

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA “GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE L’ESPai DESTINAT A ADOLESCENTS I JOVES DEL MUNICIPI DE VIELHA E MIJARAN”

1. Objecte del plec

Aquests Plecs, que formaran part del contracte administratiu, tenen la finalitat de descriure l’objecte de la contractació administrativa i definir les condicions, directrius i criteris tècnics que han de servir de base per a llur compliment.

2. Objecte del contracte

Aquest contracte té per objecte la prestació del servei de dinamització i coordinació de l’espai destinat a adolescents i joves situat al carrer Arnals número 1 de Vielha, Centre de Joenessa Antara.

3. Missió i Objectius

3.1. Missió

Els equipaments i serveis juvenils constitueixen un instrument bàsic per a la promoció social tant individual com col·lectiva, de les persones i col·lectius joves del municipi de Vielha e Mijaran. La seva finalitat és contribuir al desenvolupament cultural i al reforç de la cohesió social dels adolescents i joves que viuen al territori.

Aquest servei 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 18 anys, un espai de trobada i altres de diferent finalitat (d’estudi, de treball en grup, joc, etc.). Totes aquestes accions i serveis requereixen d’una acció tècnica especialitzada de coordinació dels seus projectes pedagògics, sota la supervisió del/la tècnic/a de joventut compartit del Conselh Generau d’Aran, que dona recolzament especialitzat en les tasques tècniques que faciliten la coordinació, seguiment i supervisió dels projectes que actuen al territori en aquest àmbit, tot orientat a la major rendibilitat i eficiència dels serveis i de les accions adreçades als i les joves.

3.2. Objectius

Els objectius dels serveis objecte de la contractació són:

- Afavorir l’autonomia i el desenvolupament personal dels joves, tot oferint serveis, activitats i recursos (informació, assessorament, aprenentatge-formació, relació i creació).
- Donar a conèixer la realitat cultural, associativa, de lleure i de salut en l’àmbit juvenil del municipi.
- Donar suport i assessorament a les iniciatives i projectes dirigits a la població jove i adolescent.
- Facilitar espais de trobada i relació, per tal d’afavorir la integració social.
- Participar i fomentar la dinamització cultural del territori.



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA “GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE L’ESPai DESTINAT A ADOLESCENTS I JOVES DEL MUNICIPI DE VIELHA E MIJARAN”

- Afavorir la inclusió i participació d’adolescents i joves amb discapacitat física, psíquica i/o sensorial com a usuaris i usuàries dels serveis/ programes.
- Realitzar accions de consum responsable i prevenció de riscos de trastorns alimentaris, consum de tòxics i l’abús de noves tecnologies.
- Incorporar mesures inclusives en sentit ampli: diversitat cultural, diversitat d’origen, diversitat funcional, diversitat afectiva, sexual i de gènere.
- Fomentar projectes comunitaris i en xarxa amb els diferents serveis, equipaments i moviment associatiu del territori.
- Promocionar l’associacionisme, la participació activa i la cohesió social dels col·lectius d’adolescents i joves.
- Promoure la prevenció i sensibilització per a l’eliminació de la violència envers les dones, especialment entre la població més jove.
- Potenciar la creació artística amb una mirada més àmplia, incorporant projectes creatius, comunitaris, tecnològics, d’innovació, etc.
- Assolir la participació activa de grups, entitats i associacions juvenils.

4. Descripció de l’espai

El Centre de Joenessa Antara està situat al carrer Arnals número 1 de Vielha i compta amb un espai diàfan i polifuncional equipat amb mobiliari que facilita la creació de diversos espais de treball i reunió. A més a més està equipat amb equipament audiovisual i tecnològic que facilita la seva dinamització.

5. Servei a desenvolupar

El Centre de Joenessa Antara promourà accions de producció pròpia i buscarà la complicitat d’entitats en l’oferta d’activitats. Així, mantindrà contacte i reunions amb entitats, veïns, veïnes, professionals i empreses de serveis.

Participarà en la dinàmica cultural del territori, participant i programant activitats per carnestoltes, Dia internacional de la Dona, Sant Jordi, Festa Major, Dia internacional contra la violència de gènere i Nadal, entre d’altres.

Realitzarà accions de promoció de la salut i de consum responsable dins de les seves activitats.

El Centre de Joenessa desenvoluparà els següents serveis:

a) Servei de formació no formal: tallers

Els tallers tindran com a funció afavorir l’ús del temps lliure de forma creativa, iniciar a les persones joves en diverses disciplines i oferir un espai de trobada i relació.

L’adjudicatari/a haurà de dissenyar i gestionar una oferta de tallers i d’activitats basades en diferents aprenentatges que afavoreixin la creació, la participació i la



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA “GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE L’ESPai DESTINAT A ADOLESCENTS I JOVES DEL MUNICIPI DE VIELHA E MIJARAN”

relació. Aquesta oferta estarà basada en les demandes i necessitats del jovent i perseguirà posar al seu abast la iniciació a les diverses disciplines, tecnològiques o de creació.

b) Servei d’espai de trobada

És un espai de lliure accés que ha de garantir la relació i socialització entre les persones joves. La figura del dinamitzador o dinamitzadora ha de jugar un paper clau per promoure la participació dels i les joves en projectes i activitats.

És important dinamitzar i aconseguir l’assistència en aquest espai de relació del major nombre de joves.

c) Serveis de promoció i difusió cultural

L’adjudicatària haurà de dissenyar i dur a terme una programació estable. S’hauran d’afavorir les iniciatives i propostes relacionades amb el territori i aquelles en què en el disseny i la gestió hi participin els mateixos joves. Aquestes activitats podran tenir un format de cicle, mostra o activitats puntuals.

d) Informació i difusió

L’acció informativa es desenvoluparà mitjançant taulers d’anuncis, web, hemeroteca, xarxes socials, documentació d’auto consulta, butlletins...

Haurà de conèixer les demandes i necessitats del jovent i de les entitats i els serveis de la zona d’influència de l’equipament per adequar l’oferta i materials d’informació i difusió. Així mateix, haurà de conèixer la realitat juvenil, recursos, serveis, entitats i ofertes de totes les temàtiques d’àmbit de districte que tinguin interès per a la persona jove i també per als professionals de joventut.

e) Programació d’activitats de dinamització informativa

Les accions grupals es dissenyaran a partir de les necessitats expressades pels joves. Aquestes permetran un treball informatiu en format col·lectiu i de durada determinada.

Pel seu desenvolupament, preveurà hores de preparació, difusió, execució i avaluació per a cada activitat (gestions prèvies amb ponents i els seus honoraris o preparació directa dels continguts i metodologia de l’activitat si és executada pel propi personal dinamitzador o assessor; reserva i preparació prèvia de la sala; planteig de tipus i disseny de la difusió i la seva distribució/realització; control d’inscripcions; avaluació d’usuaris/usuàries i posterior extracció de valoracions; i avaluació de l’activitat en el seu conjunt).

Mantindrà una coordinació amb la resta de centres juvenils de la Val d’Aran per realitzar actuacions conjuntes, determinant el nombre de campanyes i cicles específics que es realitzaran, conjuntament amb el Departament de Joventut del Conselh Generau d’Aran.

f) Orientació i assessorament



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA “GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE L’ESPAI DESTINAT A ADOLESCENTS I JOVES DEL MUNICIPI DE VIELHA E MIJARAN”

Facilitarà una resposta adequada al o la jove que es posa en contacte amb el servei per a una determinada consulta.

Donarà tots aquells recursos que poden ser d'utilitat a la persona usuària per tal de resoldre i solucionar la qüestió plantejada.

L'orientació i/o assessorament es realitzarà de forma immediata a través de l'atenció presencial, individualitzada o col·lectiva (tallers, xerrades..), per part de professionals, en horari d'atenció organitzada específicament mitjançant una activitat de dinamització informativa.

6. Programació

L'adjudicatària haurà de realitzar un mínim de 530 hores anuals, repartides en dos semestres. El primer semestre es realitzaran de gener a juny amb un total de 366 hores mínimes y el segon semestre d'octubre a desembre un total de 164 hores mínimes.

6.1. Tallers

La programació de tallers es farà fonamentalment durant el primer semestre i últim trimestre de l'any. Podrà ser trimestral i també es podran fer monogràfics.

S'haurà de proposar la metodologia de difusió dels tallers (xarxes socials, suport telemàtic, díptics,...).

S'haurà de fer una proposta d'organització del procés d'inscripcions, seguiment d'incidències i d'altres consideracions per fer la gestió integral d'aquest servei.

S'haurà de presentar una proposta de tipologies de tallers de noves tendències, que resultin atractives al jovent i que incorporin nous joves als tallers.

L'adjudicatària haurà de realitzar un mínim de 200 hores anuals en activitats dirigides.

6.2. Promoció i difusió cultural

S'hauran de realitzar 4 activitats anuals del calendari festiu tradicional.

7. Metodologia

L'adjudicatari lliurarà trimestralment la proposta de programació detallada, per a la seva aprovació.

Així mateix, realitzarà la recollida de dades dels diferents serveis amb la periodicitat que determini l'Ajuntament i d'acord amb els indicadors de gestió establerts i la relació d'activitats realitzades. També realitzarà el seguiment i l'avaluació de les activitats aprovades.



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA “GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE L’ESPai DESTINAT A ADOLESCENTS I JOVES DEL MUNICIPI DE VIELHA E MIJARAN”

Desenvoluparà les activitats i els serveis previstos i elaborarà una memòria.

L’adjudicatària haurà d’implementar mecanismes d’avaluació i millora contínua de la programació dels diferents espais i serveis.

Realitzarà enquestes de satisfacció entre les persones usuàries del servei.

Dissenyarà protocols de seguiment d’incidències.

Lliurarà a l’Ajuntament en suport USB, a la finalització de l’esmentat contracte, els projectes, documentació, bases de dades d’usuaris i usuàries, cartera de professionals, proveïdors/es i altres documents generats durant la vigència del contracte a la Regidoria de Joenessa.

Els esmentats documents es consideraran propietat de l’Ajuntament de Vielha e Mijaran.

8. Perfil i funcions del coordinador-dinamitzador

Per gestionar el servei del Centre de Joenessa Antara es precisa la contractació d’una (1) persona, amb el següent perfil:

- Titulació mínima de grau vinculada a les ciències socials, de la salut i/o ciències de l’educació.

Les principals funcions d’aquesta persona professional són:

- Fer un anàlisi i identificar els llocs i punts de trobada dels i les joves en les franges de tarda, vespre i nit del cap de setmana.
- Realitzar un treball de camp amb un informe per identificar les necessitats i dificultats dels i les joves.
- Analitzar i detectar possibles situacions de risc entre els i les joves, com consums desmesurats o possibles agressions sexistes.
- Sensibilitzar als i les joves envers l’ús de l’espai públic, minimitzant l’impacte de la seva socialització en aquest.
- Donar eines per l’elaboració d’un programa d’oci nocturn alternatiu, si s’escau, que permeti canviar actituds i hàbits en els i les joves.
- Projectar espais de socialització segurs per les necessitats dels i les joves.
- Coordinar aquestes accions amb la Regidoria de Joenessa per l’elaboració d’aquest anàlisi i projecte.

9. Control i seguiment dels serveis prestats



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA “GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE L’ESPai DESTINAT A ADOLESCENTS I JOVES DEL MUNICIPI DE VIELHA E MIJARAN”

L’empresa adjudicatària haurà de proposar i executar un seguit d’instruments que li permetin fer un control de qualitat dels serveis.

És obligació de l’empresa adjudicatària l’elaboració de les memòries de les gestions realitzades des dels serveis i alhora realitzar les propostes de programació futures.

Aquesta memòria haurà de recollir:

- Un informe quantitatiu que incorpori les dades estadístiques de funcionament del centre (usos dels espais, número de consultes, tipus de consultes,...).
- Un informe qualitatiu que valori les activitats i serveis de l’equipament, incorporant la visió dels i les pròpies participants, que puguin complementar la visió dels i les gestores de l’equipament.

La memòria es lliurarà anualment durant el primer trimestre de cada any i es presentarà un exemplar en format digital.

10. Horari i calendari

El Centre de Joenessa estarà obert:

Mesos	Horari	
D’octubre a juny	De divendres a diumenge	De 17.00h a 21.00h
Setmana Santa i Nadal	Tota la setmana	De 17.00h a 21.00h
Juliol, agost i setembre	Tancat	

- Els horaris i calendaris dels serveis els aprovarà a l’inici de cada curs la Regidoria de Joenessa de l’Ajuntament. Qualsevol modificació horària s’haurà de comunicar prèviament per a la seva aprovació.
- Els dies, horaris i calendari són a títol orientatiu i es poden modificar depenent de les necessitats tècniques dels serveis.

11. Destinataris

Tota la població adolescent i jove que viu al municipi entre els 12 i els 25 anys, tot i estar obert a la resta de la comarca. Amb especial incidència en les edats compreses entre els 12 i els 18 anys.

Caldrà dirigir-se especialment als sectors de joves i adolescents amb més carències i necessitats socioculturals.

També caldrà adreçar-se especialment a joves i adolescents dels centres de secundària, grups informals i entitats juvenils.



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA “GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE L’ESPai DESTINAT A ADOLESCENTS I JOVES DEL MUNICIPI DE VIELHA E MIJARAN”

12. Obligacions de l’adjudicatari

A més de les obligacions generals establertes en el Plec de clàusules administratives, l’adjudicatari estarà obligat a la realització de l’objecte contractual que comporta fomentar el desenvolupament personal, l’autonomia i la participació social de les persones adolescents i joves. Es refereix a la seva capacitat per desenvolupar-se en llibertat i en la disponibilitat dels recursos necessaris de manera igualitària, tenint també en compte les necessitats del seu entorn. Segons marca el Pla Locau de Joenessa, i d’acord amb les directrius del Departament de Joenessa del Conselh Generau d’Aran.

A tal objecte l’adjudicatari estarà obligat a:

a) Personal

- Aportar els recursos humans necessaris per a la prestació dels serveis amb garantia de qualitat suficient i d’acord amb els estàndards de qualitat de l’Ajuntament.

Un/una coordinador/a – dinamitzador/a (12 hores setmanals) que desenvoluparan les següents funcions:

- Obrir i tancar l’equipament.
 - Conèixer la realitat juvenil, els recursos, serveis i interès del jovent del municipi.
 - Dissenyar la metodologia que reguli el funcionament, la participació i el nivell de presa de decisions del Centre.
 - Coordinar els projectes i actuacions.
 - Garantir i organitzar les comissions de treball.
 - Garantir la gestió i organització de les activitats promogudes pels joves.
 - Treballar en xarxa amb els serveis, equipaments i el moviment associatiu del territori.
 - Dinamització de l’espai del Centre de Joenessa Antara.
 - Programació, implementació i seguiment de les activitats.
 - Gestió dels tallers.
 - Realització de reunions per projectes tant amb entitats com amb equipaments, també reunions de coordinació amb diferents professionals i serveis del l’Ajuntament.
 - Recollida d’indicadors de les activitats i dels serveis.
- El personal ha de comptar també amb els recursos necessaris per desenvolupar les funcions encomanades. La selecció del personal va a càrrec de l’empresa adjudicatària.



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA “GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE L’ESPai DESTINAT A ADOLESCENTS I JOVES DEL MUNICIPI DE VIELHA E MIJARAN”

- Comprometre’s a prestar el servei permanentment amb les persones professionals establertes. Tot canvi temporal o definitiu caldrà comunicar-lo prèviament a la persona responsable municipal amb un mínim de 15 dies d’antelació.
 - Garantir les substitucions en cas de malaltia, permisos o absències diverses per professionals del mateix perfil professional. En cas de permisos la substitució s’haurà de fer efectiva a partir del primer dia d’absència. En cas de malaltia, la substitució s’haurà de fer efectiva a partir del tercer dia.
 - L’adjudicatari afavorirà la presència de professionals en pràctiques i també la incorporació de personal voluntari en el camp de l’animació i el lleure. Això, però, no podrà anar en detriment del personal laboral contractat.
- b) 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.
- c) Formalitzar una pòlissa d’assegurança de responsabilitat civil pels danys a tercers derivats del desenvolupament de l’activitat.
- d) Tractar les dades de caràcter personal conforme a les instruccions que a l’efecte li trameti l’Ajuntament de Vielha e Mijaran 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.
- e) Garantir que les persones usuàries disposin de tota la informació pertinent sobre el funcionament dels serveis d’adolescència i joventut. En l’equipament haurà d’estar a l’abast de les persones usuàries de forma clara: l’horari que el centre roman obert, serveis que es realitzen i la difusió de les activitats d’altres equipaments.

13. Obligacions de l’Ajuntament

- a) Mantenir la titularitat del servei.
- b) Consignar anualment contra el corresponent pressupost ordinari la quantitat necessària per cobrir les obligacions econòmiques que es deriven d’aquest contracte.
- c) Modificar per raons d’interès públic les característiques del contracte.



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA "GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE L'ESPAI DESTINAT A ADOLESCENTS I JOVES DEL MUNICIPI DE VIELHA E MIJARAN"

- d) 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.
- e) Condicionar els espais amb el mobiliari i la infraestructura adequada per al bon funcionament del servei . Tot aquest material és propietat de l'Ajuntament.
- f) Facilitar el material informàtic i programari corresponent al centre. Així com tot el que faci referència a telefonia, internet.
- g) Manteniment i neteja de l'equipament.
- h) Subministrament d'electricitat i gas natural.

14. Proposta econòmica

Exercici	Dies oberts	Pressupost base licitació	IVA	Cost total anual
2024	38 dies	3.800,00 €	798,00 €	4.598,00 €
2025	122 dies	12.200,00 €	2.562,00 €	14.762,00 €
2026	126 dies	12.600,00 €	2.646,00 €	15.246,00 €
2027	129 dies	12.900,00 €	2.709,00 €	15.609,00 €
2028	82 dies	8.200,00 €	1.722,00 €	9.922,00 €
TOTAL	499 dies	49.700,00 €	10.437,00 €	60.137,00 €

15. Proposta de calendari

A continuació s'adjunta una proposta de calendari pels següents 4 anys (veure Annex I).

Diligència:

Per fer constar que aquest plec s'ha aprovat per acord de la Junta de Govern Local de 14 d'agost de 2024.



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA "GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE L'ESPAI DESTINAT A ADOLESCENTS I JOVES DEL MUNICIPI DE VIELHA E MIJARAN"

ANNEX I - Proposta de calendari

Calendari Antara		2024		Tancat		Horari de 17 a 21	
enero de 2024	1	2	3	4	5	6	7
	Lo	Ma	Ph	Ju	Vi	Sa	Do
febrero de 2024	1	2	3	4	5	6	7
	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Ph
marzo de 2024	1	2	3	4	5	6	7
	Vi	Sa	Do	Lu	Ma	Ph	Ju
abril de 2024	1	2	3	4	5	6	7
	Lo	Ma	Ph	Ju	Vi	Sa	Do
mayo de 2024	1	2	3	4	5	6	7
	Ph	Ju	Vi	Sa	Do	Lu	Ma
junio de 2024	1	2	3	4	5	6	7
julio de 2024	1	2	3	4	5	6	7
	Lo	Ma	Ph	Ju	Vi	Sa	Do
agosto de 2024	1	2	3	4	5	6	7
septiembre de 2024	1	2	3	4	5	6	7
	Do	Lu	Ma	Ph	Ju	Vi	Sa
octubre de 2024	1	2	3	4	5	6	7
	Ma	Ph	Ju	Vi	Sa	Do	Lu
noviembre de 2024	1	2	3	4	5	6	7
diciembre de 2024	1	2	3	4	5	6	7
	Do	Lu	Ma	Ph	Ju	Vi	Sa



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA “GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE L’ESPAI DESTINAT A ADOLESCENTS I JOVES DEL MUNICIPI DE VIELHA E MIJARAN”

[illegible]

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA "GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE L'ESPAI DESTINAT A ADOLESCENTS I JOVES DEL MUNICIPI DE VIELHA E MIJARAN"

2026

Calendari Antara

	Horari de 17 a 21																																
	Tancat																																
enero de 2026																																	
febrero de 2026																																	
marzo de 2026																																	
abril de 2026																																	
mayo de 2026																																	
junio de 2026																																	
julio de 2026																																	
agosto de 2026																																	
septiembre de 2026																																	
octubre de 2026																																	
noviembre de 2026																																	
diciembre de 2026																																	



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA “GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE L’ESPAI DESTINAT A ADOLESCENTS I JOVES DEL MUNICIPI DE VIELHA E MIJARAN”

[illegible]

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A
LA “GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE L’ESPAI DESTINAT A ADOLESCENTS I
JOVES DEL MUNICIPI DE VIELHA E MIJARAN”**



২০২৪

Calendari Antara

[illegible]