

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DE DISTRICTE JOVE, PROJECTE D'ACCIÓ SOCIAL I ACOMPANYAMENT SOCIOEDUCATIU PER ADOLESCENTS I JOVES DE LA CIUTAT DE TERRASSA

CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL PLEC

És objecte d'aquest Plec la contractació de la gestió del Districte Jove, projecte d'acció social i acompanyament socioeducatiu, de caire preventiu, en el temps de lleure adreçat a adolescents i joves entre 12 i 25 anys. El projecte s'emmarca en els serveis de Joventut i Serveis Socials de l'Ajuntament de Terrassa.

CLÀUSULA 2.- DEFINICIÓ, OBJECTIUS, USUARIS/ÀRIES I CARACTERÍSTIQUES DEL PROJECTE

Definició:

Districte Jove és un projecte d'intervenció socioeducativa, que treballa amb adolescents i joves de 12 a 25 anys.

L'educació social en el temps de lleure és una dimensió pedagògica que possibilita una intervenció educativa de gran qualitat i transcendència. Cal entendre les capacitats i les necessitats de les persones adolescents i joves de manera integral, tenint presents totes les esferes que conformen la seva vida quotidiana i formen part del seu procés de desenvolupament.

La iniciativa consisteix en un projecte d'acompanyament extensiu amb joves i adolescents de caire socioeducatiu en el que els seus espais d'intervenció són el carrer i els espais joves. L'acció educativa de carrer ha de ser un dels àmbits prioritari d'actuació ja que es tracta d'un espai educatiu de primer nivell, on les persones joves interactuen de manera constant. És un espai de creació de vincles que contribueixen a la transformació personal i social.

Terrassa compta amb una xarxa de recursos i serveis adreçats a adolescents i joves, ja siguin de gestió municipal, com desenvolupats per entitats del tercer sector. Tots aquests serveis i recursos suposen una eina estratègica per donar resposta a les necessitats i inquietuds de les persones joves de la ciutat. El treball coordinat i col·laboratiu amb aquests agents ha de ser un aspecte bàsic en el desenvolupament de Districte Jove.

El projecte ha de tenir present tres dimensions d'intervenció complementàries:

- *Individual*, per dur a terme un pla d'intervenció adaptat a la realitat individual i social de cada jove.
- *Grupal*, aprofitant les potencialitats del grup amb l'objectiu d'avançar en els processos d'autogestió del temps de lleure i de convivència amb la comunitat. Cal afavorir el treball per projectes, partint de les inquietuds i necessitats dels i de les joves i el treball cooperatiu.
- *Comunitària*, treballant amb agents socials i amb els i les joves per facilitar el seu reconeixement com a agents actius dins la comunitat. Cal integrar la pedagogia de l'Aprenentatge Servei com a eina per enfortir el sentiment de pertinença a la comunitats dels i les joves, a través de l'educació en valors o l'adquisició d'aprenentatges significatius.

Considerar aquest prisma permet desenvolupar accions integrals de caire preventiu i compensadores de les dificultats i/o dèficits socials dels i les adolescents i joves atesos.

Objectius:

- Afavorir el benestar i l'autonomia de les persones joves a partir de trajectòries vitals enriquidores i satisfactòries, i possibilitant processos educatius facilitadors de l'autonomia.
- Promoure el desenvolupament personal de les persones joves, potenciant l'adquisició d'habilitats socials i competències bàsiques.
- Conèixer i reconèixer les necessitats, inquietuds i potencialitats de les persones joves atenent a les diversitats juvenils existents.
- Treballar per la igualtat d'oportunitats dels i de les joves, incorporant la mirada i perspectiva feminista i interseccional en l'acció educativa.
- Enfortir la participació social i la presència de les persones adolescents i joves dins la dinàmica comunitària, per tal de possibilitar el seu reconeixement com a agents socials actius.
- Esdevenir un observatori de la realitat juvenil de la ciutat.

Usuaris/àries del projecte

El projecte s'adreça a adolescents i joves d'edats compreses entre 12 i 25 anys, que resideixin a la ciutat de Terrassa.

Característiques del projecte

El projecte es portarà a terme, seguint un criteri de descentralització, territorialització i proximitat de la seva intervenció, tenint present que es tracta d'un projecte socioeducatiu amb dimensió de ciutat.

Aquest projecte ha d'esdevenir un observatori de la realitat juvenil. El coneixement de la joventut que esdevingui de la seva activitat, haurà de ser font d'informació per als altres projectes del Servei de Joventut i de Serveis Socials. Aquest projecte ha de permetre el màxim treball transversal amb la resta de serveis municipals i agents socials, per tal d'oferir a l'adolescent i al jove, els recursos més convenients per al seu desenvolupament com a ciutadà de ple dret. La observació i intervenció en el marc de l'educació de carrer ha de jugar un paper important.

El projecte ha d'incidir en una de les problemàtiques que actualment afecta més als i a les joves i a la seva emancipació, i és l'atur juvenil vinculat, en gran mesura, a la baixa qualificació acadèmica i la seva ocupabilitat. Es tracta de poder donar resposta des d'una òptica preventiva, a la desvinculació de les persones joves del camp formatiu i laboral, per tal d'evitar situacions futures més complexes de redreçar.

La metodologia d'educació de carrer ha de propiciar la presència als diferents escenaris per desenvolupar l'acció educativa amb les persones joves, complementant i en coherència amb la resta d'escenaris d'actuació.

El treball en xarxa esdevé un dels pilars principals del projecte, sobretot pel que fa a la intervenció en els barris i districtes en coordinació amb la resta d'agents socials vinculats al treball amb joves. Cal crear canals de comunicació eficaços entre Districte Jove i aquests agents socials.

Metodologia

Els principis metodològics generals del projecte són:

- Situar a la persona jove al centre del procés d'intervenció i treballar a través del vincle i de l'acompanyament extensiu i holístic.
- L'autogestió i l'aprenentatge vivencial del lleure educatiu i la cultura de la participació juvenil.
- El compromís per l'educació en valors.
- La proximitat, descentralització, territorialització i adaptació a les realitats específiques de cada territori.
- El treball comunitari i la vinculació amb els agents del territori.
- El treball transversal dels eixos de desigualtat i la mirada interseccional.
- El treball a través de les xarxes socials, accés i ús de les TIC.

En l'àmbit metodològic el projecte de Districte Jove s'estructura a través de quatre grans eixos de treball amb la intenció d'abordar les necessitats de la població juvenil a través d'una visió molt més holística que pretengui donar respostes integrals i tenir presents totes les esferes que conformen la seva quotidianitat.

- *Educació de carrer*, entenent l'acció com un procés d'intervenció global amb les persones joves que fan de l'espai públic el seu espai relacional. Mitjançant aquest procés, l'educador/a acompanya, facilita, dona suport... generant vincle per poder donar resposta a les necessitats detectades o expressades, utilitzant els recursos que hi ha al territori per a facilitar l'autonomia de les persones joves. Es dona especial rellevància a afavorir els processos de socialització i participació juvenil, especialment amb aquelles persones joves que presenten dificultats d'utilització responsable del seu temps lliure i conductes individuals i grupals de risc.
- *Espais de referència juvenil*, referents i promotors de la participació i activitat jove de la ciutat. La xarxa d'espais de referència queda distribuïda estratègicament per tota la ciutat. Aquests espais, a part d'afavorir processos de participació juvenil reals, han de ser espais democràtics, que incloguin tota la diversitat i esdevinguin espais segurs i de creixement per a totes les persones joves del territori.
- *Comunitat i agents de territori*, establint línies de treball coordinat i en xarxa entre tots els agents socials i educatius que intervenen directa o indirectament en el procés de creixement personal dels i de les joves. Apostem per ser un referent en la dimensió comunitària i treballar amb agents i persones de les comunitats, teixint xarxa i promovent el treball comunitari i transversal com a metodologia.
- *Orientació i acompanyament*, aquest eix aborda la necessitat d'oferir espais d'acompanyament de qualitat a les persones joves en matèria de suport acadèmic, orientació laboral, formativa, salut o de qualsevol tema de la seva trajectòria vital, tant individualment com de forma col·lectiva.

Amb aquests eixos metodològics es considera que, a part de donar més profunditat en la intervenció i acompanyament socioeducatiu, també repercuteix en la millora qualitativa de l'observatori de realitat juvenil de la ciutat de Terrassa.

CLÀUSULA 3.- ORGANITZACIÓ DEL PROJECTE

L'adjudicatari presentarà una proposta que respongui a la necessitat de desenvolupament de l'acció socioeducativa del projecte, tenint presents les condicions tècniques que es presenten en aquest plec.

Tot i la dimensió de ciutat del projecte, aquest s'haurà d'adaptar tenint present les necessitats, potencialitats, equipaments i la realitat social de cada territori d'intervenció establert.

Espais de treball

El projecte ha de treballar amb aquells i aquelles joves que han fet del carrer el seu espai principal de socialització i relació, per tal de conèixer les seves necessitats i inquietuds, i dissenyar i portar a terme una intervenció educativa, acompanyant-los en les seves trajectòries vitals, així com apropar-los als serveis que tenen al seu abast en cas que sigui necessari.

L'espai públic (carrer, places, punts de trobada dels i de les joves...), s'ha d'entendre com un espai privilegiat per establir relacions educatives i afavorir vincles educatius amb les persones joves, així com per a la intervenció i la dinamització comunitària.

Per altra banda, el projecte es desenvoluparà en els següents espais:

- La Casa Baumann (Av. Jacquard, 1)
- L'Espai Bit (Mare de déu del mar, 49)
- L'Espai Cruïlla (Atenes, 78)
- El Lokal de Sant Llorenç (La Mola, 2)
- L'Espai La Caseta (Amèrica, 19)

Cada local té unes característiques pròpies i disposa de mitjans per al desenvolupament d'activitats i propostes. Els espais disposen d'un material mínim per a desenvolupar l'activitat, que consisteix en:

Espai Jove Baumann

- 2 Ordinadors d'ús per a les professionals
- 1 Impressora
- 4 portàtils d'ús per als i les joves

Espai Bit

- 8 Ordinadors d'ús per als i les joves
- 2 Portàtils d'ús per als professionals
- 1 Impressora
- Taula mesclada i altaveus instal·lats a l'espai

- 1 Projector
- 1 Equip de so
- 1 Càmera de fotos
- 7 Auriculars

Espai Jove Cruïlla

- 6 Ordinadors d'ús per als i les joves
- 1 Equip de so
- 1 pantalla plegable
- 1 Projector

Espai Jove El Lokal

- 4 Ordinadors d'ús per als i les joves
- Taula mesclada i altaveus instal·lats a l'espai
- Equip de so

Espai Jove La Caseta

- 4 Ordinadors d'ús per als i les joves
- 1 Projector
- 1 Equip de so

En cas d'averia dels aparells i equips, l'Ajuntament de Terrassa no està obligat a la reposició ni reparació dels mateixos. Amb anterioritat a l'entrega s'ha valorat l'estat de tots els aparells cedits, i no podran ser retornats en condicions que impossibilitin el seu ús o mostrin un deteriorament que no es correspongui amb un ús ordinari. Aquesta condició també s'aplica a la totalitat dels béns i elements anteriorment detallats.

Anirà a càrrec de la part adjudicatària l'adquisició d'altre material, mobiliari i instruments tècnics que consideri necessaris per a la prestació del servei. En aquest cas, al venciment del període de licitació, es valorarà la possibilitat d'adquirir els esmentats béns per part de l'Ajuntament. En cas que finalment no s'adquireixin, l'adjudicatari quedarà obligat a retirar-los.

A banda d'aquest material, els espais juvenils de Cruïlla, el Lokal i la Caseta disposen de dos ordinadors PC d'accés municipal d'ús exclusiu de les professionals del projecte Districte Jove i una impressora municipal a cada un dels espais juvenils. Per aquest motiu, a les professionals que treballin en aquests espais se'ls donarà d'alta com a col·laboradors externs a la xarxa corporativa municipal, sense compte de correu municipal, amb l'únic objectiu que els hi permeti utilitzar la impressora de l'espai jove.

Prestació del servei

El projecte ha de garantir i fomentar el desenvolupament d'iniciatives per part de les persones joves, potenciant la seva participació en els afers públics del seu barri i de la ciutat, i acompanyant el procés del grup. També ha de fomentar i garantir el treball coordinat amb les entitats i agents socials vinculats al treball amb joves, tant des d'una òptica territorial com de ciutat.

El projecte ha d'integrar:

- Intervenció en medi obert / Educació de carrer.
- Espais joves i espais socioeducatius generalistes, que permetin generar dinàmiques de grup, espais de participació, compromís, autogestió i programació de les accions a desenvolupar.
- Activitats específiques.
- Accions destinades a l'acompanyament de les persones joves per a la millora de la seva ocupabilitat subjectiva i a la millora de la seva trajectòria de vida.
- Activitats promogudes i d'iniciativa de les persones joves.
- Espais de coordinació estables amb entitats i agents socials que treballen amb joves.
- Accions comunitàries.
- Accions vinculades a l'oci no consumista.
- Xerrades, dinàmiques, debats, etc.

Distribució de funcions

La distribució de funcions bàsiques en referència del projecte d'acció social i acompanyament socioeducatiu Districte Jove són:

Funcions de l'Ajuntament de Terrassa (Servei de Joventut i Serveis Socials):

- Designar una persona tècnica municipal referent del Servei de Joventut i una altra de Serveis Socials, que faran el seguiment del projecte.
- Elaborar línies teòriques i metodològiques del programa.
- Controlar la gestió del contracte de prestació del servei (seguiment i regulació de l'aplicació del plec de clàusules, avaluació global del projecte...).
- Establir espais de coordinació periòdics i continus amb l'adjudicatari del projecte, la figura de coordinació i l'equip educatiu del projecte, per a l'elaboració, execució, avaluació contínua i propostes de millora del programa.
- Coordinar i vincular al projecte els diferents agents implicats, programes afins i espais de treball amb professionals que treballen amb joves, tant del Servei de Joventut de l'Ajuntament de Terrassa, com d'altres serveis municipals.

Funcions de l'adjudicatari:

- Garantir el correcte desenvolupament del projecte, a nivell de ciutat i en cada un dels territoris prioritzats.
- Realitzar propostes de millora o de modificació de funcionament, en cas que sigui necessari, adaptant-se a la realitat canviant.
- Garantir el bon funcionament i desenvolupament del projecte als diferents espais d'intervenció educativa.
- Fomentar la coordinació amb els agents socials del territori per garantir un bon desenvolupament de la dimensió comunitària del projecte.
- Supervisar la qualitat de la tasca i les funcions educatives de l'equip.
- Coordinar-se amb les persones referents tècniques del Servei de Joventut i de Serveis Socials.

- Comunicar totes les incidències relatives al desenvolupament del projecte i la seva resolució en el termini màxim de 24 hores a partir del seu coneixement, i de forma immediata per aquelles situacions que puguin ser considerades greus o molt greus.
- Garantir el lliurament a l'Ajuntament de la documentació referent al desenvolupament del projecte (funcionament, seguiment i avaluació del projecte: memòries, informes, etc.), en els terminis establerts en el contracte. El format i contingut exacte d'aquests informes s'haurà de concretar prèviament amb els responsables municipals, sota els criteris i els models del Servei de Joventut.
- Vetllar per l'acompliment dels horaris marcats pel desenvolupament del projecte.
- Gestionar l'economia i les tasques administratives del desenvolupament quotidià del projecte.
- Seleccionar, contractar i fer el seguiment del personal del projecte, segons els perfils establerts en el mateix.
- Mantenir prèvia i puntualment informats als responsables dels serveis municipals de totes les modificacions i baixes que es puguin produir del seu personal: vacances, permisos, suplències, i altres canvis; amb suficient anticipació per poder donar resposta a qualsevol reclamació o dubte.
- Elaborar i executar un pla de formació pel personal del projecte.
- Dotar de material i recursos econòmics als equips educatius, per tal de portar a terme les accions i activitats que es determinin pel desenvolupament del projecte.
- Incorporar les dades de les persones participants, així com la tramitació de l'autorització d'aquestes, i la documentació necessària, en l'aplicació informàtica específica del projecte, que s'haurà de concretar prèviament amb els responsables municipals, sota els criteris i els models dels serveis municipals.
- Coordinació i establiment del pla de treball dels casos derivats de serveis socials i que requereixen un treball de seguiment més específic en el projecte.
- Supervisar la documentació tècnica (informes, fitxes de seguiment, registre de dades, recull d'indicadors...) de l'equip educatiu en els terminis fixats.
- Facilitar trimestralment el programa d'activitats previst als serveis municipals, per mesos avançats.
- Facilitar mensualment els controls d'assistència generals.
- Complir els objectius establerts en el pla d'actuació social individual i adequar-los amb les tasques encomanades, pels casos de serveis socials que ho requereixin.
- Garantir el subministrament de la informació (informes, comunicats, etc.) referent al desenvolupament del projecte en els termes establerts en el contracte. El format i contingut exacte d'aquesta documentació s'haurà de concretar prèviament al inici del contracte amb els responsables dels serveis municipals.
- Programar i facilitar l'adequat suport tècnic a l'equip professional que desenvolupa l'atenció directa (coordinacions tècniques, accions de suport, mitjans tècnics i de comunicació, etc.).
- Comunicar la programació de les reunions de coordinació i supervisió, així com els canvis que es puguin produir.
- Complir els acords de coordinació establert en aquest plec amb l'Ajuntament de Terrassa.

Professionals al territori

Funcions de la figura de coordinació del projecte:

- Dirigir i coordinar la implementació del projecte i l'equip de professionals.
- Realitzar reunions de seguiment amb la periodicitat establerta.
- Realitzar els informes de seguiment amb la periodicitat i condicions establertes.
- Fer seguiment i avaluar l'evolució del projecte.
- Realitzar propostes sobre canvis en el desenvolupament del projecte.
- Comunicar qualsevol alteració en el desenvolupament del projecte, segons les indicacions o protocols establerts.
- Garantir i justificar les corresponents actuacions de suport tècnic als professionals que desenvolupen l'atenció directa (periodicitat de les coordinacions tècniques internes dels professionals de l'adjudicatari, les accions de suport, on es realitzen, temes que s'aborden, quina informació i registres de seguiment s'han documentat, etc.).
- Garantir i justificar l'execució del plans formatius previstos, adreçats al reciclatge i a la formació continua de professionals que desenvolupen el projecte.

Funcions de l'equip educatiu del projecte:

- Realitzar un diagnòstic anual a partir de la detecció de les necessitats, inquietuds, potencialitats, etc., dels i de les joves, i estructurar a partir d'aquest, el disseny, l'execució i l'avaluació del pla d'intervenció del projecte. Caldrà tenir present la dimensió de ciutat del mateix i la necessitat d'adaptació als diferents territoris, a partir de les condicions tècniques que es presenten en aquest plec.
- Garantir el treball en xarxa amb les entitats i agents socials dels diversos territoris i la ciutat, establint canals de coordinació estables i eficaços, que permetin crear eines i instruments que donin resposta als i les joves d'una manera integral.
- Estructurar els objectius específics del programa a partir dels objectius generals.
- Desenvolupar la tasca educativa en base al projecte socioeducatiu acordat, de forma que quedi garantida la qualitat del mateix.
- Programar, preparar i desenvolupar les activitats i accions de les quals cada professional és responsable.
- Garantir l'atenció directa als i a les joves participants del projecte a través de l'accés a la informació, l'assessorament, la dinamització i l'acompanyament educatiu.
- Detectar, motivar i acompanyar als i les joves en el procés de desenvolupar accions participatives, generades des del propi projecte i/o pels propis joves.
- Acompanyar a les persones joves en el disseny de les seves trajectòries vitals, especialment en el camp formatiu i laboral.
- Garantir la coordinació formal necessària per possibilitar el treball en xarxa i la millor eficàcia social del projecte, en els nivells següents:
 1. Entre els professionals que formen part de l'equip educatiu del projecte.
 2. Amb els referents tècnics/ques del Servei de Joventut i Serveis Socials.
 3. Amb els equips dels programes que formen part del Servei de Joventut.
 4. Amb els equips dels serveis socials bàsics, pel seguiment dels processos de millora d'aquells i aquelles joves que ho requereixin.

5. Amb aquells departaments municipals i serveis adreçats als i a les joves, que puguin complementar i millorar la intervenció educativa del projecte.
 6. Amb els agents socials i entitats del territori, especialment amb aquelles que tenen incidència en el treball amb joves.
- Esdevenir observatori de la realitat juvenil, creant instruments que ens permetin assolir un major coneixement, de les necessitats de la població adolescent de la nostra ciutat.
 - Dissenyar, executar i avaluar sistemes de difusió del projecte, tenint presents els mitjans i els canals més afins als i les joves.
 - Participar en el disseny i complimentar la documentació necessària, com a eina de suport pel desenvolupament quotidià del projecte (planificació, disseny, avaluació i indicadors, gestió i control pressupostari, etc.).
 - Donar el suport educatiu als/les talleristes o d'altres agents educatius especialistes, en el desenvolupament de la tasca d'intervenció directa amb els i les adolescents i joves.
 - Elaborar un informe d'avaluació quantitatiu i qualitatiu trimestral del projecte tenint present la dimensió de ciutat i el territori de referència.
 - Elaborar una memòria avaluativa quantitativa i qualitativa anual del projecte, tenint present la dimensió de ciutat i els territoris de referència.
 - Vetllar per la correcta utilització de les infraestructures que l'Ajuntament posarà a disposició del projecte per a la realització de les activitats dels diferents grups i territoris.
 - Gestionar correctament els recursos necessaris pel desenvolupament del projecte (econòmics, humans i d'infraestructura).

CLÀUSULA 4.- TEMPORALITAT I HORARI DEL PROJECTE

El funcionament del projecte ha de seguir una programació per curs de setembre a juliol, condicionada als dies festius establerts pel calendari laboral, segons el que estableix el calendari oficial de la Conselleria de Treball de la Generalitat, i les dues festes locals que en aquest calendari es determini (dilluns de Festa Major i dijous Sant).

Pel que fa a les activitats adreçades a joves, aquestes quedaran condicionades a:

- El funcionament bàsic és de dilluns a divendres, prioritàriament tardes i vespres, però amb flexibilitat d'intervenció als matins segons les necessitats del programa.
- El projecte ha de garantir un mínim de 20 hores setmanals d'atenció directa als i les joves a cadascun dels territoris, essent aquestes preferiblement de 16.30 a 22h.
- Estructurar espais de coordinació estables amb les entitats i agents socials que treballen amb joves (mínim dos mensuals per cada territori prioritzat).
- Mínim una activitat bimensual ubicada en cap de setmana (d'oci no consumista i saludable).
- Mínim una activitat bimestral, diferent i fora de la programació ordinària, d'interacció amb la comunitat (possiblement en dissabte/ diumenge/ festiu/...)
- Funcionament anual amb període de vacances durant el mes d'agost.

Horaris dels professionals:

L'equip educatiu del Projecte Districte Jove el formaran un mínim de 10 persones, liderats i coordinats per una figura de coordinació. Aquest equip ha de tenir dedicació horària suficient que contempli l'atenció als espais d'intervenció d'educació de carrer, la dinamització i intervenció als

espais joves, la participació als projectes vinculats, la gestió d'accions paral·leles, el treball indirecte i intern, així com la coordinació amb els agents implicats en el projecte. L'equip i la figura de coordinació tindran una dedicació de jornada completa de 38,5 hores a la setmana.

CLÀUSULA 5.- COORDINACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA I L'ADJUDICATARI

Les relacions de coordinació entre l'Ajuntament de Terrassa i l'adjudicatari contemplarà els següents nivells de coordinació:

1. Coordinació general del projecte

L'adjudicatari designarà un/a representant, que serà la persona responsable de la coordinació general del projecte, del seguiment, del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

L'Ajuntament designarà la persona responsable, encarregada de la coordinació general necessària per al bon funcionament del projecte, la distribució de recursos i l'estat d'execució en cada moment.

La coordinació general del projecte es realitzarà com a mínim un cop cada tres mesos de forma sistemàtica, i totes aquelles vegades que per les circumstàncies sigui necessàries.

Per a aquestes coordinacions, l'adjudicatari elaborarà i presentarà un informe general del projecte pel període corresponent i els acumulats anteriors que es considerin adients.

2. Coordinació tècnica del projecte

L'adjudicatari designarà la figura de coordinació del projecte, amb qui es farà el seguiment del projecte davant el responsable de l'Ajuntament de Terrassa. Correspondrà a aquest espai de coordinació el seguiment de les clàusules del contracte pel que fa a la gestió i els compromisos tècnics generals: revisió de demandes, distribució de recursos, funcionament del projecte, nivell d'incidències, elaboració de propostes de millora, etc.

L'Ajuntament designarà una persona responsable del seguiment i la gestió periòdica del projecte amb la figura de coordinació del projecte, per tal d'assegurar la prestació efectiva del projecte, d'acord amb el contracte.

La persona representant de l'entitat adjudicatària serà l'encarregada de recollir els protocols i procediments que realitzi l'Ajuntament de Terrassa i d'assegurar la seva aplicació efectiva en l'organització i desenvolupament del projecte.

La coordinació tècnica del projecte es realitzarà com a mínim un cop al mes, i es podrà convocar sempre que sigui necessari.

Per a aquestes coordinacions, l'adjudicatari elaborarà i presentarà un informe general del projecte pel període corresponent i els acumulats anteriors que es considerin adients.

L'adjudicatari elaborarà i presentarà el calendari d'activitats mensuals i/o trimestrals, que serà consensuat amb l'administració.

L'adjudicatari elaborarà i presentarà els controls d'assistència, de les altes i de les baixes del personal mensualment.

3. Coordinació pel seguiment de casos de serveis socials

- L'adjudicatari haurà de garantir el subministrament de la informació al Servei de Joventut i als Serveis Socials de l'Ajuntament de Terrassa: informes, comunicats, etc. referent als casos que li siguin assignats.
- L'adjudicatari haurà de garantir les coordinacions presencials pactades en el pla de treball concret.

CLÀUSULA 6.- RELACIÓ AMB LES PERSONES USUÀRIES DEL PROJECTE

L'adjudicatari i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa hauran de garantir el respecte i cura adequats vers la persona usuària com a base del desenvolupament del projecte.

L'adjudicatari haurà d'informar expressament a l'Ajuntament de Terrassa, a través dels canals de coordinació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant el desenvolupament del projecte.

CLÀUSULA 7.- SEGURETAT I SALUT LABORAL

Obligació del contractista en matèria de Prevenció de Riscos Laborals

El contractista està obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i de manera especial aquelles que estan dirigides a complir amb les obligacions indicades al capítol III o en el capítol IV segons procedeixi, del Reial Decret 171/2004 del 30 de gener pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

El contractista haurà d'entregar la documentació quan li sigui requerida pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament de Terrassa, per la seva comprovació i aprovació.

Incompliment de les obligacions en matèria de Prevenció de Riscos Laborals

L'Ajuntament de Terrassa podrà resoldre el contracte per incompliment del mateix quan no es compleixin les obligacions de les disposicions vigents en matèria de Prevenció de Riscos Laborals.

CLÀUSULA 8.- PERSONAL

L'equip educatiu del projecte ha d'estar format per un mínim de deu professionals, liderats i coordinats per una figura de coordinació. Aquest equip educatiu ha d'estar compensat en quan al sexe dels seus i de les seves professionals, en la mesura que sigui possible.

Coordinació del projecte

Formació: Educació Social, o qualsevol altra titulació universitària relacionada amb ciències socials i educatives.

- Amb experiència en lideratge i gestió de projectes.
- Amb experiència en lideratge de personal i coordinació d'equips.
- Amb coneixements sobre planificació, gestió, desenvolupament i avaluació de projectes socioeducatius.
- Amb titulacions o certificacions complementaries per l'assistència a seminaris o jornades de temàtiques de l'àmbit social (gestió d'equips, mediació de conflictes, hàbits saludables, relacions de gènere...).
- Amb experiència en el disseny i la programació, execució i avaluació de projectes adreçats a adolescents i joves.
- Amb experiència en intervenció educativa directa amb joves, dinàmiques de grup i educació de carrer.
- Amb experiència en el treball amb adolescents i joves en situació de fragilitat o risc social.

Perfil dels deu professionals de l'equip educatiu

Formació: Educació Social, CFGS d'Integrador Social o altra titulació superior equivalent del camp de l'acció social.

- Amb titulacions o certificacions complementàries per l'assistència a seminaris o jornades de temàtiques de l'àmbit social (mediació de conflictes, hàbits saludables, relacions de gènere...).
- Amb experiència en el disseny i la programació, execució i avaluació de projectes adreçats a adolescents i joves.
- Amb coneixements sobre planificació, gestió, desenvolupament i avaluació de projectes socioeducatius.
- Amb experiència en intervenció educativa directa amb joves, dinàmiques de grup i educació de carrer.
- Amb experiència en el treball amb adolescents i joves en situació de fragilitat o risc social.
- Amb experiència en el treball en equip.

Es tindrà present l'experiència i trajectòria dins el món associatiu, especialment aquell vinculat al treball amb adolescents i joves.

Perfil talleristes

Formació vinculada a l'especialitat del taller a desenvolupar.

- Amb experiència en l'execució de tallers específics.
- Amb experiència en treball d'intervenció directa amb grups de joves.
- Amb experiència en el camp social

CLÀUSULA 9.- CONDICIONS GENERALS

1. L'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament de Terrassa, amb periodicitat bimensual, els documents de cotització de la Seguretat Social del personal de l'adjudicatari, així com altra documentació que es consideri adient per l'adequat control de l'execució. L'adjudicatari haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que desenvolupa el projecte, així com assegurar la continuïtat del projecte i minimitzar els efectes que canvis i substitucions del personal puguin suposar per a les persones usuàries. La proposta de canvis en el personal que desenvolupa el projecte, que no estigui vinculada a causes de força major o d'impossible previsió, haurà de ser comunicada i justificada per a la seva aprovació abans de realitzar-la.
2. L'adjudicatari es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats. Els períodes de vacances i els permisos a que tingui dret el personal de l'adjudicatari d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del compliment del desenvolupament del projecte acordat. En cas de substitució, l'adjudicatari facilitarà al professional substituït les dades del cas i tota la informació necessària per tal de garantir el seguiment del pla de treball establert i la qualitat del projecte.
3. Correspon a l'adjudicatari les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal que garanteixin un desenvolupament del projecte eficient i de qualitat, aquesta informació s'incorporarà a la informació registrada de cada professional que està prestant el servei. En aquest sentit, l'adjudicatari comunicarà i acreditarà anualment als serveis municipals els plans formatius previstos i els realitzats adreçats al reciclatge i la formació continua de professionals, així com els sistemes de supervisió establerts pel propi adjudicatari.
4. L'adjudicatari haurà de garantir la idoneïtat dels seus professionals per realitzar les diferents funcions pròpies pel desenvolupament del projecte, i per tal que puguin atendre les diferents tipologies d'usuari i les seves problemàtiques. Igualment, hauran de vetllar per tal que les persones professionals adscrites a cada territori tinguin el coneixement de l'entorn suficient per portar a terme les seves funcions.
5. Serà responsabilitat de l'adjudicatari controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) de cadascun de les seves persones treballadores, per acreditar a les persones responsables del Servei de Joventut de l'Ajuntament de Terrassa el compliment d'aquesta assistència. L'equip professional haurà de trobar-se cada dia laboral de forma puntual i acomplir l'horari establert d'acord amb la seva planificació.

CLÀUSULA 10.- MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL

En el supòsit eventual de vaga legal en el sector al qual pertanyen els treballadors i treballadores adscrits al projecte, l'adjudicatari haurà de mantenir informat de forma permanent als serveis municipals de les incidències i desenvolupament de la vaga.

Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'adjudicatari haurà de presentar un informe en el què s'indiquin els serveis donats i els serveis que s'hagin deixat de donar. Aquest informe haurà de prestar-se en un termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga, amb la conformitat del responsable municipal del projecte. Una vegada comprovats els incompliments produïts com a conseqüència de la vaga, es valorarà la deducció corresponent de la factura del període en què s'hagi produït la vaga legal.

CLÀUSULA 11.- FACTURACIÓ DEL PROJECTE

La facturació dels serveis prestats es presentarà abans dels dia 5 de cada mes.

CLÀUSULA 12.- SEGUIMENT DE LA PRESTACIÓ I L'AVALUACIÓ DEL PROJECTE

L'adjudicatari estarà sotmesa al sistema de control d'execució i qualitat que determinin els serveis de l'Ajuntament de Terrassa.

L'adjudicatari haurà de presentar un projecte anual al gener, que haurà d'incloure com a mínim:

1. Descripció del Projecte.
2. Necessitats a les que dona resposta.
3. Objectius generals i específics.
4. Metodologia. Detecció necessitats, treball en xarxa, treball grupal, etc.
5. A qui es dirigeix. Perfils, eixos de desigualtat, paper de les persones joves, etc.
6. Amb qui es treballarà. Coordinació, treball en xarxa i transversal amb agents, serveis i entitats.
7. Pla de treball. Cronograma, actuacions i accions concretes, etc.
8. Mitjans. Personal, recursos materials, espais, altres, etc.
9. Quina difusió es farà (què, quan i com).
10. Avaluació: Sistema de seguiment del projecte, indicadors, etc.

També s'entregarà un informe trimestral d'activitats i una memòria anual en les que haurà de constar la següent informació actualitzada:

1. Valoració general. Descripció de les actuacions realitzades i dels eixos de treball i del funcionament de les activitats i les accions. Valoració de la participació de les persones joves qualitativa i quantitativament. Perfils i valoració en clau eixos de desigualtat.
2. Avaluació global i assoliment dels objectius. Resultats assolits, coherència del projecte presentat en relació als objectius i els eixos de treball, la organització i gestió del servei, etc., i indicadors de valoració.

3. Metodologia: Plantejament, resposta a la detecció de necessitats, treball en xarxa, activitats desenvolupades, eixos de treball, calendari, usos, potencialitats detectades, etc.
4. Coordinació i treball amb agents, serveis i entitats que s'ha dut a terme per a planificar i/o executar l'activitat.
5. Difusió i campanyes.
6. Avaluació dels mitjans.
7. Valoració global del projecte i conclusions.
8. Noves línies de treball i propostes de millora.

L'adjudicatari també estarà obligat a facilitar qualsevol altra informació relativa als serveis prestats sol·licitada per les persones responsables dels serveis municipals.

CLÀUSULA.13- RESPONSABILITAT

L'adjudicatari assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del projecte, així com dels danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa. L'adjudicatari garantirà la defensa jurídica dels seus treballadors/res contra les denúncies que es produeixin envers aquests.

CLÀUSULA 14.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari haurà de portar a terme el desenvolupament del projecte objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- Garantir el normal funcionament i la continuïtat del projecte, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i en el de condicions administratives.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte.
- Garantir el seguiment i control del desenvolupament del projecte.
- Comunicar per escrit al responsable municipal del projecte, qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament d'aquest.
- Comunicar la proposta d'alumnes en pràctiques de les escoles de formació dels professionals, seguint la normativa, per tal que sigui aprovada pels serveis municipals.
- Comunicar les baixes que es produeixin dels i de les participants del projecte per qualsevol motiu.
- En qualsevol cas, l'adjudicatari estarà obligat a informar de qualsevol actuació que involucri a participants en el projecte i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes i assenyalades en aquest plec de condicions o en qualsevol altre document similar.

CLÀUSULA 15.- DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA

1. L'Ajuntament de Terrassa ostentarà les potestats següents:

- Controlar de forma permanent el desenvolupament del projecte, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant i auditar qualsevol aspecte relatiu a aquest.
- Validar totalment o parcialment els serveis realitzats d'acord les conclusions de les reunions periòdiques de revisió de la informació de control d'execució i nivell de qualitat de projecte.
- Ordenar les modificacions en el desenvolupament del projecte que aconselli l'interès públic, d'acord amb els criteris adoptats al manual de procediments. Igualment, podrà ordenar la modificació dels indicadors de gestió establerts.
- Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar a l'adjudicatari els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

2. L'Ajuntament de Terrassa, d'altra banda, es compromet a:

- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.
- Facilitar el logotip de l'Ajuntament de Terrassa pels usos previstos en el present plec.
- Facilitar la imatge del Servei i els protocols i models de difusió unificats del Servei de Joventut.

CLÀUSULA 16.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

L'adjudicatari i el seu personal hauran de respectar les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Sota cap circumstància, l'adjudicatari no podrà obtenir altres dades (escrites, gravades, filmades o efectuades per a qualsevol altre mitjà audiovisual) de l'usuari/a que les aportades per l'Ajuntament de Terrassa. L'usuari/a serà informat tant pels serveis municipals com per l'entitat adjudicatària que davant qualsevol eventualitat haurà de posar-se en contacte amb els serveis municipals.

CLÀUSULA 17.- DIFUSIÓ DEL PROJECTE, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, persones, etc., públiques o privades, correspon a l'Ajuntament de Terrassa. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'adjudicatari s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

Correspon al Servei de Joventut i als Serveis Socials de l'Ajuntament de Terrassa la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altra mitjà: audiovisual...) derivada de la relació amb els i les participants en el projecte, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o

qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del projecte i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del projecte. L'Ajuntament de Terrassa indicarà l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i la imatge externa de l'entitat o l'adjudicatari.

El contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida pels Serveis de l'Ajuntament de Terrassa per tal de garantir el seguiment i avaluació del projecte.

CLÀUSULA 18.- FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

Quan finalitzi la vigència del contracte, en cas que s'efectués una nova adjudicació del projecte, l'adjudicatari que acabi la prestació efectuarà un traspàs dels casos que estigui portant a la nova entitat adjudicatària en el termini dels cinc dies previstos a l'inici de la nova prestació. En aquest traspàs es farà relació actualitzada del personal, amb la relació de casos que porta i el calendari concret de la prestació del projecte.