



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGIRÀ EN EL CONCURS PÚBLIC PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEI DE DINAMITZACIÓ JUVENIL DE L'ESPai JOVE DE LA JONQUERA, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT.

CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest contracte té per objecte la prestació del servei de dinamització de l'espai destinat a adolescents i joves de La Jonquera.

CLÀUSULA 2.- DEFINICIÓ, FINALITAT I OBJECTIUS DELS SERVEIS

2.1. Respecte el servei de dinamització juvenil

Les polítiques de joventut del municipi de La Jonquera es concreten en la prestació de serveis propis de promoció i dinamització juvenil en els diferents àmbits d'actuació i de suport a altres serveis del Departament de Joventut, comptant amb d'altres serveis municipals i d'altres institucions que intervenen al territori, segons el segons el Pla Local de Joventut 2022-2025 de La Jonquera.

El Servei de Dinamització Juvenil és un servei municipal d'accés lliure i gratuït que, emmarcat en el lleure educatiu i adscrit en l'àmbit d'actuació de la participació i la promoció social, ofereix a adolescents i joves, de 12 a 21 anys, un espai de trobada i altres de diferent finalitat (d'estudi, de treball en grup, etc.), una sèrie de recursos de caire lúdic i tecnològic d'ús col·lectiu, principalment, i una proposta d'activitats participatives, a partir de l'acompanyament i la dinamització socioeducativa d'un equip professional.

Aquest servei és una eina integradora, creativa i socialitzadora pels i les joves i desenvolupa un programa de continguts, ric i adaptable, destinat a satisfer les seves necessitats de caire sociocultural, de formació personal integral, de promoció de la salut, de participació i de socialització, principalment. Totes aquestes accions i serveis requereixen d'una acció tècnica especialitzada de coordinació dels seus projectes pedagògics, sota la supervisió del/la tècnic/a referent de joventut de l'Ajuntament de La Jonquera, que presta recolzament especialitzat en les tasques tècniques que faciliten la coordinació, seguiment i supervisió dels projectes que actuen al municipi en aquest àmbit, tot orientat a la major rendibilitat i eficàcia dels serveis i de les accions adreçades als i les joves.

El Servei objecte d'aquest contracte té com a àrea d'influència el municipi de La Jonquera, a on es troba ubicat, però ha de garantir en el seu àmbit d'influència la població i els recursos per a adolescents i joves dels pobles limítrofs com Agullana, Cantallops, Capmany, etc.

Objectiu general dels serveis: 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 a 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 serveis i agents socials del municipi.
4. Fomentar l'autonomia, la ciutadania activa, la responsabilitat i l'auto-organització, gestió del propi lleure i reflexió crítica..
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.

2.2. Respecte l'espai del Centre Cultural de l'Albera Can Laporta

L'espai del Centre Cultural de l'Albera Can Laporta situat al carrer Major 2 es defineix com a "punt de trobada" d'entitats, associacions i veïnat, intergeneracional i divers, que promou els vincles entre les entitats compartint projectes i activitats que donen resposta a les necessitats del municipi. A més d'acollir l'Àrea de Serveis a les Persones i Promoció econòmica de l'Ajuntament de la Jonquera, és un espai polivalent on s'hi ofereixen activitats d'oci, cultura, salut, turisme, entre d'altres.

Els objectius d'aquest espai són:

1. Acollir l'Àrea de Serveis a les persones i Promoció econòmica de l'Ajuntament de la Jonquera, així com l'equip de SBAS, l'Escola de Música Municipal, el Centre d'Informació del PNIN de l'Albera.
2. Oferir espais per al desenvolupament de les activitats i cursos generats des de l'Ajuntament de la Jonquera.
3. Dotar a entitats i col·lectius organitzats del municipi d'un espai per desenvolupar la seva activitat.



4. Generar un espai de sinèrgia i col·laboració entre entitats, col·lectius i grups organitzats que permeti un ús compartit, cívic i comunitari de l'espai cedit per l'Ajuntament.
5. Vetllar per una bona convivència i pels bons usos dels espais.

CLÀUSULA 3.- DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà 1 de maig de 2024 a 30 d'abril de 2026. La durada del contracte es podrà prorrogar 24 mesos en períodes de 12 mesos.

CLÀUSULA 4.- VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

El valor estimat del contracte serà de 86.851'93 € (IVA exclòs)

CLÀUSULA 5.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

5.1 Respecte el servei de dinamització juvenil

5.1.1. Descripció de l'espai

Es tracta d'una casa pairal situada al carrer Major núm. 2 de la Jonquera de 1.500 m², dels quals 400m² estan destinats al Centre d'Informació del PNIN de l'Albera, 500 m² als Porxos (una sala condicionada com a auditori i sala d'exposicions amb un pati exterior però molt polivalent per a realitzar activitats i tallers), 500m² a la primera planta destinades a aules i oficines, i els 500m² de la segona planta acull l'Escola de Música Municipal i el taller d'arts plàstiques.

5.1.2. Persones destinatàries

El Servei de Dinamització Juvenil s'adreça a adolescents i joves, entre 12 i 21 anys, del municipi de la Jonquera i del seu entorn més proper.

5.1.3. Serveis estables

S'haurà de garantir el 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; 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 i xarxes socials. La informació s'haurà d'actualitzar mensualment per part del dinamitzador/a de l'empresa adjudicatària.
- **Espai de trobada:** Es tracta d'un espai de relació diari entre el/la dinamitzador/a de l'espai jove i els adolescents/joves, on de forma natural o semi dirigida pels referents del projecte, es potencien i fomenten les relacions personals, de joc, d'ocupació del temps propi i de lleure, de planificació d'activitats, etc.



- **Espais d'activitats:** Es tracta dels espais on es duren 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 i entitats 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 del dinamitzador/a.
- **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 Serveis a les Persones o d'altres, per indicació de l'Ajuntament de la Jonquera.

5.1.4. 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 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 de municipi de La Jonquera, 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, i es potenciarà la participació en la programació estable que es realitza al territori per part d'altres àrees de l'ajuntament.

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, salut, etc..., per aprendre o aprofundir en la seva pràctica. S'haurà d'oferir un mínim de 4h de tallers mensuals. 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 l'Àrea de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de la Jonquera.
- **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 2.1 d'aquest plec.
- **Espais de participació:** que es preveuen per tal de treballar la vinculació, el compromís i l'autonomia. L'equip de dinamització del servei, 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 de l'Ajuntament de la Jonquera i entitats del poble 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 poble:** es preveu que es realitzi com a mínim una activitat trimestral a la via pública. Es tindran en compte les activitats de cultura popular promogudes per les entitats de la Jonquera, per tal d'incorporar en aquestes la mirada del públic jove i adolescent.
- **Programació específica durant períodes no lectius:** els dies no lectius el servei estarà en funcionament (llevat dels festius que constin al calendari oficial estatal i nacional), el Servei de Dinamització Juvenil pot oferir alguna activitat lúdica amb horari especial atenent les demandes i necessitats dels/les joves i adolescents usuaris/àries del servei.

El Servei de Dinamització juvenil, haurà de planificar i coordinar la programació de tallers i activitats de programació trimestral amb la tècnica referent de l'Ajuntament de la Jonquera, per tal de donar coherència en les propostes d'activitats i tallers, així com la optimització dels espais, articulant una estratègia conjunta d'acord a les directrius de l'Àrea de Serveis a les Persones i de l'Ajuntament de la Jonquera.

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 joves de la Jonquera.

5.1.5 Coordinació territorial i treball en xarxa:

D'acord amb els objectius del Servei de Dinamització Juvenil, 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, equipaments públics de la Jonquera, així com les entitats del municipi, d'acord amb les directrius tècniques estratègiques de l'Àrea de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de la Jonquera.
3. Establir, mantenir i garantir la coordinació amb els recursos públics del territori adreçats a adolescents com l'INS La Jonquera, l'Àrea de Joventut del Consell Comarcal de l'Alt Empordà, Club de Feina, referent de Benestar Comunitari del CAP La Jonquera, Serveis Socials de La Jonquera, o d'altres equipaments i també 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, altres espais de dinamització juvenil, etc).



5. Participar en els programes comunitaris del territori que potenciïn l'assoliment dels objectius del servei, d'acord amb els criteris de l'Àrea de Serveis a les Persones.
6. Potenciar la participació dels/les joves en el teixit social del municipi. Vetllar per una participació equilibrada de nois i noies.

En aquest marc de treball, el Servei de Dinamització Juvenil, haurà de desenvolupar aquest encàrrec en coordinació i col·laboració amb la Regidoria de Joventut de l'Ajuntament de la Jonquera, i en coordinació amb el tècnic/a referent de joventut de l'Àrea de Serveis a les Persones com a equipament de referència del municipi. En particular es participarà en la organització i execució de les activitats d'oci nocturn i accions de sensibilització durant les festes populars que organitza l'Ajuntament de la Jonquera.

5.1.6 Calendari i horaris del servei.

L'apertura del servei de dinamització juvenil serà de tres tardes a la setmana, en dies laborables, de les 16.00h fins les 20.00h. Haurà d'haver-hi flexibilitat horària per a la realització d'alguna activitat extraordinària vinculada a les festes populars del municipi (24 h anuals).

La previsió d'hores de contractació del/la dinamitzador/a juvenil és de 18h setmanals, de les quals, es destinaran com a mínim, 12h a la intervenció directa amb els adolescents i joves (horari de 16:00h a 20:00h).

La jornada del dinamitzador/a juvenil que no es dediqui a atenció directa (6h), 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, i preparació del material de difusió i gestió de les xarxes socials específiques del Servei de Dinamització Juvenil.

A més, també es contempla 1h setmanal de coordinació amb un/a professional responsable de l'empresa adjudicatària.

Aquesta programació s'haurà d'autoritzar prèviament per l'Àrea de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de la Jonquera i respectar els terminis per al procediment d'autorització i aprovació de les activitats a través de la Regidoria de Joventut municipal.

El servei de dinamització juvenil s'executarà 9 mesos a l'any, seguint el calendari escolar.

El servei romandrà tancat durant el més de juliol i agost, així com els dies festius del calendari laboral. Pel que fa als dies de vacances escolar però que són lectius, el servei funcionarà normalment.

Per a qualsevol canvi, caldrà la prèvia autorització de l'Àrea de Serveis a les Persones.



Durant l'horari d'obertura del servei s'haurà de garantir la presència del/la dinamitzador/a juvenil, excepte en aquells casos que es requereixi per part de l'Àrea de Serveis a les Persones.

La coordinació amb l'Àrea de Serveis a les Persones es farà prioritàriament fora de l'horari d'obertura del servei, de forma periòdica i es pactarà amb el/la tècnic/a designada per l'Ajuntament de la Jonquera.

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

5.1.7 Coordinació amb el personal administratiu de l'Àrea de Serveis a les Persones:

D'acord amb la programació d'activitats i tallers, el/la dinamitzador/a juvenil serà l'encarregat de coordinar-se amb l'àrea administrativa de l'Àrea de Serveis a les Persones per tal de fer la reserva d'espais, sol·licitud de material i totes aquelles gestions administratives necessàries per al correcte desenvolupament de les activitats previstes.

CLÀUSULA 6.- RECURSOS HUMANS

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

Respecte el Servei de Dinamització Juvenil:

1 dinamitzador/a de joves: 18 hores setmanals.

Titulació preferentment universitària d'Educació Social, o bé, de cicle formatiu de grau mig o superior d'animació sociocultural o altra qualificació relacionada, la categoria professional del qual serà prèviament validada. Es demana que aquesta persona hagi treballat almenys 1 any en projectes destinats a la població adolescent i jove, de 12 a 21 anys.

Les seves funcions seran:

- Obrir i tancar l'equipament.
- 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.
- 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.
- Dissenyar, planificar, executar i coordinar els programes i actuacions a dur a terme en el servei, assumint les tasques que se'n deriven.
- Assumir les tasques derivades de la programació d'activitats per al Servei de dinamització juvenil:



- Activitats ordinàries: planificar i comunicar la programació d'activitats amb l'antelació mínima d'un mes a l'inici de les activitats per poder tramitar l'aprovació municipal corresponent.
- Activitats extraordinàries: planificar i fer el seguiment, a més del control pressupostari d'aquelles activitats extraordinàries que impliquen despesa i contractació a proveïdors.
- Demanar i facilitar amb antelació la informació de les activitats que han de constar a l'elaboració de l'agenda cultural municipal.
- Fer la reserva d'espais que siguin oportuns segons les activitats previstes.
- 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 per l'àrea 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.
- Fomentar la participació de les persones usuàries en la programació d'activitats periòdiques.
- Establir, mantenir i garantir la coordinació amb els recursos públics del territori adreçats a adolescents com l'INS La Jonquera, l'Àrea de Joventut del Consell Comarcal de l'Alt Empordà, o d'altres equipaments i entitats juvenils del municipi, per tal de donar a conèixer el servei i la programació del mateix. Vetllar per una participació equilibrada de nois i noies.
- Difondre les activitats: generar el material de difusió de les activitats del Servei de Dinamització Juvenil i execució de la difusió per les xarxes socials pròpies del servei. Caldrà el vistiplau previ del tècnic o la tècnica designada per l'Àrea de Serveis a les Persones i s'haurà de respectar sempre la imatge corporativa municipal.
- Incorporar a la programació del Servei de Dinamització Juvenil aquells projectes i serveis adreçats a joves proposats per part de l'Àrea de Joventut, l'Àrea de Cultura o d'altres, per indicació del tècnic/a designat.
- Coordinar-se amb iniciatives juvenils del territori (xarxes associatives, centres educatius, altres punts de dinamització juvenil comarcals, etc) i participar en les xarxes i espai de treball comunitaris de la comarca que es valorin, d'acord amb les indicacions de l'Àrea de Serveis a les Persones.

1 coordinador/a de projecte 1 hores setmanal per part de l'empresa adjudicatària.

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 acreditï haver treballat almenys 3 anys en projectes destinats a joves i adolescents.

Haurà de realitzar les següents funcions específiques com a coordinador/a:

- Supervisar l'execució dels projectes i les activitats, orientats a la consecució dels objectius del servei.
- 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.



- Fer la interlocució amb el/la referent tècnic/a de l'Àrea de Serveis a les Persones, participant a totes aquelles reunions de coordinació que es convoquin, així com aportar tota la informació que se li requereixi.
- Assessorar al/la dinamitzador/a juvenil a l'hora d'organitzar els espais de coordinació, de treball en xarxa amb la resta de serveis i recursos del municipi.
- Elaborar una estratègia de comunicació i difusió de la programació dels serveis. Aquest ha d'incloure la creació i manteniment d'eines de comunicació online i de les xarxes socials corresponents. Totes les eines comunicatives hauran de respectar les indicacions del/la tècnic/a referent de l'Àrea de Serveis a les Persones. S'emprarà una comunicació inclusiva, amb llenguatges i imatges no sexistes.
- Controlar i supervisar el funcionament de la programació proposada. Detecció d'incidències i comunicació al/la tècnic/a referent de l'Àrea de Serveis a les Persones per la seva resolució.

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.

L'empresa licitadora haurà de garantir un pla de formació continuada específica del personal contractat, encaminada a aconseguir els objectius dels serveis.

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

- Atenció a la diversitat
- Risc i exclusió social
- Matèria de perspectiva de gènere
- Altres matèries relacionades amb els objectius dels serveis.

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 afiliació 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.

L'empresa adjudicatària promourà i vetllarà pel convenient reciclatge i millora de la formació del personal, per adequar-se contínuament a les noves necessitats que puguin sorgir en el temps de prestació del servei.

Els treballadors contractats per l'empresa adjudicatària serà d'aplicació el conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres situacions de risc (codi de conveni núm. 79002575012007).

CLÀUSULA 7.- 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 del Servei de Dinamització Juvenil serà com a mínim d'una agenda trimestral i una programació setmanal que haurà de garantir la imatge corporativa del Servei de Dinamització juvenil i l'Ajuntament de la Jonquera. L'empresa licitadora, haurà d'elaborar una estratègia de comunicació i difusió de la programació del servei amb la implicació, si és possible, 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.

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 del Servei de Dinamització Juvenil, així com el logotip de l'Ajuntament de la Jonquera i es definiran d'acord amb el tècnic/a designat/a de l'Àrea de Serveis a les Persones 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 la gestió de les xarxes socials serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

És responsabilitat del contractant la imatge interna de l'Àrea de Serveis a les Persones d'acord amb la normativa municipal.

També s'haurà de garantir la informació dels serveis municipals de la Jonquera i la informació global de l'Ajuntament quan aquest ho determini.

CLÀUSULA 8.- 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 l'Àrea de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de la Jonquera.

- a) L'adjudicatari/ària dissenyarà materials i activitats específiques per recollir de forma periòdica l'opinió, inquietuds, reclamacions i suggeriments dels i les joves i adolescents, usuaris/àries del Servei de Dinamització Juvenil, 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 l'Àrea de Serveis a les Persones, com a mínim un cop a l'any amb la memòria anual de seguiment.



- b) Informar a l'Àrea de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de la Jonquera del funcionament del servei i de les instal·lacions 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 del proveïdor).

Documentació que caldrà presentar mensualment:

Participació d'adolescents i joves als tallers i activitats i, en compliment de la normativa actual, tots els indicadors hauran d'estar desagregats per sexe.

Documentació que caldrà presentar anualment:

- 1.- Memòria de gestió del servei comprensiva de totes les activitats previstes en aquest plec tècnic amb propostes de millora si s'escau

- c) Així com l'elaboració d'aquells informes requerits per l'Àrea de Serveis a les Persones, que s'escaiguin fora dels terminis definits.

CLÀUSULA 9.-OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA RELATIVES A LA GESTIÓ DELS SERVEIS

Obligacions generals en relació a l'objecte del contracte

- a) Obrir i tancar el servei.
- b) L'empresa adjudicatària haurà de designar un professional referent del contracte, per tal de coordinar-se amb l'Àrea de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de la Jonquera i facilitar-ne la seva identitat o la de la persona que eventualment el/la substitueixi.
- c) Vetllar pel correcte funcionament de la programació dels serveis i l'acompliment dels horaris.
- d) Fer-se càrrec de la previsió de despeses vinculades a la programació d'activitats i tallers i traspasar-ho al tècnic/a referent de l'Àrea de Serveis a les Persones per tal de fer una correcta execució del pressupost.
- e) Admetre qualsevol persona que compleixi els requisits establerts reglamentàriament en la utilització del servei.
- f) 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 La Jonquera pel bon funcionament del servei.
- g) 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 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.

h) Respectar la representació del servei de la qual l'Ajuntament de La Jonquera n'és titular, tant a efectes de relació amb altres entitats o persones, com amb la premsa o qualsevol mitjà de difusió social.

i) 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 depenent d'ella.

j) Formalitzar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil/professionals pels danys a tercers derivats del desenvolupament de l'activitat per un import de 300.000 euros.

k) Portar un inventari de bens i material fungible que s'adquireixi des de l'inici del present contracte.

l) Tractar les dades de caràcter personal conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Àrea de Serveis a les Persones 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.

n) L'empresa adjudicatària haurà d'oferir un pla de formació continuada específica del personal contractat, encaminada a complir els objectius dels serveis, amb un mínim de hores anuals per treballador/a. Aquesta pla haurà d'incloure formació en les matèries establertes a la clàusula 6 del present plec.

Obligacions particulars en relació al Servei de Dinamització Juvenil

a) Prestar el Servei de Dinamització Juvenil de forma que s'orienti a l'assoliment dels objectius del servei, 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 de la Jonquera.

b) Acollir els i 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.

c) Elaborar un document de règim intern, relatiu a l'ús del servei, d'acord amb les directrius de l'Àrea de Serveis a les Persones, que haurà de tenir un objectiu prioritàriament educatiu. En aquest document s'especificaran les normes per a garantir un espai lliure de conductes sexistes.

d) Informar i orientar al jovent del què es fa al servei, normes d'ús de les instal·lacions, gestió de les inscripcions i autoritzacions del representants legals, i si s'escau derivació a d'altres serveis públics.

e) Fomentar les relacions humanes plurals i integradores així com la incorporació de joves amb diversitat funcional. Amb aquest objecte l'empresa licitadora incorporarà una bossa d'hores de monitors/es de suport del servei de dinamització juvenil, fins a 20 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 a l'Àrea de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de la Jonquera.



- f) Planificar, organitzar i executar de forma trimestral el programa d'activitats d'acord amb els objectius i criteris del contracte amb les modificacions que pugui proposar l'Àrea de Serveis a les Persones. En aquesta programació han de constar-hi: objectius, continguts i calendari d'execució, i haurà de ser aprovada pel/la referent tècnic/a de l'Àrea de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de la Jonquera.
- g) 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 als punts 4 i 9 de la Clàusula 2.1 d'aquest Plec Tècnic.
- h) Detectar possibles necessitats dels i les joves de caire formatiu i/o laboral i treballar la seva vinculació als recursos específics en aquests àmbits.
- i) Traslladar als serveis corresponents les situacions de risc social de joves que es detectin.
- j) Incorporar a les propostes d'activitats del Servei de Dinamització juvenil i en el funcionament del mateix, aquells projectes i serveis adreçats a adolescents i joves proposats per part de l'Àrea de Joventut i l'Àrea de Cultura o d'altres, per indicació de l'Ajuntament de la Jonquera.

CLÀUSULA 10.- 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.
5. Condicionar els espais amb el mobiliari i la 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, internet.
7. Proporcionar a l'equip dinamitzador un telèfon mòbil, com a mínim, amb connexió a internet per tal de fer operativa la connexió amb xarxes socials.
8. Manteniment i neteja de l'equipament.