

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL CONTRACTE DE
SERVEIS DE GESTIÓ, DINAMITZACIÓ I COORDINACIÓ DE L'ESPAI
JOVE DE MARTORELLES.

Ajuntament de Martorelles

Índex

CLÀUSULA 1: OBJECTE DEL CONTRACTE.....	5
CLÀUSULA 2: MISSIÓ I OBJECTIUS.....	5
2.1.- Missió.....	5
2.2.- Objectius.....	5
Objectius Generals.....	5
OBJECTIUS ESPECÍFICS	5
CLÀUSULA 3- DESCRIPCIÓ I DESTINATARIS/ES DEL SERVEI	7
3.1 Descripció.....	7
3.2 Destinataris.....	7
CLÀUSULA 4- CATÀLEG DE SERVEIS CASAL JOVE	7
4.1 Atenció, i informació.....	8
Funció i tasques:.....	8
Destinataris:	8
4.2 Activitat Formativa.....	8
Funció.....	9
Organització.....	9
4.3 Servei de promoció i difusió cultural Programació d'espectacles i difusió cultural	9
Funció.....	9
Organització.....	10
4.4 Espai multimèdia	10
Funció.....	10
Organització.....	10
4.5 Servei de dinamització d'adolescents	10
Funcions	11
Objectius	11

Personal	11
4.6 Espai de trobada i relació	11
Funció	11
Organització	11
4.7 Serveis de Dinamització i Orientació Laboral	12
Funció	12
4.8 Aula d'estudi	12
Funció	12
4.9 Punt d'Informació Juvenil	12
Missió	12
Objectius Generals:	12
Objectius Específics:	13
Descripció	13
Destinatari	14
4.13 PIDCE	14
Objectius	14
CLÀUSULA 5. ALTRES FUNCIONS A REALITZAR PER L'ADJUDICATARI	15
5.1 Programacions estables i extraordinàries	15
5.2 Control de qualitat	15
5.3 Aplicació normatives	15
5.4 Coordinació	15
5.5 CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEIS	16
5.6 Sistemes d'informació i bases de dades	16
5.7 Horari del Casal Jove	16
5.8 Gestió ambiental del centre	17
Gestió dels residus:	17
Productes	17

Consum d'energia	17
5.9 Manteniment de les instal·lacions.....	18
5.10 Difusió.....	18
5.11 Perfil dels professionals i quantificació hores de prestació.....	18
CLÀUSULA 6-PROPOSTA TÈCNICA.....	¡Error! Marcador no definido.

CLÀUSULA 1: OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte de serveis té per objecte la gestió, direcció, dinamització, i coordinació de l'ERA JOVE el **Casal Jove de Martorelles**.

CLÀUSULA 2: MISSIÓ I OBJECTIUS

2.1.- MISSIÓ

El Casal Jove és un equipament juvenil municipal de promoció social que, mitjançant un espai relacional i una dinamització sociocultural, promouen els valors democràtics, els drets humans i la sostenibilitat a partir de fomentar la presa de decisions autònoma i responsable, de treballar en grup des de la participació activa en projectes col·lectius i de potenciar la identificació i implicació a la comunitat.

El Casal Jove és l'equipament juvenil de referència dels programes municipals de joventut .

2.2.- OBJECTIUS

OBJECTIUS GENERALS

- Promoure la **plena ciutadania dels i de les joves** a partir de la **participació en projectes col·lectius** que fomentin la **implicació social i comunitària**, i de l'accés a una sèrie de **recursos** que **afavoreixin l'autonomia i el desenvolupament personal**.
- Impulsar l'educació integral, incorporant l'educació no formal, la participació i l'associacionisme com una forma d'aprenentatge en l'etapa educativa de les persones joves.
- Fomentar l'autonomia de les persones joves per emprendre iniciatives i projectes, per conduir-les i per gestionar-ne els resultats.

OBJECTIUS ESPECÍFICS

SOBRE L'OCUPACIÓ JUVENIL

- Promoure la capacitat professional i l'ocupació juvenil.
- Foment de l'orientació professional per un major èxit educatiu i acompanyament al món laboral de la població jove.
- Promoure la formació i la capacitat professional

SOBRE LA SALUT

- Promoure coneixements, hàbits i conductes que contribueixen a la promoció de la salut de les persones joves.
- Treballar per disminuir les conductes de risc associades a la salut en tots els àmbits que afecten les persones joves (salut física i mental, afectiva i sexual, social, alimentària, etc.).

SOBRE IGUALTAT I DIVERSITATS

- Lluitar contra les discriminacions per motius de gènere, origen cultural, discapacitat, etc, promovent el coneixement dels Drets de les persones.
- Combatre l'abús sexual i el maltractament a través de programes de prevenció i denuncia en coordinació amb Serveis Socials de l'Ajuntament.
- Impulsar relacions i projectes interculturals i intergeneracionals constructius entre les múltiples cultures, ètnies i col·lectius existents.
- Fomentar la creació d'espais de proximitat compartits entre joves diversos per potenciar les relacions interculturals en el món juvenil.
- Fomentar la igualtat de gènere a l'adolescència, treballant sobre les feminitats i les masculinitats adolescents com a expressions de llibertat.
- Acompanyar la descoberta de la diversitat sexual en l'adolescència.
- Acompanyar els adolescents i joves nouvinguts de Martorelles.
- Redefinir el concepte de diversitat a partir de la mirada dels adolescents i joves de Martorelles.
- Promoure la visualització de joves de diversos contextos culturals com a referents.

SOBRE PARTICIPACIÓ CULTURAL I CREACIÓ:

- Promoure l'activitat dels joves com a creadors i organitzadors de la creació cultural.
- Facilitar l'accés dels joves al consum cultural.
- Promocionar festivals de cultura per adolescents i joves.
- Potenciar l'art urbà jove.
- Visualitzar la creativitat dels adolescents a l'àmbit educatiu i de lleure.
- Afavorir l'intercanvi en projectes culturals amb altres territoris.
- Fer partícips els joves de la cultura vinculada al teixit associatiu del municipi.
- Fer de la diversitat cultural un valor a compartir, donant a conèixer les diferents expressions culturals que conviuen al nostre municipi.

SOBRE PARTICIPACIÓ I ASSOCIACIONISME:

- Reconèixer l'associacionisme com espai d'aprenentatge.
- Obrir la participació a adolescents i joves que no participen habitualment o que no estan associats.

- Fer visible l'opinió dels joves a través dels Consells de joves i de les eines de comunicació online.
- Fomentar els espais de participació juvenils.

CLÀUSULA 3- DESCRIPCIÓ I DESTINATARIS/ES DEL SERVEI

3.1 DESCRIPCIÓ

El Casal Jove - ERA JOVE ha de ser l'equipament juvenil municipal de referència de promoció social que, mitjançant un espai relacional i una dinamització sociocultural, promou els valors democràtics, els drets humans i la sostenibilitat a partir de fomentar la presa de decisions autònoma i responsable; de treballar en grup des de la participació activa en projectes col·lectius i de potenciar la identificació i implicació a la comunitat.

3.2 DESTINATARIS

Tot i que el Casal Jove serà un servei universalista amb un públic objectiu d'edats compreses entre els 12 i els 29 anys, cal fer esment que aquest tipus d'equipament ha de tenir una **especial incidència en dues franges d'edat:** els de les persones adolescents entre **12 i 15 anys** perquè augmentin la seva capacitat de socialització més enllà dels entorns familiars i escolars; i els i les joves **de 16 a 22 anys** per les afavorir la participació i la implicació social i comunitària.

CLÀUSULA 4- CATÀLEG DE SERVEIS CASAL JOVE

El catàleg de serveis i els usos del Casal Jove els determina l'Ajuntament de Martorelles, d'acord amb les directrius fixats al Pla Local de Joventut 2019-2024 i la realitat social del municipi.

Per a totes les qüestions tècniques de la gestió, programació, avaluació i organització, la supressió o restricció d'activitats, l'empresa adjudicatària es coordinarà amb la/les persona/es responsable/es de la regidoria de joventut.

L'adjudicatari haurà d'assumir els canvis que es puguin produir durant el període del contracte, adaptant-ne els recursos i l'organització.

L'adjudicatari haurà de desenvolupar els següents serveis:

1. Atenció i informació.
2. Activitats Formatives.
3. Servei Promoció, difusió i divulgació cultural.
4. Espai multimèdia.

5. Servei de dinamització d'adolescents.
6. Espai de trobada i relació.
7. Serveis de Dinamització i Orientació Laboral.
8. Aula d'estudi.
9. Punt d'informació Juvenil.
10. PIDCE

4.1 ATENCIÓ, I INFORMACIÓ

L'adjudicatari ha de comptar amb un servei d'informació coincident amb els horaris d'obertura del Casal Jove, que garanteixi una atenció personalitzada i de qualitat als usuaris i usuàries.

Aquest servei és un element clau de l'estructura organitzativa del projecte. Oferirà als usuaris informació acurada de totes les activitats de l'equipament, i dels serveis del municipi i l'entorn. També posarà a l'abast dels usuaris difusió d'altres activitats que puguin ser del seu interès. És el servei des del qual es gestionen les estratègies comunicatives del centre, les plataformes digitals i les xarxes socials.

FUNCIÓ I TASQUES:

- Donar informació a la ciutadania, rebre als ciutadans que fan ús o volen conèixer els diferents serveis i informar-los del funcionament i serveis que poden trobar en llur equipament.
- Control d'accés, vigilància i obertura i tancament de les portes, llums, etc.
- Avisar al responsable en cas d'incidència a les instal·lacions de l'edifici.

DESTINATARIS:

Població jove, persones usuàries de l'equipament i població general que s'adreça a l'equipament.

4.2 ACTIVITAT FORMATIVA

L'adjudicatari haurà de dissenyar i gestionar una oferta de cursos i tallers així com aquelles activitats basades en diferents aprenentatges, que afavoreixin la creació, la participació i la relació dels i les joves.

Aquesta oferta estarà basada en les demandes i necessitats dels joves amb la finalitat de posar a l'abast dels joves la iniciació a les diverses disciplines artístiques, tecnològiques o de creació.

L'oferta de cursos i tallers s'organitzarà en els trimestres naturals anuals, excepte la darrera que serà quadrimestral, (de setembre a desembre) i una específica d'estiu durant el mes de juliol.

FUNCIO

- Afavorir l'ús del temps lliure de forma creativa; Iniciar als joves en diverses disciplines artístiques i oferir un espai de trobada i relació que esdevingui un aprenentatge al llarg de la vida.

ORGANITZACIO

- La programació dels cursos i tallers tindrà una durada mínima de 10 hores repartit en 10 sessions d'una hora de durada, al voltant d'aquest estàndard i en funció del tipus de curs o taller, aquests s'adequaran als diferents interessos. Els tallers i cursos tenen un caràcter d'introducció a una disciplina determinada, en aquest sentit s'evitarà una prolongació excessiva de nivells o bé una permanència dels demandants. Es vetllarà per una oferta de cursos i tallers adreçada al col·lectiu de joves de 11 a 15 anys i de 16 a 22 anys.
- Els cursos i tallers es faran majoritàriament en horari de tarda, podent-se programar en horari matinal segons les característiques del públic destinatari.
- El mínim de tallers anuals serà de 10 i caldrà vetllar per un equilibri en la programació d'aquests cursos i tallers tant en les disciplines proposades, en les diverses franges horàries, i per als col·lectius específics de joves 11 a 15 anys , de 16 a 22 anys i de més de 23 anys amb els que s'ha de treballar.

L'adjudicatari haurà de participar en els projectes liderats per la regidoria de Joventut.

4.3 SERVEI DE PROMOCIO I DIFUSIO CULTURAL PROGRAMACIO D'ESPECTACLES I DIFUSIO CULTURAL

L'adjudicatari haurà de dissenyar i dur a terme una programació estable de sortides culturals que esdevingui l'instrument d'apropament dels joves de Martorelles a les diferents expressions culturals. S'han d'afavorir les iniciatives, projectes i propostes relacionats amb la realitat cultural de l'entorn i aquelles en que el disseny i la gestió participen els mateixos joves.

FUNCIO

- Facilitar l'accés a la cultura al conjunt de la població jove. Afavorir hàbits culturals. Propiciar la vertebració social.

ORGANITZACIÓ

- Realitzar sortides culturals , facilitant el transport i la Gestió de les entrades.
- L'adjudicatari haurà de programar un mínim de 2 sortides culturals anuals.
- Totes les exposicions, organitzades per l'adjudicatari, han de respondre a un criteri de qualitat en quant a instal·lacions i infraestructures. L'expositor haurà de signar amb l'adjudicatari les condicions d'ús establertes on se l'informi de les característiques de l'espai i de la exposició, conforme accepta aquestes condicions, així com de les responsabilitats i assegurances que correspongui.

4.4 ESPAI MULTIMÈDIA

L'adjudicatari dissenyarà un projecte entorn de les tecnologies de la informació i comunicació, aquestes eines del tot necessàries, estan presents en molts àmbits de la vida quotidiana, aquests espais contemplaran modalitats de cursos o tallers o el lliure accés dels joves i adolescents.

A tall d'exemple, aquest espai contemplarà:

- Espai relacional de navegació lliure.
- Espai de treball (treballs de l'institut, elaboració de currículums, etc.).
- Espai d'edició de vídeos.

FUNCIÓ

- Divulgació de les noves tecnologies entre el joves i adolescents.
- Facilitar instruments tecnològics i orientar-ne el seu ús; Promoure la utilització d'aquest espai mitjançant accions formatives i lúdiques.

ORGANITZACIÓ

S'organitzaran cursos i tallers per a l'ús d'aquest espai, el qual comptarà amb els interessos dels joves i adolescents. Es contemplarà també, franges horàries de lliure accés per a l'ús d'aquelles activitats pactades a priori. El disseny i supervisió del calendari i usos de l'Espai Multimèdia s'encarregarà l'empresa adjudicatària.

4.5 SERVEI DE DINAMITZACIÓ D'ADOLESCENTS

És un servei dirigit als nois i noies de 12 a 16 anys (amb grups diferenciats de 12-13 i 14-16 anys) què, ha de generar un espai de relació que, a partir dels plantejaments de la pedagogia del lleure i de l'animació sociocultural, ofereixi a la població adolescent un temps, uns recursos i unes activitats que els ajudin a relacionar-se entre ells i els posin en

situació de gestionar allò que els interessa, d'auto organitzar-se i, en definitiva, de fer ús lliure, crític i creatiu del seu temps lliure.

FUNCIONS

- Dissenyar accions (tallers, espais relacionals, activitats d'expressió...) adequades als ritmes i característiques dels adolescents, havent-hi escoltat les seves propostes.

OBJECTIUS

- Generar espais relacionals adequats.
- Tallers a mida i amb continguts adequats, amb preus i sistemes de pagament adaptats. S'incorporaran almenys 10 tallers a preus adaptats a aquest sector de població en la programació anual de tallers.
- Espais d'expressivitat.
- Accions de sensibilització en front problemàtiques de drogo dependències, sexualitat...
- Cessió d'espais a grups no formals d'adolescents.

PERSONAL

Pel desenvolupament adequat del servei, l'adjudicatari proporcionarà personal que ha de reunir el següent perfil professional:

Tenir formació bàsica i experiència provada en el camp educatiu i/o animació en el temps lliure, animació sociocultural o educació social i/o titulacions d'educador especialitzat, animació sociocultural o diplomatures de magisteri, pedagogia o psicologia.

4.6 ESPAI DE TROBADA I RELACIÓ

L'adjudicatari destinarà una part com espai de trobada i relació. Aquest espai comptarà amb màquines de begudes, seients còmodes, revistes i premsa, jocs de sobretaula, etc.

FUNCIÓ

- Ser un punt de trobada i relació per passar l'estona de forma lúdica i recreativa. A partir d'aquest espai es poden generar dinàmiques de col·laboració i ser inici de les propostes d'activitats en l'equipament.

ORGANITZACIÓ

- Aquest és un espai de lliure accés, que ha de garantir la relació de joves i adolescents. La figura del dinamitzador ha de jugar un paper clau en saber engrescar als joves i adolescents en projectes i activitats. Caldrà tenir cura en que l'espai sigui acollidor i disposi de jocs de sobretaula, revistes, diaris...

4.7 SERVEIS DE DINAMITZACIÓ I ORIENTACIÓ LABORAL

L'espai jove oferirà un servei d'informació i treball en xarxa amb el Servei d'Ocupació de Martorelles, on es crearà un espai concret d'assessorament als joves, un dia a la setmana. Amb coordinació amb l'àrea de treball.

FUNCIÓ

Dinamització i orientació laboral per acompanyar i assessorar als joves que hagin finalitzats els seus estudis i estiguin en procés de recerca de feina o de formació professional especialitzada. Aquesta formació professional pot ser reglada o no reglada.

4.8 AULA D'ESTUDI

Coincidint amb els períodes d'exàmens, oferir un espai tranquil i confortable i amb connexió Wii-Fi per a tots aquells que vulguin aprofitar per estudiar .

FUNCIÓ

Facilitar un espai amb un horari que inclogui horari de tarda/nit i caps de setmana per poder estudiar.

4.9 PUNT D'INFORMACIÓ JUVENIL

MISSIÓ

Promoure el desenvolupament personal, l'autonomia i la participació social de les persones joves, tot facilitant-los suport en els processos de presa de decisions, el coneixement i l'accés als recursos que el municipi i l'entorn ofereix.

Els PIJ s'integren en un Sistema Integral d'Informació, orientació i assessorament pel desenvolupament dels joves del municipi.

OBJECTIUS GENERALS:

- Difondre (serveis de difusió)
- Facilitar la demanda d'informació (serveis d'informació)
- Orientar (en relació a processos de presa de decisions)
- Assessorar (en relació a "coneixement expert")
- Tramitar (propostes)

OBJECTIUS ESPECÍFICS:

- Oferir serveis d'atenció personal, tant presencial com telemàtica, dotats amb els recursos tècnics i professionals necessaris per donar compliment als requeriments d'universalitat, accessibilitat...
- Generar programacions d'activitats, espais i materials comunicatius (web, butlletins...) que permetin amplificar i complementar els serveis d'atenció personal.
- Formar una xarxa de treball amb altres agents, serveis i professionals orientada a satisfer les necessitats de promoció social dels joves.
- Implicar els joves en els processos informatius i en el disseny i avaluació dels serveis: promoció de la participació.
- Pedagogia informacional: ensenyar a aprendre en la societat del coneixement, noves tecnologies de la informació i les comunicacions (NTIC) .

DESCRIPCIÓ

El Punt d'Informació Juvenil (PIJ) és un equipament municipal de promoció que abasta tots els temes d'interès per a joves. Ofereix, sense cita prèvia, informació, assessorament, consell, orientació, suport, capacitació i formació, treball en xarxa i remissió a serveis especialitzats.

Els principals àmbits d'actuació són aquells relacionats amb el procés d'emancipació i creixement personal: treball i emprenedoria, educació, lleure, mobilitat internacional i habitatge. Així com difondre convocatòries d'ajuts, tràmits i recursos informatius per donar resposta a les inquietuds i necessitats de la població jove.

Els PIJ s'engloben dins de la Xarxa d'informació juvenil. Són un referent significatiu ja que els i les seves professionals, especialistes en l'àmbit de la joventut, coneixen a fons l'entorn més proper i es coordinen amb la resta d'agents d'altres municipis que ofereixen serveis i recursos a les persones joves.

Pretén esdevenir un servei de referència pel que fa a informació juvenil des de:

- La universalitat.
- La gratuïtat.
- L'atenció personalitzada, atenent la diversitat de formes i models de vida
- La garantia de la confidencialitat de les persones usuàries

- Els treball en xarxa: territorial i per àrees temàtiques.

DESTINATARIS

Els serveis del PIJ tenen una vocació universal i s'adapten a la singularitat de cada territori.

Els i les destinataris/es de l'activitat de l'equipament són tota la població compresa entre els 11 i els 35 anys. Amb especial incidència en les edats compreses entre els 16 a 22 anys.

Tot i que el públic objectiu són els i les joves també són destinataris del servei les famílies i els/les professionals que hi treballen.

4.13 PIDCE

El Programa d'Informació i Dinamització als Centres d'Ensenyament Secundari (PIDCES) pretén, per una banda, incidir en l'oferta d'informació i orientació als joves sobre temes del seu interès, com poden ser el lleure, la feina, els estudis, la salut, els recursos juvenils, la participació, l'associacionisme, els esports, l'habitatge, etc.

Un dia a la setmana, durant l'hora del pati, el dinamitzador es desplaçarà al institut Alba del Vallès per resoldre les consultes dels joves i per donar suport a qualsevol iniciativa que vulguin portar a terme al institut, per fomentar la participació dels estudiants al seu centre, a través d'una xarxa organitzada de delegats/des i corresponsals, així com consellers/es escolars, que seran els encarregats de ser informadors/es dels seus propis companys/es.

Alhora, tracta d'impulsar el coneixement de l'entorn més proper i la participació dins el propi municipi i entorn més proper.

OBJECTIUS

Fomentar l'adquisició d'hàbits participatius dels joves estudiants com a procés educatiu i potenciar la participació dels i les joves.

Donar a conèixer els recursos, serveis i les activitats juvenils existents al municipi i apropar la realitat que els envolta a partir de la informació juvenil.

Detectar les necessitats dels joves adolescents i vincular-les amb les actuacions existents o bé crear-ne de noves.

Fomentar l'autonomia dels i les joves dotant-los d'eines i habilitats perquè puguin donar resposta als seus propis interessos i necessitats.

La finalitat última és sempre la de promoure la joventut, tot just en la seva primera etapa: l'adolescència.

CLÀUSULA 5. ALTRES FUNCIONS A REALITZAR PER L'ADJUDICATARI

5.1 PROGRAMACIONS ESTABLES I EXTRAORDINÀRIES

Les propostes de programació estables seran trimestrals i l'oferta d'activitats serà elaborada amb les aportacions de l'equip gestor i els responsables tècnics municipals. S'haurà de promoure una comissió de programació per la planificació i execució d'activitats de forma conjunta amb el Consell jove. L'aprovació de la mateixa anirà a càrrec de l'Ajuntament.

Hi ha tres unitats de programació anuals i a més dues d'especials. La primera correspon als mesos de gener, febrer i març, la segona correspon als mesos d'abril, maig i juny i la tercera als mesos de setembre, octubre, novembre i desembre. També haurà dos programacions especials, la d'Estiu i la de Nadal, que incorporaran les temàtiques pròpies d'aquestes dates. També s'afegeixen les programacions corresponents a la Festa Major del Municipi.

L'Ajuntament de Martorelles podran oferir activitats i serveis que pel seu interès social o cultural per a la ciutadania hauran de ser assumits dintre de la programació del centre. Si es genera un cost addicional no contemplat en la projecció econòmica s'estudiarà el finançament de les mateixes.

5.2 CONTROL DE QUALITAT

L'adjudicatari haurà de proposar i executar un seguit d'instruments que li permetin fer un control de qualitat dels serveis que s'estan prestant. Així mateix, periòdicament, farà anàlisi del grau de satisfacció dels usuaris dels diferents serveis de l'equipament.

L'adjudicatari haurà de subministrar la informació necessària per al seguiment i avaluació de la Gestió que inclogui taules d'indicadors d'avaluació.

A final d'any es presentarà una memòria de gestió.

5.3 APLICACIÓ NORMATIVES

L'entitat adjudicatària haurà d'aplicar les normatives (ús, accés, ...) i protocols.

5.4 COORDINACIÓ

Els responsables tècnics de l'equipament hauran de garantir la coordinació amb els diferents responsables i/o tècnics municipal de la Regidoria de Joventut i aplicar els criteris, els procediments, les normatives, els instruments de gestió existents així com participar de la cultura de treball impulsada des del Cellar, Àrea d'atenció a les persones.

L'adjudicatari designarà a una persona responsable per a la coordinació i les relacions amb l'Ajuntament.

L'Ajuntament, a través dels professionals tècnics de la regidoria de joventut, farà seguiment periòdic del servei i es reservarà el dret de convocar a l'adjudicatari amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.

5.5 CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEIS

L'adjudicatari haurà de subministrar la informació necessària per al seguiment i avaluació de la Gestió que inclogui taules d'indicadors d'avaluació. A final d'any es presentarà una memòria de gestió.

5.6 SISTEMES D'INFORMACIÓ I BASES DE DADES

Els projectes, documentació, bases de dades d'usuaris i dels professionals, talleristes i proveïdors generats i contactats durant la vigència del contracte, es consideraran de propietat municipi i seran lliurats a l'Ajuntament a la finalització de l'esmentat contracte en el suport que es determini.

L'adjudicatari haurà de mantenir actualitzades les bases de dades dels usuaris 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 corporativa municipal (pag. web, etc.). Haurà de seguir les pautes d'accessibilitat comunicativa.

L'adjudicatari està obligat a destruir tots els arxius que restin en el seu poder una vegada extingit el contracte, prèvia entrega de dita documentació a l'Ajuntament.

L'adjudicatari 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 dades, tal com s'especifica al Plec de Clàusules Administratives d'aquest contracte.

5.7 HORARI DEL CASAL JOVE

L'horari mínim garantit d'obertura del Casal Jove serà de dilluns a divendres 17a 20h i dissabte de 17 a 21 h. Això són 19h d'atenció directa.

A més a més es realitzaran 11h de treball intern, PIDCES, visites IES i escoles així com reunions de coordinacions amb l'àrea de joventut o altres serveis implicats.

Un total de 30h de servei. El centre podrà obrir puntualment en diumenge o ampliar horaris segons calendari festiu, programacions específiques i de suport a les activitats del Ajuntament.

L'horari s'adequarà a les activitats programades, tenint present la Ordenança Municipal que reguli els horaris si s'hi hagués.

L'equipament tancarà per vacances el mes d'agost. La resta de períodes de vacances i la determinació de dies festius i ponts es planificarà anualment conjuntament amb l'ajuntament i segons les necessitats del servei.

5.8 GESTIÓ AMBIENTAL DEL CENTRE

GESTIÓ DELS RESIDUS:

L'adjudicatari serà el responsable de la correcta separació i gestió de, com a mínim, les fraccions existents en el sistema de recollida selectiva (vidre, cartró i paper, envasos, rebuig i orgànica. També haurà de garantir la recollida selectiva de tòners i piles.

L'adjudicatari haurà de promocionar l'ús dels gots reutilitzables i/o compostables proporcionat per l'ajuntament en el cas de festes, celebracions, etc. que es duguin a terme en el centre.

L'adjudicatari haurà de gestionar aquells productes emprats que siguin tòxics i/o continguin substàncies tòxiques com a residus municipals especials i per tant garantir-ne la correcta gestió per un gestor autoritzat o bé portant-los a la deixalleria o punt verd més proper.

PRODUCTES

L'adjudicatari mirarà d'incloure criteris ambientals de forma progressiva en els productes habituals emprats en el centre, d'acord amb la Política Ambiental Municipal.

L'adjudicatari haurà d'evitar l'ús de productes tòxics en qualsevol activitat i/o serveis on intervinguin infants i a ser possible de forma general en la gestió i en totes les activitats del centre.

CONSUM D'ENERGIA

L'adjudicatari haurà de vetllar perquè hi hagi una correcta i eficient climatització de l'espai i seguir les indicacions fixades pels serveis tècnics de l'Ajuntament.

L'adjudicatari haurà de garantir que s'apagui la climatització del centre al final del dia i vetllar per que s'apaguin els llums, aparells i la climatització de les sales després de cada activitat.

5.9 MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS

L'adjudicatari farà la primera valoració de les reparacions i/o tasques de manteniment de l'equipament i ho posarà en coneixement de l'àrea de joventut per la coordinació amb el departament de Via pública.

5.10 DIFUSIÓ

S'oferirà als usuaris informació acurada de totes les activitats internes de l'equipament i de la resta d'equipaments municipals, garantint una atenció personalitzada i de qualitat. També posarà a l'abast dels usuaris difusió d'altres activitats que puguin ser del seu interès.

Es difondran les activats de forma atractiva, adequada i en un estil adaptat als joves per maximitzar l'ús dels serveis, recursos i consum i/o aprofitament d'activitats. S'haurà de fer difusió de la programació mensual, a més de la difusió pròpia de cada activitat i posteriorment una mostra fotogràfica de l'activitat acompanyada de la seva valoració en la seva descripció.

Tota la informació que es generi, s'elaborarà seguint les pautes d'imatge corporativa municipal.

L'adjudicatari haurà de participar i col·laborar en la difusió de la programació per a joves i segons les condicions que s'estableixin en cada moment.

5.11 PERFIL DELS PROFESSIONALS I QUANTIFICACIÓ HORES DE PRESTACIÓ

El perfil del professional que prestaran els serveis i les hores de prestació que es consideren correctes per a l'execució del contracte, com a mínim, són:

PERFIL PROFESSIONAL

- Estudis de cicle formatiu de Grau Superior (preferentment de la família de serveis socioculturals Animador/a sociocultural o Integrador Social) o Educador Social.

REQUISITS

- Experiència en casal de joves o serveis d'informació juvenil mínima de 1 any.
- Formació i experiència en gestió, organització i classificació de fons documental.
- Experiència en actualització i gestió de webs informatives i en xarxes socials.

- Capacitat empàtica i de coordinació amb agents i serveis.

El personal haurà de tenir:

- Coneixements mínims d'informàtica a nivell d'usuari de word, excel i powerpoint, així com capacitat per navegar per internet, gestionar correus electrònics i xarxes socials.
- Perfecte ús del català (nivell C) i castellà parlat i escrit.
- Capacitat de comunicació i empatia amb el públic i amb el personal de la resta de serveis, institucions i entitats.
- Tenir un mínim de 21 anys i preferentment no sobrepassar els 40.

Qualsevol altra proposta en relació al personal i les seves funcions haurà de venir justificada i garantir el total d'hores especificat en aquest punt.

En el cas que procedeixi la subrogació del personal de conformitat amb l'establert a l'art. 44 de l'Estatut dels treballadors o per estar aquesta obligació establerta al conveni d'aplicació, s'inclou a efectes informatius la relació de treballadors amb indicació de l'antiguitat, jornada, salaris i categoria professional dels que presten serveis en l'actualitat.

La proposta de personal, així com qualsevol canvi que es produeixi al llarg del desenvolupament del contracte haurà de comptar amb l'aprovació tècnica prèvia del Ajuntament de Martorelles.