

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Descripció del contracte: Servei Apropa't a la Feina – Joves Aprenents

Expedient: SS-007/25

1. Objecte del contracte

L'objecte del present plec es contractació del servei d'itineraris de formació i inserció per a joves "Apropa't a la Feina - Joves Aprenents", que forma part de la Xarxa de Serveis d'Inserció Sociolaboral del Consorci. Servei de tutorització, suport, acompanyament i seguiment a la inserció sociolaboral de joves del barri de la Mina, emmarcat dins de la línia d'actuació de Formació i inserció sociolaboral del Consorci.

2. Descripció i objectius del servei

El programa es defineix com un servei d'inserció sociolaboral, adreçat a nois joves entre 18 i 30 anys, amb baixa formació i/o qualificació professional i sense experiència laboral, amb motivació per incorporar-se al món laboral i/o especialitzar-se en un perfil professional.

Objectius generals:

- Evitar l'exclusió social fomentant l'accés al treball
- Incrementar la capacitat competencial de la població activa
- Facilitar l'accés al mercat de treball de les persones del barri de La Mina

Objectius específics del servei:

- Promoure que els joves del barri puguin adquirir noves habilitats sociolaborals i actitudinals a través de pràctiques formatives o estades en empreses
- Millorar l'ocupabilitat dels joves fomentant la formació ocupacional especialitzada
- Augmentar la inserció laboral dels joves del barri de La Mina
- Potenciar l'autonomia i la implicació en el propi procés sociolaboral
- Promoure una inserció laboral de qualitat i el manteniment del lloc de feina

3. Persones destinatàries del servei

Serveis adreçat a joves homes del barri de la Mina de 18 a 30 anys, derivades del Servei d'Informació i Orientació Laboral SIOL MINA, i amb necessitat de suport i acompanyament en el seu procés d'inserció sociolaboral.

4. Recursos Humans

- 2 tècnics/tècniques d'orientació i inserció laboral a jornada completa.

5. Temporalització

La temporització d'aquesta adjudicació és de 12 mesos, podent ser prorrogat per 12 mesos més.

6. Obligacions de l'Adjudicatari

Les obligacions de l'adjudicatari seran:

A) Projecte: proposta tècnica

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

1. Marc teòric i orientació bàsica del projecte.
Punts programàtics de la intervenció:
 - a. Tipus de programació.
 - b. Tasques a desenvolupar.
 - c. Àmbits de treball.
2. Metodologies de funcionament i seguiment:
 - a. Accions de suport a la definició del projecte professional i l'objectiu laboral
 - i. Suport a la definició de l'itinerari personalitzat d'inserció.
 - ii. Recursos per atendre la necessitat laboral puntual.
 - b. Adaptació de metodologies d'intervenció, segons les característiques dels participants i les demandes del mercat de treball.
 - c. Accions de suport per la definició dels perfils professionals responen als interessos dels participants
 - i. Formació específica especialitzada, orientada al sectors que permetin augmentar l'ocupabilitat dels participants i, en conseqüència, les possibilitats d'inserció.
 - ii. Foment de les pràctiques laborals, no remunerades, com a valor afegit per a l'augment de l'ocupabilitat i d'apropament al mercat de treball.
 - iii. Actualització i recerca contínua de nous perfils ocupacionals per promocionar els joves del projecte.
 - d. Accions de prospecció específica per als participants del Servei:
 - i. Col·laboració i coordinació amb el/la referent de la Xarxa de Serveis d'Inserció Sociolaboral i l'equip de Prospecció d'Empreses, per a generar sinergies i evitar duplicitat en les empreses contactades.
 - ii. Col·laboració en la sensibilització i generació de convenis de col·laboració, entre Empresa i Consorci.
 - e. Actualització d'eines, metodologies i oportunitats de treball
 - i. Cerca de nous recursos i metodologies no convencionals per a la promoció de les competències i l'ocupabilitat de les persones participants
 - ii. Actualització de perfils exigibles en el mercat laboral i els que presenten les persones participants, i recerca de noves oportunitats de treball
 - f. Innovació de recursos
3. Sistema de seguiment i avaluació

- a. Indicadors de procés
 - b. Indicadors de resultats
 - c. Indicadors d'impacte
4. Pla de gestió
- a. Recursos humans: pla de formació continuada, currículums, funcions i horaris de l'equip
 - b. Pressupost sense cap import econòmic, desglossat en conceptes i en percentatge:
 - a. Despeses directes – Despeses de personal
 - b. Despeses directes – Activitats, tallers, ...
 - c. Despeses indirectes – Subministraments i altres despeses
 - d. Despeses indirectes – Altres despeses generals i retribució a la gestió
- El percentatge de despeses indirectes en concepte de “Altres despeses generals i retribució a la gestió” no podrà superar el 7%.
5. Cronograma: temporalitzar les accions i les intervencions que es volen dur a terme.

B) Horari i calendari

El servei es durà a terme de dilluns a divendres de manera presencial en el barri de La Mina. La proporció entre les hores dedicades a l'atenció dels usuaris i les feines de gestió interna, entre les que es contempla les justificacions parcials i totals del projecte, s'establirà de mutu acord entre el Servei i els/les responsables del Consorci, però en qualsevol cas, l'atenció als usuaris mai baixarà del 75% de la jornada. Qualsevol alteració de l'horari haurà de comptar amb la preceptiva autorització del Consorci.

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

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

C) Tasques a desenvolupar

1. Organització d'accions grupals orientades a l'acolliment i informació sobre el servei, com a pas previ a la vinculació al servei.
2. Processos de tutorització personalitzada de suport i acompanyament per a:
 - a. Definició del projecte professional com a punt de partida del procés d'inserció.
 - b. Generació d'objectius a mig i llarg termini que potenciïn el creixement professional.
 - c. Procés de recerca que respongui a les necessitats immediates.

- d. Foment d'estratègies i recursos per promoure el canvi.
3. Procés de treball individualitzat i/o grupal sobre actituds, hàbits i motivació, envers el treball, així com els interessos i sectors professionals actuals.
4. Promoció i suport a la formació, interna i externa, com a mitjà pel manteniment i promoció d'una ocupació en el mercat de treball.
5. Organització de monogràfics i/o tallers formatius de curta durada de sectors professionals amb demanda.
6. Foment de les pràctiques formatives en empreses de sectors amb demanda, com a mitjà per una formació en el lloc de treball i per augmentar les possibilitats d'inserció.
7. Derivació al Club de Feina d'aquells usuaris que compleixin els 30 anys, realitzant un acompanyament i seguiment fins a la total vinculació al nou servei.
8. Seguiment dels processos d'inserció laboral i/o formativa de les persones participants durant els 6 mesos següents com a mínim.
9. Elaborar i executar el programa del servei, i presentar al Consorci un informe trimestral i una memòria a la finalització del contracte, a més, d'informar puntualment de l'evolució del servei, al referent del Consorci.
10. Assistir i participar a les reunions que a efectes de control, coordinació i seguiment es puguin convocar des del Consorci.
11. Fer la difusió i donar a conèixer el servei en el seu àmbit d'influència fent difusió de les accions i activitats desenvolupades, d'acord amb el criteris de representativitat de l'apartat G.
12. Assumir la supervisió i control de la realització dels qüestionaris de satisfacció per part de les persones participants, segons el model corporatiu de la Xarxa, per valorar la qualitat del Servei.

D) Professionals

L'adjudicatari haurà de:

1. Dotar el servei de l'equip de professionals i organització necessaris per garantir el bon funcionament ordinari del mateix, fonamentat en una oferta qualificada. L'equip estarà compost, com a mínim, per un/a tècnic/a responsable (mínim titulació universitària àmbit ciències socials i/o educació) i per altre/a professional (mínim cicle formatiu de grau superior família de serveis a la comunitat).
2. Subrogar el personal contractat actualment per l'empresa que presta el servei. A tal efecte, de conformitat al contingut de l'art. 130, de la llei 9/2017 de LCSP. La informació de sous bruts i antiguitat de les persones treballadores durant l'exercici 2024 ha estat la següent:

Dades contractuals del personal a subrogar	Treballador/a A	Treballador/a B
Conveni col·lectiu d'aplicació	Conveni d'Oficines i Despatxos	Conveni d'Oficines i Despatxos
Categoria	Tècnic/a de grau superior	Tècnic/a auxiliar orientació, inserció
Tipus de contracte	INDEFINIT	INDEFINIT
Tipus de jornada	Completa	Completa
Núm. Hores setmanals	37h 30'	37h 30'
Antiguitat	01/09/2020	02/09/2024
Venciment del contracte		
Remuneració bruta mensual (pagues incloses)	2.500,00 €	1.950,00 €
Seguretat Social mensual a càrrec de l'empresa	799,55 €	640,60 €

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

- En qualsevol cas, prioritzar professionals que hagin treballat en projectes similars i que tinguin la qualificació o titulació necessària per al desenvolupament de les activitats previstes. El contractista haurà d'assegurar i garantir abans de l'inici del servei la capacitat suficient del personal per a la tasca encomanada.
- L'entitat adjudicatària es compromet a prestar el servei permanent, garantint al màxim l'estabilitat de l'equip en el període de durada del contracte. S'haurà de garantir la cobertura de baixes i possibles absentsismes en un termini màxim de 7 dies laborables.
- Sens perjudici del què s'ha dit en relació al deure de subrogació de les persones treballadores de l'antiga prestadora del servei, correspon a l'adjudicatari la selecció, en el seu cas, del tècnic/a que correspongui, haurà d'obtenir el vistiplau del Consorci. Es recomana que s'ofereixin per mitjà de la Borsa de Treball de la Xarxa de Serveis d'Inserció Sociolaboral del Consorci (empreses@barrimina.cat). Qualsevol canvi haurà de ser comunicat amb una antelació de 15 dies, i també haurà d'obtenir el vistiplau.
- L'adjudicatari promourà i vetllarà pel convenient reciclatge i millora de la formació dels membres de l'equip professional.

E) Recursos

- L'entitat adjudicatària proporcionarà la dotació de material fungible i equipament necessari pel desenvolupament del servei i de les activitats, incloent el material informàtic per l'adequat funcionament del mateix.

2. L'entitat adjudicatària haurà de vetllar per la implementació, en funció de les característiques de l'actuació, de mesures que garanteixin la sostenibilitat i el bon ús dels recursos, així com el foment de la igualtat de gènere.

F) Situacions sanitàries extraordinàries

L'adjudicatari es compromet a:

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

G) Representativitat, participació i imatge corporativa

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

H) Responsabilitat civil

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

I) Gestió i Coordinació

1. Coordinació entre la persona responsable/coordinadora/directora del servei de l'entitat adjudicatària i el/la referent del Consorci, per valorar l'evolució i resultats del servei. Aquestes coordinacions es portaran a terme, com a mínim, un cop al mes.
2. Coordinació amb els/les agents socials i referents dels serveis externs al Consorci, per tractar els casos comuns i garantir una intervenció integral, coordinada i de qualitat.
3. Reunions de treball dels equips professionals dels Serveis de la Xarxa laboral, per fomentar la participació, dinamització i compartir els recursos i experiències, com a metodologia de treball en xarxa.
4. Per la gestió integral i coordinada dels Serveis de la Xarxa, s'utilitzarà una eina, de gestió única, facilitada pel Consorci.

5. L'entitat adjudicatària és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que es desenvolupin, de les prestacions i serveis que es realitzin, i de les conseqüències que es produeixin per a l'Administració o per a terceres persones a causa d'omissions, errors, inadequació dels mètodes que s'utilitzin o execució incorrecta d'aquest contracte.
6. L'entitat adjudicatària facilitarà tota la documentació i dades respecte al servei objecte de contracte a efectes de supervisió i justificació atenen les indicacions del Consorci.
7. L'entitat adjudicatària haurà de col·laborar amb el Consorci en la recollida dels indicadors de les accions executades.
8. Els documents de gestió i metodològics del servei, hauran de rebre el vistiplau del Consorci.
9. Les persones participants a la Xarxa de Serveis d'Inserció Sociolaboral del Consorci, tindran un expedient físic únic que serà elaborat, mantingut i custodiat pel Servei d'Informació i Orientació Laboral, SIOL MINA. A tal fet, els expedients de les persones participants elaborats directament per els altres Serveis de la Xarxa, hauran de ser entregats al SIOL MINA i actualitzats quan es requereixi.
10. El contingut mínim de l'expedient físic serà: DNI, full d'inscripció a la Oficina de Treball actualitzat (persona no ocupada o millora d'ocupabilitat), full signat de protecció de dades que emet la Plataforma Telemàtica Xaloc, i si s'escau: full d'autorització d'ús d'imatge, informes i/o certificats que s'expedeixin per petició externa o de l'usuari/usuària i l'específic de cada Servei

J) Privacitat i Protecció de Dades

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

K) Memòries i Informes trimestrals

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

1. Número de joves atesos i número de joves vinculats al Servei
2. Quantitat i qualitat d'insercions efectuades i les pràctiques laborals.
3. Quantitat i qualitat d'accions formatives on han participat els usuaris del servei.
4. Quantitat de qüestionaris de satisfacció i resultats.
5. Derivacions fetes des del Servei: internes a la Xarxa i externes.
6. Número de derivacions al Club de Feina, dels usuaris majors de 30 anys.
7. Utilització dels recursos de la Xarxa.
8. Recursos humans i tècnics emprats.
9. Sistemes i periodicitat de les coordinacions internes amb la Xarxa de Serveis i amb el Consorci i externes amb serveis, entitats i agents socials.
10. Relació d'accions formatives a les que han participat els professionals, dins de l'horari del servei.
11. Relació d'activitats de caràcter comunitari que s'han realitzat o participat.
12. Avaluació de procés, resultats i impacte.

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

Joves atesos al Servei	110	Derivades del SIOL MINA
Joves vinculats a itineraris personalitzats d'inserció	95	
Inserció formativa (aportació documentació probatòria)	15%	En relació als joves vinculats.
Inserció laboral (aportació documentació probatòria)	35%	
Qüestionaris de satisfacció formalitzats	80%	
Participació comunitària	2	Activitats comunitàries que participi Consorci, organitzades pel Servei i/o entitats del barri.

7. Obligacions del Consorci del barri de la Mina

El Consorci es compromet a:

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