimestral el programa d'activitats d'acord amb els objectius i criteris del contracte amb les modificacions que pugui proposar la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte. En aquesta programació han de constar-hi: objectius, continguts i calendari d'execució, i haurà de ser aprovada pel/la referent tècnic/a del Districte de Sants-Montjuïc.
3. Vetllar per la integració dels projectes i les propostes que s'executin a l'EJ la Bàscula en el sí del projecte de l'equipament, d'acord amb les línies directives del PIVE.
4. Assegurar la comunicació i la difusió externa i les activitats que es desenvolupin.
5. Tenir tota la informació necessària per dur a terme el seguiment i l'avaluació del projecte, i proposar mesures correctores en cas que fos necessari.
6. Fer la interlocució amb el/la referent tècnic/a del Districte, participant a totes aquelles reunions de coordinació que es convoquin, així com aportar tota la informació que se li requereixi.
7. Assegurar la coordinació, com a responsable del servei, del treball en xarxa amb la resta de serveis i recursos del territori, així com amb els espais comunitaris.
8. Elaborar un Pla de comunicació i difusió de la programació dels serveis amb la implicació dels i les adolescents i joves. Aquest ha d'incloure la creació i manteniment d'eines de comunicació on-line i de les xarxes socials corresponents. Totes les eines comunicatives hauran de respectar les indicacions del Departament de Comunicació del Districte. S'emprarà una comunicació inclusiva, amb llenguatges i imatges no sexistes.
9. Elaborar i executar una proposta de participació dels i les joves usuaris/àries del servei, per la promoció de la seva participació en el disseny i organització de les activitats que es desenvolupin al servei, d'acord amb els objectius específics recollits a la Clàusula 2 d'aquest Plec Tècnic.
10. Elaborar un document de règim intern, relatiu a l'ús del servei, d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, que haurà de tenir un objectiu prioritàriament educatiu. En aquest document s'especificaran les normes per a garantir un espai lliure de conductes discriminatòries per raons ètniques, culturals o sexistes.
11. Controlar i supervisar el funcionament de la infraestructura del servei. Detecció d'incidències i comunicació al departament assignat pel Districte per la seva resolució.
12. Realitzar el seguiment i avaluació dels serveis i activitats desenvolupades, realitzar la recollida d'indicadors i anàlisi dels diferents serveis amb una periodicitat mensual, seguint els instruments de recollida de dades que s'aprovi pel districte i l'adjudicatari/ària. Presentar la memòria final dels serveis prestats. En compliment de tota la normativa actual tots els indicadors hauran d'estar desagregats per sexe.



13. Establir, mantenir i garantir la coordinació amb els recursos públics del territori adreçats a adolescents i joves com el Punt InfoJove, educadors/es de carrer dels Centres de Serveis Socials, els centres educatius o d'altres equipaments i amb entitats juvenils del territori, per tal de donar a conèixer el servei i la programació del mateix. Vetllar per una participació equilibrada de nois i noies.
14. Detectar possibles necessitats dels i les joves de caire formatiu i/o laboral i treballar la seva vinculació als recursos específics en aquests àmbits.
15. Traslladar als serveis corresponents les situacions de risc social de joves que es detectin.

A banda d'aquestes funcions, també podrà realitzar les següents funcions de dinamització de joves:

16. Obrir i tancar l'equipament.
17. Acollir els/les adolescents i joves que s'adrecin al servei. Atenció telefònica i presencial als/les adolescents i joves que siguin usuaris/àries del servei. Atenció a les famílies de les persones usuàries del servei que demanin informació concreta de les activitats que es realitzen.
18. Informar i orientar al jovent del què es fa al servei, normes d'ús de l'equipament, gestió de les inscripcions i autoritzacions del representants legals, i si s'escau derivació a d'altres serveis públics.
19. Fer la programació, gestió, organització i execució dels serveis descrits i activitats descrites per a adolescents i joves dels espais.
20. Fomentar la participació de les persones usuàries en la programació d'activitats periòdiques. Treballar la vinculació dels usuaris/àries a recursos alternatius de lleure juvenil de l'entorn territorial.
21. Difondre les activitats. Caldrà el vistiplau previ del tècnic o la tècnica designada per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i s'haurà de respectar sempre la imatge corporativa municipal.
22. Incorporar a l'espai de l'equipament i en el funcionament del mateix, aquells projectes i serveis adreçats a joves proposats per part de l'Àrea de Joventut o d'altres, per indicació del Districte.
23. Coordinar-se amb iniciatives juvenils del territori (xarxes associatives, centres educatius, etc) i participar en les xarxes i espai de treball comunitaris del barri que es valorin, d'acord amb les indicacions del Districte.

És per tot això, que es considera tècnicament que la figura adient per a realitzar aquestes tasques és la del Director de Programes segons el conveni del lleure.

2 dinamitzadors/es de joves: 37,5 hores setmanals cadascun/a.

Categoria mínima segons conveni del lleure: Tècnic/a nivell B

Titulació de cicle formatiu de grau mig o superior d'animació sociocultural o equivalent. Es demana que aquestes persones hagin treballat almenys 2 anys en projectes destinats a aquesta població. Almenys



una de les persones contractades haurà de tenir experiència en la programació i gestió d'activitats musicals, en regidoria dels actes i en la gestió de cursos i tallers. Aquests requisits seran prèviament validats.

Per al desenvolupament de les seves funcions es requerirà l'ús del català i castellà parlat i escrit.

Donada l'evolució de les funcions que desenvolupen, on no només es dinamitzen les activitats de lleure educatiu, si no que s'incorporen tasques de més complexitat en la seva programació i execució, així com la coordinació tècnica amb altres professionals i recursos per joves del territori, es considera que la categoria que s'ajusta més a les necessitats del servei es la de dinamitzador de joves (Tècnic/a nivell B).

Les seves funcions seran:

1. Obrir i tancar l'equipament.
2. Acollir els/les adolescents i joves que s'adrecin al servei. Atenció telefònica i presencial als/les adolescents i joves que siguin usuaris/àries del servei. Atenció a les famílies de les persones usuàries del servei que demanin informació concreta de les activitats que es realitzen.
3. Informar i orientar al jovent del què es fa al servei, normes d'ús de l'equipament, gestió de les inscripcions i autoritzacions del representants legals, i si s'escau derivació a d'altres serveis públics.
4. Fer la programació, gestió, organització i execució dels serveis descrits i activitats descrites per a adolescents i joves dels espais.
5. Fomentar la participació de les persones usuàries en la programació d'activitats periòdiques. Treballar la vinculació dels usuaris/àries a recursos alternatius de lleure juvenil de l'entorn territorial.
6. Establir, mantenir i garantir la coordinació amb els recursos públics del territori adreçats a adolescents com el Punt InfoJove, educadors/es de carrer dels Centres de Serveis Socials, els centres educatius o d'altres equipaments i amb entitats juvenils del territori, per tal de donar a conèixer el servei i la programació del mateix. Vetllar per una participació equilibrada de nois i noies.
7. Difondre les activitats. Caldrà el vistiplau previ del tècnic o la tècnica designada per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i s'haurà de respectar sempre la imatge corporativa municipal.
8. Incorporar a l'espai de l'equipament i en el funcionament del mateix, aquells projectes i serveis adreçats a joves proposats per part de l'Àrea de Joventut o d'altres, per indicació del Districte.
9. Coordinar-se amb iniciatives juvenils del territori (xarxes associatives, centres educatius, etc) i participar en les xarxes i espai de treball comunitaris del barri que es valorin, d'acord amb les indicacions del Districte.



1 Informador/a Juvenil: 37.5 hores setmanals

Categoria mínima segons conveni del lleure: informador/a juvenil.

Estudis universitaris o de cicle formatiu de grau superior (preferentment de la família de serveis socioculturals). Haurà de comptar amb experiència acreditada en el camp sociocultural durant 3 anys.

Per al desenvolupament de les seves funcions es requerirà l'ús del català i castellà parlat i escrit.

Son funcions pròpies de l'informador/a juvenil:

1. Coneixement de la realitat juvenil i dels recursos per a joves de la zona i la ciutat
2. Atenció al públic presencial, telefònica i per correu electrònic
3. Mantenir actualitzats tots els mitjans d'exposició informativa
4. Informar als i les joves sobre les activitats, projectes i serveis de l'Espai Jove
5. Responsable d'exposicions
6. Ordenació del centre
7. Suport a la comunicació interna i externa
8. Suport a les activitats musicals i a la de joves.

Aquesta figura a més de fer funcions informatives també té funció de donar suport en les activitats amb els i les joves. És per tot això, que es considera tècnicament que la figura adient per a realitzar aquestes tasques és la de Informador/a Juvenil segons el conveni del lleure.

De fet, el Pla d'Equipaments i serveis Juvenils 2018-2028 de l'Ajuntament indica que aquestes tasques es desenvoluparan per personal amb categoria d'Informador/a juvenil.

Respecte l'antena de l'Espai Jove situada al carrer Química

1 dinamitzador/a de joves: 30 hores setmanals

Categoria mínima segons conveni del lleure: Tècnic/a nivell B

Titulació de cicle formatiu de grau mig o superior d'animació sociocultural o equivalent. Es demana que aquestes persones hagin treballat almenys 2 anys en projectes destinats a aquesta població. Aquests requisits seran prèviament validats.

Per al desenvolupament de les seves funcions es requerirà l'ús del català i castellà parlat i escrit.



Les seves funcions seran:

1. Obrir i tancar l'equipament.
2. Acollir els/les adolescents i joves que s'adrecin al servei. Atenció telefònica i presencial als/les adolescents i joves que siguin usuaris/àries del servei. Atenció a les famílies de les persones usuàries del servei que demanin informació concreta de les activitats que es realitzen.
3. Informar i orientar al jovent del què es fa al servei, normes d'ús de l'equipament, gestió de les inscripcions i autoritzacions del representants legals, i si s'escau derivació a d'altres serveis públics.
4. Fer la programació, gestió, organització i execució dels serveis descrits i activitats descrites per a adolescents i joves dels espais.
5. Fomentar la participació de les persones usuàries en la programació d'activitats periòdiques. Treballar la vinculació dels usuaris/àries a recursos alternatius de lleure juvenil de l'entorn territorial.
6. Establir, mantenir i garantir la coordinació amb els recursos públics del territori adreçats a adolescents com el Punt InfoJove, educadors/es de carrer dels Centres de Serveis Socials, els centres educatius o d'altres equipaments i amb entitats juvenils del territori, per tal de donar a conèixer el servei i la programació del mateix. Vetllar per una participació equilibrada de nois i noies.
7. Difondre les activitats. Caldrà el vistiplau previ del tècnic o la tècnica designada per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i s'haurà de respectar sempre la imatge corporativa municipal.
8. Incorporar a l'espai de l'equipament i en el funcionament del mateix, aquells projectes i serveis adreçats a joves proposats per part de l'Àrea de Joventut o d'altres, per indicació del Districte.
9. Coordinar-se amb iniciatives juvenils del territori (xarxes associatives, centres educatius, etc) i participar en les xarxes i espai de treball comunitaris del barri que es valorin, d'acord amb les indicacions del Districte.

1 coordinador/a de projecte 32.5 hores setmanals.

Categoria mínima segons conveni del lleure: Coordinador/a de projectes.

Titulació universitària d'educació, treball social, psicologia o altra qualificació relacionada, la categoria professional del/la qual serà prèviament validada. Es demana que aquesta persona acrediti haver treballat almenys 3 anys en projectes destinats a joves i adolescents.

Per al desenvolupament de les seves funcions es requerirà l'ús del català i castellà parlat i escrit.

A banda de les funcions de dinamització del servei recollides a l'apartat de la persona dinamitzadora, també haurà de realitzar les següents funcions específiques com a coordinador/a:



Districte Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
T. 93 29176381

1. Supervisar i garantir l'execució dels projectes i les activitats, orientats a la consecució dels objectius del servei.
2. Assegurar la comunicació i la difusió externa i les activitats que es desenvolupin.
3. Tenir tota la informació necessària per dur a terme el seguiment i l'avaluació del projecte, i proposar mesures correctores en cas que fos necessari.
4. Fer la interlocució amb el/la referent tècnic/a del Districte, participant a totes aquelles reunions de coordinació que es convoquin, així com aportar tota la informació que se li requereixi.
5. Assegurar la coordinació, com a responsable del servei, del treball en xarxa amb la resta de serveis i recursos del territori, així com amb els espais comunitaris.
6. Elaborar un document de règim intern, relatiu a l'ús del servei, d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, que haurà de tenir un objectiu prioritàriament educatiu. En aquest document s'especificaran les normes per a garantir un espai lliure de conductes discriminatòries per raons ètniques, culturals o sexistes.
7. Controlar i supervisar el funcionament de la infraestructura de l'equipament. Detecció d'incidències i comunicació al departament assignat pel Districte per la seva resolució.
8. Realitzar el seguiment i avaluació dels serveis i activitats desenvolupades, realitzar la recollida d'indicadors i anàlisi dels diferents serveis amb una periodicitat mensual, seguint els instruments de recollida de dades que s'aprovi pel districte i l'adjudicatari/ària. Presentar la memòria final dels serveis prestats. En compliment de tota la normativa actual tots els indicadors hauran d'estar desagregats per sexe.

Tota vegada que entre els/les participants hi poden haver menors d'edat, tot el personal treballador esmentat haurà de complir la condició de no haver estat condemnat per sentència ferma per un delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans.

A aquests efectes, l'adjudicatari/ària del contracte haurà de presentar, juntament amb cada contracte de personal, el certificat d'antecedents penals i declaració jurada de no haver estat condemnat/da per cap dels delictes esmentats en cap altre país, així com acreditar la seva formació, titulació i experiència professional.

El personal dependrà únicament de l'empresa adjudicatària. A tal efecte, a l'inici de l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària vindrà obligada a especificar les persones concretes que executaran les prestacions i haurà d'acreditar la seva filiació i situació d'alta a la Seguretat Social. Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

El personal de l'antena de l'Espai Jove podrà desenvolupar part de la seva jornada i de manera puntual a la ubicació principal de l'EJ la Bàscula, i viceversa, si les necessitats de les activitats ho requereixen.



L'empresa licitadora haurà de presentar un pla de formació continuada específica del personal contractat, encaminada a aconseguir els objectius dels serveis, amb un mínim de 20 hores anuals per treballador/a. El total d'hores de formació estarà distribuït d'igual forma per a cada treballador/a.

Aquest pla haurà d'incloure formació en les següents matèries:

- Matèria de noves tecnologies d'informació
- Matèria d'Interculturalitat
- Matèria de mediació i resolució de conflictes
- Matèria de perspectiva de gènere
- Altres matèries relacionades amb els objectius dels serveis.

A l'annex número 1 consta el personal susceptible de subrogació per part de l'empresa adjudicatària.

CLÀUSULA 10.- INFORMACIÓ I DIFUSIÓ

1. **Informació.** Haurà d'estar a l'abast dels/les usuari/àries de forma clara: l'horari que el centre roman obert, l'horari d'atenció al públic, les activitats i serveis que es realitzen, així com informar amb un mínim d'una setmana de qualsevol canvi que es realitzi al respecte.

2. **Difusió.**

La difusió de l'Espai Jove serà com a mínim d'una agenda trimestral i una programació setmanal que haurà de garantir la normativa gràfica vigent de l'Ajuntament de Barcelona i del Districte de Sants-Montjuïc.

L'Espai Jove, haurà d'elaborar un Pla de comunicació i difusió de la programació dels serveis amb la implicació dels i les adolescents i joves. Aquest pla haurà d'incloure:

- Difusió de l'agenda trimestral i la programació setmanal
- Difusió de les activitats o tallers puntuals.
- Estratègia de comunicació a través de les xarxes socials, inclòs el manteniment de la pàgina web del servei.

Es dedicarà un import mínim de 4.000 € anuals en concepte de difusió de l'Espai Jove.

En tots els materials i mitjans s'emprarà una comunicació inclusiva, amb llenguatges i imatges no sexistes.

El disseny de tots els productes hauran de seguir els manuals d'identitat gràfica municipal de l'Ajuntament de Barcelona i es definiran d'acord amb el Departament de Comunicació del Districte. Totes les publicacions han d'estar aprovades per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i en elles no hi podrà constar cap referència a l'empresa adjudicatària del contracte.

El disseny, maquetació i producció dels materials de difusió, així com el manteniment dels llocs web, serà a càrrec de l'empresa adjudicatària. És responsabilitat del contractant la imatge interna del centre d'acord amb la normativa municipal.



També s'haurà de garantir la informació dels serveis municipals del territori i la informació global de l'Ajuntament quan el Districte ho determini.

CLÀUSULA 11.- AVALUACIÓ

Amb objecte de garantir la òptima gestió del servei i l'avaluació del seu funcionament, l'empresa licitadora, haurà d'establir els següents mecanismes, a compartir i validar per la Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte de Sants-Montjuïc.

- a) L'empresa adjudicatària desenvoluparà un pla de treball a on dissenyarà materials i activitats específiques per recollir de forma periòdica l'opinió, inquietuds, reclamacions i suggeriments dels i les joves i adolescents, usuaris/àries de l'Espai Jove, així com els mecanismes per assegurar el seu el retorn. Aquestes observacions es tindran en compte a l'hora de dissenyar la programació del servei.

El registre d'aquesta informació es presentarà periòdicament a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, com a mínim un cop a l'any amb la memòria anual de seguiment.

- b) Informar al Districte de Sants-Montjuïc del funcionament del servei i de les instal·lacions al seu compte en relació a la gestió del servei, en els terminis que s'estableixen, a continuació:

Documentació que caldrà presentar trimestralment.

- 1.- Relació d'activitats realitzades el trimestre anterior.
- 2.- Proposta d'activitats del trimestre següent.
- 3.- Quadre de despeses del servei amb caràcter trimestral (amb el desglossat establert en la oferta econòmica).

Documentació que caldrà presentar mensualment:

Indicadors de gestió dissenyats pel Districte. Una vegada finalitzat el mes, i dins dels primers set dies posteriors es lliuraran els indicadors, d'acord amb el sistema de control de gestió que decideixi el Districte de Sants-Montjuïc. En compliment de la normativa actual, tots els indicadors hauran d'estar desagregats per sexe.

Documentació que caldrà presentar anualment:

Fins el 28 de febrer:

- 1.- Memòria de gestió del servei comprensiva de totes les activitats previstes en aquest plec tècnic amb propostes de millora si s'escau
 - 2.- Si s'escau inventari actualitzat dels bens i mobles existents en els equipaments de conformitat amb el que es pacti amb el/la referent municipal. Almenys s'haurà de fer inventari quan finalitzi el termini del contracte.
- c) Així com l'elaboració d'aquells informes requerits per la Direcció de Serveis a les Persones i Territori, que s'escaiguin fora dels terminis definits.



CLÀUSULA 12.-OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA RELATIVES A LA GESTIÓ DELS SERVEIS

12.1 Obligacions generals en relació a l'objecte del contracte

- a) Obrir i tancar el servei.
- b) L'empresa adjudicatària haurà de designar un/a professional referent del contracte, per tal de coordinar-se amb la Direcció i facilitar-ne la seva identitat o la de la persona que eventualment el/la substitueixi a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.
- c) Vetllar pel correcte funcionament de la programació dels serveis i l'acompliment dels horaris.
- d) L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar el Projecte Integral i Vertebrador de l'Espai Jove (PIVE) durant el primer any del contracte, d'acord amb les indicacions que recull el Pla d'Equipaments Juvenils de Barcelona 2018-2028 i les directrius de l'Ajuntament de Barcelona (Departament de Joventut i Districte de Sants-Montjuïc).
- e) Fer-se càrrec de les despeses d'infraestructures vinculades a les activitats a l'espai públic, excepte les referents a connexions elèctriques a la xarxa d'enllumenat públic.
- f) Admetre qualsevol persona que compleixi els requisits establerts reglamentàriament en la utilització del servei.
- g) Vetllar pel bon ús del mobiliari, de les infraestructures, fons lúdic, material d'oficina i tota la maquinària i material no fungible que aporta l'Ajuntament de Barcelona pel bon funcionament del servei.
- h) Controlar i supervisar el funcionament de la infraestructura del servei. Detecció d'incidències i comunicació al departament assignat pel Districte per la seva resolució. Assumir el manteniment dels materials multimèdia que hi ha als espais.
- i) En quant al manteniment de l'equipament, l'empresa adjudicatària haurà d'encarregar-se de la detecció de totes les incidències de mal funcionament de la infraestructura del servei i comunicar-ho al Districte segons el circuit previst. A més, sufragar i fer el petit manteniment que s'especifica a continuació:
 - Fusteria: col·locació i substitució de cadernats i forrells, reparació de cortines, repàs de mobles, muntatge i/o trasllats de mobles petits, instal·lació, reparació o retirada de prestatgeries, suros, plafons, cartells etc.
 - Repàs semestral d'enllumenat interior, reposició d'elements fosos (bombetes, fluorescents, encebadors,) exclosos els que necessitin aparells elevadors auxiliars.
 - Altres: neteja i recollida de mobles en desús, brossa, runa;
 - Còpies de claus.
 - Petit manteniment informàtic i reposició del material fungible dels sistemes informàtics.
- j) L'empresa adjudicatària es compromet a prestar el servei de manera permanent, amb les estàndards de qualitat establerts, durant el període d'adjudicació amb el nombre i perfil dels/les professionals establert, comproment-se a substituir, en el cas que sigui necessari, els/les



Districte Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
T. 93 29176381

professionals, que es dediquin a la prestació del servei objecte d'aquest contracte, per uns/es altres que compleixin les mateixes característiques en un termini màxim de 72 hores. Tot canvi temporal o definitiu dels/les professionals assignats al servei, caldrà comunicar-lo prèviament al/la responsable municipal amb un mínim de 15 dies d'antelació.

- k) Respectar la representació del servei de la qual l'Ajuntament de Barcelona i el Districte de Sants-Montjuïc en són titulars, tant a efectes de relació amb altres entitats o persones, com amb la premsa o qualsevol mitjà de difusió social.
- l) Respondre de tots els danys i perjudicis que es derivin del funcionament del servei, ocasionats tant a tercers com a la Corporació o al personal dependent d'ella.
- m) Formalitzar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil/professionals pels danys a tercers derivats del desenvolupament de l'activitat per un import de 500.000 euros
- n) Portar un inventari de bens mobles existent, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així com de la seva valoració econòmica i estat actual. Encarregar-se del material d'oficina.
- o) Tractar les dades de caràcter personal conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti la Direcció de Serveis a les Persones del Districte i de forma confidencial i reservada, i no poden ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini u objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec.
- p) Prestar el servei de forma que s'orienti a l'assoliment dels objectius, d'acord amb les prescripcions contingudes en aquest plec de condicions tècniques, i en un context de coherència i coordinació necessària entre els diferents serveis joves i del territori.
- q) Fomentar les relacions humanes plurals i integradores així com la incorporació de joves amb diversitat funcional.
- r) Traslladar als serveis corresponents les situacions de risc social de joves que es detectin.
- s) Incorporar a l'espai de l'equipament i en el funcionament del mateix, aquells projectes i serveis adreçats a adolescents i joves proposats per part de l'Àrea de Joventut o d'altres, per indicació del Districte.
- t) Fomentar les relacions humanes plurals i integradores, així com la incorporació d'adolescents i joves amb discapacitat. Amb aquest objecte la empresa licitadora incorporarà una bossa d'hores de monitors/es de suport de l'Espai Jove, fins a 500 h anuals per a adolescents i joves amb necessitats educatives especials, que s'imputarà al pressupost del servei com a concepte variable, a facturar exclusivament si s'ha requerit d'aquest suport al servei.
- u) L'empresa adjudicatària incorporarà una bossa d'hores de tècnic/a de so i il·luminació, fins a 550 h anuals, que s'imputarà al pressupost del servei com a concepte variable, a facturar exclusivament si s'ha requerit d'aquest servei.
- v) Aportar el material pedagògic i lúdic necessari per a dur a terme el servei. Tot aquest material quedarà propietat de l'Ajuntament.



- w) Proporcionar a l'equip educatiu 3 telèfons mòbils, com a mínim, amb connexió a internet per tal de fer operativa la connexió amb xarxes socials.

12.2 Sistemes d'informació i bases de dades

Els projectes, documentació, bases de dades de persones usuàries, cartera de professionals, talleristes i empreses proveïdores 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 en el nou moment es determini.

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

Hi haurà d'incorporar i/o adequar 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 obligat 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 haurà de fer un ús responsable de la informació de caire intern a la que tingui accés per raó de la seva gestió i acomplir la normativa sobre protecció de bases de dades, tal com s'especifica al Plec de Clàusules Administratives d'aquest contracte

L'empresa adjudicatària s'haurà de proveir d'un programa informàtic específic per a la gestió de les inscripcions i seguirà les indicacions de la clàusula 12.4 Procediment de gestió i control dels ingressos cobrats. El programa informàtic ha de ser comprovable, l'Ajuntament en pot demanar demostracions i per la valorar la seva idoneïtat, pot demanar opinió de persones expertes en gestió d'ingressos i informàtica. L'Ajuntament també podrà demanar ampliacions per a donar resposta al nou procediment de gestió i control d'ingressos.

12.3 Preus i tarifes a cobrar per l'empresa adjudicatària

Regeixen els preus públics aprovats per la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona per als serveis públics municipals socioculturals i de lleure del Districte de Sants-Montjuïc (Annex 3).

12.4 Procediment de gestió i control dels ingressos cobrats

L'empresa adjudicatària haurà d'efectuar el cobrament d'ingressos públics (inscripcions tallers i activitats, lloguers espai, altres) d'acord amb les següents instruccions:

- a) Tots els ingressos del centre han d'estar recollits en una aplicació informàtica que permeti la total traçabilitat i integritat dels moviments generats per altes, baixes i modificacions de qualsevol tipus i els seus corresponents efectes econòmics, circumstància que haurà de ser verificada i acreditada per l'IMI.



- b) L'aplicació informàtica, pel que fa al cobrament dels drets derivats de les diverses activitats, ha de preveure la seva utilització tant de forma "online" via web, com de forma presencial, així com el pagament:
 - "on line" via web
 - targeta de crèdit presencial
 - pagament en metàl·lic presencial
 - domiciliacions bancàries
- c) Els ingressos cobrats per les empreses prestadores de serveis s'ingressaran en el corresponent compte restringit de recaptació titularitat de l'Ajuntament de Barcelona, de forma directa en el cas dels cobraments realitzats per internet o, bé mitjançant l'ingrés en efectiu en el compte bancari designat, pels cobrats presencialment, d'acord amb una periodicitat mensual.
- d) Pels cobrament en metàl·lic realitzats de forma presencial, l'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar un sistema automàtic de gestió de cobraments en efectiu, així com tots els elements de programari i maquinari que es necessiti per el seu correcte funcionament.
- e) L' empresa adjudicatària es farà càrrec de les actualitzacions necessàries pel seu adequat funcionament d'acord amb els requeriments tècnics que pugui determinar.
- f) Les devolucions que per motius justificats calgui realitzar requeriran autorització d'un responsable que designarà l'Ajuntament.
- g) Als efectes del control i fiscalització de tots aquests ingressos, l'òrgan de contractació responsable del contracte, la intervenció i la tresoreria municipals, hauran de tenir accés "online" a l'aplicació de gestió.
- h) L'empresa adjudicatària confeccionarà mensualment el full resum de l'activitat realitzada i els cobraments efectuats. El document esmentat, amb el vist i plau del responsable del contracte, serà enviat a Tresoreria abans del dia 7 del mes següent i estarà a disposició de la Intervenció Municipal.
- i) La interpretació, i en el seu cas, el desenvolupament de les instruccions relatives al procediment de gestió i control dels ingressos, s'efectuarà en el seu cas, per la Tresoreria Municipal.
- j) L'empresa adjudicatària haurà d'adaptar l'aplicatiu i el sistema de gestió dels ingressos a les demandes de l'Ajuntament.

CLÀUSULA 13.- POTESTATS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- 1 Mantenir la titularitat del servei.
- 2 Consignar anualment contra el corresponent pressupost ordinari la quantitat necessària per cobrir les obligacions econòmiques que es deriven d'aquest contracte.
- 3 Modificar per raons d'interès públic les característiques del contracte.
- 4 Es reserva el dret a la modificació dels horaris, sempre que la programació ho demani i sense que representi un increment dels costos de personal.



Districte Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
T. 93 29176381

- 5 Condicionar els espais amb el mobiliari i d' infraestructura adequada per al bon funcionament del servei. Tot aquest material és propietat de l'Ajuntament.
- 6 Facilitar el material informàtic i programari corresponent per els treballadors assignats als equipaments, així com tot el que faci referència a telefonia i internet.
- 7 Manteniment, subministraments i neteja de l'equipament.
- 8 Cedir espais del servei a tercers, informant prèviament a l'adjudicatari i sempre i quan aquesta cessió no interfereixi en el bon funcionament del servei

ANNEXOS :

- ANNEX 1 – QUADRE DEL PERSONAL SUSCEPTIBLE DE SUBROGACIÓ
- ANNEX 2 – PLÀNOLS
- ANNEX 3 – PREUS PÚBLICS
- ANNEX 4 – INVENTARI