



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Descripció del contracte: Servei Avança - Segones Oportunitats Juvenils.

Expedient: SS-013/24

1. Objecte del contracte

L'objecte del present plec es la contractació del servei de gestió Avança - Segones Oportunitats Juvenils, itineraris socioeducatius per a la població jove del barri de La Mina, amb l'objectiu de la reincorporació o continuïtat al sistema educatiu formal i/o ocupacional, com a forma de millorar l'ocupabilitat per un futur accés al mercat de treball. Aquest servei està emmarcat dins de la línia d'actuació de suport social i educatiu del Consorci i forma part de la Xarxa de Serveis d'Inserció Sociolaboral, actuant de pont entre l'àmbit educatiu i el laboral.

2. Descripció i objectius del servei

El projecte es defineix com un servei d'orientació, acompanyament i seguiment educatiu i formatiu adreçat a la població jove del territori amb dificultats per superar l'etapa educativa obligatòria i/o la continuïtat dels estudis d'educació reglada.

Objectius generals:

- Promoure l'educació a temps complet per assolir l'èxit escolar
- Fomentar la motivació per el retorn al sistema educatiu/formatiu de la població jove del territori

Objectius específics del servei:

- Augmentar la qualificació i millorar la ocupabilitat dels i les joves, en situació de risc d'exclusió, a partir d'un espai de simulació laboral obert que serveixi per a despertar l'interès per les ocupacions i la vinculació a un itinerari educatiu i/o formatiu.
- Augmentar les oportunitats d'accés al mercat laboral en perfils professionals de qualitat
- Adquirir coneixements dels requisits del mercat de treball i les diferents ocupacions per fomentar nous perfils laborals i millorar la qualitat de vida
- Fomentar l'aprenentatge i adquisició de competències transversal i hàbits sociolaborals que fomentin l'autonomia de les persones ateses

Aquests objectius requereixen d'una coordinació amb els Serveis Socials, les institucions educatives i els seus programes, així com, si escau, amb l'atenció primària de salut, i/o altres serveis del territori.

3. Persones destinatàries del servei

Servei adreçat a joves del barri de la Mina o del municipi de Sant Adrià de Besòs, en situació de risc potencial, amb abandonament prematur dels estudis i amb necessitat de suport i acompanyament per la reincorporació o manteniment del sistema educatiu, derivats del Servei d'Informació i Orientació Laboral i/o altres recursos i serveis del territori o el municipi.



4. Recursos Humans

- 1 Tècnic/a educador/a especialitzat/ada en inserció i orientació amb una jornada completa de 37h 30' setmanals
- 1 Tècnic/a socioeducatiu/ua amb una jornada completa de 37h 30' setmanals.

5. Temporalització

La temporalització d'aquesta adjudicació és de deu mesos, fins el 31 de desembre de 2024.

6. Obligacions de l'Adjudicatari

Les obligacions de l'adjudicatari seran:

A) Projecte: proposta tècnica

L'adjudicatari farà un projecte funcional del servei que respongui a la definició i objectius de l'apartat anterior. El projecte haurà de contemplar, com a mínim, els següents apartats:

1. Marc teòric i orientació bàsica del projecte.
Punts programàtics de la intervenció:
 - a. Tipus de programació
 - b. Tasques a desenvolupar
 - c. Àmbits de treball
2. Metodologies de funcionament i seguiment:
 - a. Disseny de l' itinerari formatiu- educatiu
 - I. Accions de suport per a l'autoconeixement dels interessos i motivacions la població jove
 - II. Accions de suport per la definició de l'itinerari
 - III. Accions de caràcter prelaboral, per treballar la formació instrumental, actituds, hàbits sociolaborals i competències transversals
 - IV. Estadies en empreses, per l'apropament del mercat de treball i el coneixement dels requisits formatius actuals
 - b. Adaptació de metodologies d'intervenció, segons les característiques de les persones participants
 - c. Accions de suport pel manteniment educatiu - formatiu
 - I. Seguiment educatiu
 - II. Coordinacions amb centres educatius i altres entitats o serveis que participen en el procés
 - d. Accions de prospecció específica per al servei:
 - I. Col·laboració i coordinació amb el/la referent de la Xarxa de Serveis d'Inserció Sociolaboral i l'equip de Prospecció d'Empreses, per a generar sinergies i evitar duplicitat en les empreses i entitats formatives contactades.
 - II. Col·laboració en la sensibilització i generació de convenis de col·laboració, entre les empreses/entitats formatives i Consorci.
 - e. Actualització d'eines, metodologies i oportunitats de treball

- I. Cerca de nous recursos i metodologies no convencionals per a la promoció de les competències i l'ocupabilitat de les persones participants
 - II. Actualització i recerca continua de l'oferta educativa – formativa
 - III. Actualització i recerca contínua de nous perfils ocupacionals per promocionar els/les joves del projecte
- f. Innovació de recursos
3. Sistema d'avaluació i seguiment:
 - a. Indicadors de procés
 - b. Indicadors de resultats
 - c. Indicadors d'impacte
 4. Pla de gestió:
 - a. Recursos humans: pla de formació continuada, currículums, funcions i horaris de l'equip
 - b. Pressupost sense cap import econòmic, desglossat en conceptes i en percentatge:
 - a. Despeses directes – Despeses de personal
 - b. Despeses directes – Activitats, tallers, ...
 - c. Despeses indirectes – Subministraments i altres despeses
 - d. Despeses indirectes – Altres despeses generals i retribució a la gestió
- El percentatge de despeses indirectes en concepte de "Altres despeses generals i retribució a la gestió" no podrà superar el 7%.
5. Cronograma: temporalitzar les accions i les intervencions que es volen dur a terme

B) Horari i calendari laboral

El servei es durà a terme de dilluns a divendres de manera presencial en el barri de La Mina. La proporció entre les hores dedicades a l'atenció dels/de les joves i les feines de gestió interna, entre les que es contempla les justificacions parcials i totals del projecte, s'establirà de mutu acord entre el Servei i els/les responsables del Consorci, però en qualsevol cas, l'atenció a les persones usuàries no baixarà del 75% de la jornada. Qualsevol alteració de l'horari haurà de comptar amb la preceptiva autorització del Consorci.

La modalitat de teletreball o treball a distància només es contemplarà en situacions extraordinàries amb la prèvia autorització del Consorci. En aquest cas, l'adjudicatari es compromet a dotar dels medis necessaris per desenvolupar les tasques de forma telemàtica.

Es considera període de vacances d'estiu el mes d'agost, pactant els dies de tancament del Servei amb el Consorci. Per a la resta de l'any, es regirà per les festes del calendari laboral vigent i, a nivell local, pels dies festius del municipi de Sant Adrià de Besòs.

C) Tasques a desenvolupar

1. Detecció i acollida de joves del territori amb risc d'abandonament o que hagin abandonat l'educació obligatòria.
2. Entrevistes individuals per el diagnòstic socioeducatiu, analitzar trajectòria educativa i/o laboral, habilitats i interessos, competències transversals i situació sociofamiliar, amb la finalitat d'elaborar un itinerari personalitzat.
3. Entrevistes familiars de suport al procés
4. Processos de tutorització personalitzats amb suport i acompanyament per la definició d'itinerari formatiu i objectius durant tot el procés.
5. Organització d'accions grupals responnent als interessos i característiques de les persones ateses per treballar la motivació envers la educació, hàbits sociolaborals i competències transversals.
6. Tastet de diferents perfils professionals, a través de visites i sortides a empreses/salons/fires, xerrades de professionals en actiu, etc. per l'apropament d'un context laboral i formatiu relacionat amb les ocupacions.
7. Foment d'estades en empreses de sectors professionals d'interès, com a mitjà per conèixer el funcionament del mercat de treball i els seus requisits
8. Monogràfics d'habilitats instrumentals, habilitats d'atenció, actitudinals, hàbits sociolaborals, coneixements dels diferents sectors productius i del mercat de treball.
9. Seguiment dels processos post-inserció formativa i/o laboral de les persones participants durant els 6 mesos següents com a mínim.
10. Coordinacions amb serveis educatius referents i altres recursos i serveis especialitzats per l'avaluació i seguiment dels casos.
11. Elaborar i executar el programa del servei, i presentar al Consorci un informe trimestral i una memòria a la finalització del contracte, a més, d'informar puntualment de l'evolució del servei, al/a la referent del Consorci.
12. Assistir i participar a les reunions que a efectes de control, coordinació i seguiment es puguin convocar des del Consorci.
13. Fer la difusió i donar a conèixer el servei en el seu àmbit d'influència fent difusió dels seus serveis i activitats, d'acord amb el criteris de representativitat de l'apartat G.
14. Assumir la supervisió i control de la realització dels qüestionaris de satisfacció per part de les persones usuàries, segons el model corporatiu definit pel Consorci, per valorar la qualitat del Servei.

D) Professionals

L'adjudicatari haurà de:

1. Dotar el servei de l'equip de professionals i organització necessaris per garantir el bon funcionament ordinari del mateix, fonamentat en una oferta qualificada. L'equip estarà compost, com a mínim, per un/a tècnic/a responsable (mínim titulació universitària àmbit ciències socials i/o educació) i per altre/a professional (mínim Cicle Formatiu de Grau Superior de la família de serveis a la comunitat).
2. Els professionals, d'acord amb la Llei 26/2015 de modificació del sistema de protecció a la infància i a la adolescència (BOE 180 29/7/2015), hauran de disposar de certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.
3. Subrogar el personal contractat actualment per l'empresa que presta el servei. A tal efecte, de conformitat al contingut de l'art. 130, de la llei 9/2017 de LCSP. La informació de sous bruts i antiguitat de les persones treballadores durant l'exercici 2023 ha estat la següent:

Dades contractuals del personal a subrogar	Treballador/a A	Treballador/a B
Conveni col·lectiu d'aplicació	Conveni d'Oficines i Despatxos	Conveni d'Oficines i Despatxos
Categoria	Tècnic/a de grau superior	Tècnic/a auxiliar orientació, inserció
Tipus de contracte	INDEFINIT	INDEFINIT
Tipus de jornada	Completa	Completa
Núm. Hores setmanals	37h 30'	37h 30'
Antiguitat	10/07/1997	04/04/2022
Venciment del contracte		
Remuneració bruta mensual (pagues incloses)	2.715,52 €	1.637,75 €
Seguretat Social mensual a càrrec de l'empresa	866,23 €	541,98 €

La subrogació del personal es regeix per la normativa laboral, i per tant, quedarà condicionada a les característiques de les prestacions demandades en aquests plecs.

4. En qualsevol cas, prioritzar professionals que hagin treballat en projectes similars i que tinguin la qualificació o titulació necessària per al desenvolupament de les activitats previstes. El contractista haurà d'assegurar i garantir abans de l'inici del servei la capacitat suficient del personal per a la tasca encomanada.
5. L'entitat adjudicatària es compromet a prestar el servei permanent, garantint al màxim l'estabilitat de l'equip en el període de durada del contracte. S'haurà de garantir la cobertura de baixes i possibles absentismes en un termini màxim de 48 hores.
6. Sense perjudici del que s'ha esmentat en relació al deure de subrogació de les persones treballadores de l'antiga prestadora del servei, correspon a



l'adjudicatari la selecció del personal tècnic, **haurà d'obtenir el vist-i-plau del Consorci**. Qualsevol canvi haurà de ser comunicat amb una antelació de 15 dies, i també haurà d'obtenir el vist-i-plau, mitjançant els mecanismes que entre, adjudicatari i el Consorci, s'estableixi. Es recomana que s'ofereixin per mitjà de la Borsa de Treball de la Xarxa de Serveis d'Inserció Sociolaboral del Consorci (empreses@barrimina.cat)

7. L'adjudicatari promourà i vetllarà pel convenient reciclatge i millora de la formació del personal tècnic que forma l'equip, per mantenir la capacitat, actualització i innovació suficient que garanteixi uns estàndards de qualitat en el desenvolupament de les seves funcions.

E) Recursos

1. L'entitat adjudicatària proporcionarà la dotació de material fungible i equipament necessari pel desenvolupament del servei i de les activitats, incloent el material informàtic per l'adequat funcionament del mateix.
2. L'entitat adjudicatària haurà de vetllar per la implementació, en funció de les característiques de l'actuació, de mesures que garanteixin la sostenibilitat i el bon ús dels recursos, així com el foment de la igualtat de gènere.

F) Mesures Covid-19 o altres situacions sanitàries extraordinàries

L'adjudicatari es compromet a:

1. Adoptar totes les mesures de prevenció i seguretat establertes per les autoritats sanitàries
2. A dotar dels medis necessaris per desenvolupar les tasques de forma telemàtica, en el cas que així es requereixi.

G) Representativitat participació i imatge corporativa

1. Respectar la representativitat del servei que la té el Consorci del barri de la Mina com a titular del mateix. Tant pel que fa a l'elaboració de documents interns i/o externs, com en la relació amb altres entitats o persones. Així com amb els mitjans de comunicació o qualsevol altre mitjà de difusió.
2. Participar en activitats de dinamització del territori, organitzades pel Consorci, o en les quals el Consorci participa.
3. Utilitzar la imatge corporativa del Consorci, en totes les accions, activitats, documents, difusió que des del servei es porti a terme, d'acord amb les indicacions del Consorci.

H) Responsabilitat civil.

L'entitat adjudicatària assumeix la responsabilitat civil i les obligacions fiscals que es derivin del compliment o incompliment d'aquest contracte; a aquests efectes haurà de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que doni cobertura a les participants del servei durant les seves activitats al servei, visites a empreses o entitats, i pràctiques no laborals no remunerades o estades en empreses.

I) Gestió i Coordinació



1. Coordinació entre la persona responsable/coordinadora/directora del Servei de l'entitat adjudicatària i el/la referent del Consorci, per valorar l'evolució i resultats del Servei, aquestes coordinacions es portaran a terme, com a mínim, un cop al mes.
2. Coordinació amb els/les agents socials i referents dels serveis externs al Consorci, per tractar els casos comuns i garantir una intervenció integral, coordinada i de qualitat.
3. Reunions de treball conjuntament amb els equips tècnics dels Serveis de la Xarxa Sociolaboral i altres serveis del Consorci, per fomentar la participació, dinamització i compartir els recursos i experiències, com a metodologia de treball en xarxa.
4. Per la gestió integral i coordinada dels serveis d'utilitzar una eina i una plataforma de treball, de gestió única, facilitada pel Consorci.
5. L'entitat adjudicatària és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que es desenvolupin, de les prestacions i serveis que es realitzin, i de les conseqüències que es produeixin per a l'Administració o per a terceres persones a causa d'omissions, errors, inadequació dels mètodes que s'utilitzin o execució incorrecta d'aquest contracte.
6. L'entitat adjudicatària facilitarà tota la documentació i dades respecte al servei objecte de contracte a efectes de supervisió i justificació atenen les indicacions del Consorci.
7. L'entitat adjudicatària haurà de col·laborar amb el Consorci a l'hora d'obtenir els indicadors de realització i de resultats de les accions executades.
8. Els documents de gestió i metodològics del servei, hauran de rebre el vist i plau del Consorci.
9. Les persones participants al servei, tindran un expedient físic únic que serà elaborat, mantingut i custodiat pel Servei d'Informació i Orientació Laboral SIOL. A tal fet, els expedients elaborats directament per els altres Serveis de la Xarxa hauran de ser entregats al SIOL i actualitzats quan es requereixi.
10. El contingut mínim d'aquest l'expedient físic serà: DNI del/de la menor i DNI del pare/mare/tutor; full signat de protecció de dades signat per el/la menor i el pare/mare/tutor; full d'autorització ús imatge signat per el/la menor i el pare/mare/tutor; i si escau: informes i/o certificats que s'expedeixin per petició externa o de la persona usuària i l'específic de cada Servei.

J) Privacitat i Protecció de Dades

1. L'adjudicatari es compromet a observar la normativa vigent quant a la protecció de dades de caràcter personal, segons es desprèn de les obligacions i responsabilitats de l'adhesió del Consorci a la Xarxa Xaloc de la Diputació de Barcelona i d'acord amb la legislació vigent en matèria de tractament de dades de caràcter personal.
2. Així mateix es compromet a no divulgar ni utilitzar les dades, documents, ni materials didàctics generats a partir dels Serveis de la Xarxa Sociolaboral, en el desenvolupament de les seves tasques, els quals són propietat del Consorci del barri de La Mina, que es reserva el dret a la seva utilització, publicació i divulgació.
3. No es conservaran dades sensibles de les persones participants al servei, ni en format paper ni en format electrònic, més enllà de les previstes a l'expedient únic que custodia el SIOL i les que estan introduïdes en la Plataforma Telemàtica Xaloc.
4. Per qualsevol altra situació no prevista en aquest apartat, se seguiran les pautes marcades pel Consorci, d'acord amb la legislació vigent en matèria de tractament de dades de caràcter personal.

K) Memòries i Informes trimestrals:

L'adjudicatari haurà de lliurar al Consorci del barri de la Mina un informe trimestral pel seguiment dels resultats obtinguts, i una memòria i avaluació corresponent a les accions objecte del contracte a la finalització del mateix, que haurà d'incloure:

1. Número de joves atesos, i joves vinculats al servei
2. Número de derivacions i insercions formatives (reglades i no reglades)
3. Numero de joves que mantenen la formació, itineraris de continuïtat
4. Numero de joves que finalitzen les formacions
5. Numero d'insercions laborals
6. Número i descripció de les accions/sortides/visites prelaborals i formatives
7. Quantitat dels qüestionaris de satisfacció i resultats obtinguts
8. Derivacions fetes des del Servei: internes a la Xarxa i externes
9. Recursos humans i tècnics emprats.
10. Sistemes i periodicitat de les coordinacions internes amb la Xarxa de Serveis i amb el Consorci i externes amb serveis, entitats i agents socials.
11. Relació d'accions formatives a les que han participat els professionals, dins de l'horari del servei.
12. Relació d'activitats de caràcter comunitari que s'han realitzat o participat
13. Avaluació de procés, resultats i impacte.



La Memòria a la finalització del contracte i els informes trimestrals, hauran de respondre, com a mínim, als següents indicadors de resultats:

Joves atesos/es al servei	80	Derivats del SIOL MINA o altres serveis del territori
Joves en itinerari socioeducatiu al servei	60	
Inserció formativa - formació reglada (aportació document acreditatiu)	20%	
Inserció formativa - formació no reglada (aportació document acreditatiu)	20%	
Manteniment a al formació	30%	
Inserció laboral (aportació document acreditatiu)	10%	
Qüestionaris de satisfacció formalitzats	75%	
Accions prelaborals i formatives realitzades	40	En coordinació amb el/la referent de la Xarxa
Participació comunitària	2	Activitats comunitàries que faci el Consorci, que organitzi el Servei o entitats del barri
	90%	Assistència a les taules i/o comissions de treball comunitari

7. Obligacions del Consorci del barri de la Mina

El Consorci es compromet a:

1. Fer el seguiment del programa i la seva vinculació en la lògica del Pla de Transformació del barri de la Mina.