



Ajuntament
Sant Andreu de la Barca

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA
CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE L'ESPAI
JOVE DE SANT ANDREU DE LA BARCA

REF. EXP.: B1332024000033



INDEX:

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. MISSIÓ
3. OBJECTIUS
4. DESTINATARIS/ES DELS SERVEIS DE L'ESPAI JOVE
5. BASES DEL CATÀLEG DE SERVEIS DE L'ESPAI JOVE
6. HORARI D'OBERTURA I CALENDARI
7. PERSONAL DEL CONTRACTE
8. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ
9. CONTROL, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DELS SERVEIS PRESTATS
10. DURADA DEL CONTRACTE
11. BASE ECONÒMICA
12. SISTEMES D'INFORMACIÓ I BASES DE DADES
13. MATERIAL D'OFICINA, INFORMÀTIC I SERVEIS DE TELEFONIA FIXA
14. ASSEGURANÇA
15. CURSOS, TALLERS I ALTRES ACTIVITATS PUNTUALS



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte de serveis és la gestió, dinamització i coordinació de l'Espai Jove de Sant Andreu de la Barca, ubicat a l'Avinguda Constitució, número 24 de Sant Andreu de la Barca.

2. MISSIÓ

L'Espai Jove és l'equipament juvenil de referència dels programes i serveis municipals de joventut de Sant Andreu de la Barca.

Concretament, l'equipament municipal Espai Jove, com a servei públic i comunitari, té com a missió contribuir a la formació d'una ciutadania crítica davant d'entorns i situacions de desigualtat, una ciutadania compromesa en els processos de transformació social a través de la participació comunitària i dels valors democràtics. D'altra banda, ha de promoure el desenvolupament autònom i responsable de les persones joves en els àmbits, temàtiques i qüestions que requereixin per desenvolupar satisfactòriament els projectes personals, d'acord amb les seves inquietuds i interessos, i posant a l'abast els mitjans necessaris perquè això sigui possible, especialment a través de la promoció de la participació activa dels i les joves.

A més, l'Espai Jove ha de contribuir a la missió de l'equipament, facilitant la informació necessària als i les joves per als seus processos d'emancipació, formació i creixement personal.

3. OBJECTIUS

- 1) Esdevenir un espai de referència de l'activitat sociocultural i sociolaboral juvenil; amb voluntat de transmetre valors i sentiment de pertinença i de coresponsabilitat amb la vida i dinàmica del municipi.
- 2) Conèixer la realitat de les persones joves i prevenir, detectar, canalitzar i donar suport a la resolució de problemàtiques d'inserció social.
- 3) Incorporar la perspectiva intercultural tenint en compte els principis de: reconeixement de la diversitat, igualtat de drets i equitats, i interacció positiva/diàleg intercultural. Establint mecanismes per a la participació i presència real de població diversa.



- 4) Treballar des d'una perspectiva de gènere, incorporada de forma transversal a tots els àmbits de la intervenció i la gestió. Tenint en compte una mirada interseccional, en tant que el gènere s'encreua en altres dimensions de les persones, tals com: l'origen, l'ètnia, l'edat, l'orientació sexual, la identitat de gènere, la diversitat funcional, classe social, entre d'altres.
- 5) Gestionar, prestar i coordinar els serveis i projectes recollits al catàleg de serveis d'aquest plec, en els termes que indica.
- 6) Posar la mirada en les persones joves, des del seu moment vital amb l'objectiu d'acompanyar-los durant la formació de la seva personalitat i tenint en compte els seus interessos, atenent especial compte a les transicions vitals i educatives que pateixen durant l'etapa de l'adolescència i l'adultesa primerenca.
- 7) Oferir un servei d'informació actualitzat envers els temes d'interès de les persones joves.
- 8) Coordinar tots els serveis i projectes desenvolupats a l'equipament, per tal que puguin desenvolupar el seu objectiu, facilitant suport tècnic que pugui requerir-se i promovent dinàmiques integradores i de col·laboració entre uns i altres.
- 9) Promoure la integració de l'equipament amb el teixit associatiu mitjançant la participació comunitària, la col·laboració amb altres equipaments, serveis i entitats.
- 10) Facilitar i crear espais de trobada per les persones joves, tenint en compte diversitats funcionals, d'origen, de gènere, entre d'altres, que permetin el treball de la demanda juvenil, amb respostes vinculades als seus interessos individuals i grupals.
- 11) Fomentar la participació activa de les persones joves en les activitats i espais propis així com en el programació de l'Espai Jove.
- 12) Establir un sistema de coordinació habitual amb la resta de serveis tècnics de l'Ajuntament, per tal de promoure el treball en xarxa, així com amb aquells serveis i/o projectes que de forma transversal tinguin incidència en les intervencions adreçades a les persones joves.
- 13) Vetllar pel bon ús de l'equipament en interès de la població adolescent i adulta primerenca així com altres persones que puguin ésser target de destí del projecte.
- 14) Facilitar la infraestructura, els serveis i el suport necessari a les activitats, accions d'entitats i associacions, així com de col·lectius juvenils i grups no formals.



4. DESTINATARIS/ES DELS SERVEIS DE L'ESPAI JOVE

Les persones destinatàries són principalment adolescents i persones que es troben en l'adulteresa primerenca de Sant Andreu de la Barca, és a dir, compresos en edats d'entre els 12 i els 35 anys, tot i que caldrà dedicar especial atenció a la població compresa entre els 12 i els 29 anys.

Tot i que el públic objectiu són les persones joves, també són destinatàries del servei les seves famílies, així com els diferents professionals que treballen en l'àmbit de la Joventut.

En relació a la població diana, cal tenir en compte les particularitats de context de Sant Andreu de la Barca, tot valorant indicadors tals com: nivell socioeconòmic, nivell d'estudis, indicadors d'escolaritat d'estudis obligatoris (ESO), taxa d'atur, entre d'altres.

Per tot això, caldrà tenir presents aquells sectors de població diana amb més dificultats en l'accés a béns culturals, de lleure, d'informació, formació, laborals, així com per exercir una ciutadania plena. En aquest sentit, s'hauran de prioritzar aquests sectors de població amb l'objectiu de contribuir envers la segregació que puguin patir derivades de les mancances esmentades anteriorment.

D'altra banda, caldrà promoure aquells grups i col·lectius organitzats o no, amb voluntat de crear projectes socioculturals, de lleure, associatius, que restin vinculats al municipi.

5. BASES DEL CATÀLEG DE SERVEIS DE L'ESPAI JOVE

El catàleg de serveis i els usos de l'Espai jove els determina l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, i més concretament el Departament de Joventut, d'acord amb les directrius de la política municipal, la realitat social del municipi i el Pla Local de Joventut aprovat. L'entitat gestora haurà d'assumir els canvis que puguin derivar-se durant el període del contracte, adaptant-ne els recursos i l'organització que resulti necessària.

El catàleg de serveis està constituït per la relació de propostes que ha d'oferir l'Espai Jove en el compliment de les condicions d'aquest plec, i seran les següents:

- 5.1. Servei d'acollida i d'atenció informativa
- 5.2. Punt d'informació juvenil
- 5.3. Espai de trobada
- 5.4. Servei de dinamització d'activitats: socioculturals, sociolaborals, formatives i de lleure
- 5.5. Servei de cessió i lloguer d'espais
- 5.6. Servei de suport a l'estudi



5.7. Servei de promoció i suport a projectes associatius, iniciatives i participació juvenil.

5.1. Servei d'acollida i d'atenció informativa:

Descripció:

L'empresa adjudicatària ha de comptar amb un servei d'acollida i d'informació, el qual ha de coincidir amb els horaris d'obertura al públic de l'Espai Jove. Aquest servei ha de garantir una primera atenció de qualitat pels usuaris. El servei es considera un element clau de l'estructura organitzativa del projecte, en ser la porta d'entrada i el primer contracte de les persones joves.

Funcions:

- 1) Control d'accés, vigilància, obertura i tancament de l'espai (inclòs portes, llums, entre d'altres)
- 2) Acollir a les persones joves que arribin a l'equipament.
- 3) Facilitar la informació respecte les activitats, programes i serveis que es desenvolupin a l'Espai Jove a totes aquelles consultes que puguin derivar-se.
- 4) Atenció telefònica.
- 5) Atendre les peticions relatives a la cessió d'espai, la preparació de sales, recepció i entrega de claus.
- 6) Realitzar tasques de suport administratiu que requereixi la direcció de l'equipament.
- 7) Informar d'altres serveis, recursos i activitats relatius a altres equipaments, serveis i recursos del territori.

Organització:

El personal a càrrec d'aquest servei haurà de facilitar la informació de forma clara i entenedora, i en un format adaptat i atractiu per als destinataris, prioritzant la difusió de la pròpia activitat de l'equipament i residualment la de la resta de l'Ajuntament, sempre i quan, es tracti de temàtiques afins al servei.

5.2 Punt d'informació Juvenil

Descripció:

És un servei municipal que aborda les principals necessitats d'emancipació i autonomia de la joventut de manera integral i global.

El punt d'informació juvenil (PIJ) és un servei municipal especialitzat en la promoció de temes d'interès pels joves. S'ofereix, amb o sense cita prèvia, i es facilita informació, assessorament, consell, orientació, suport, capacitació i formació, treball en xarxa i remissió a serveis especialitzats.



Les principals prioritats del seu equip professional és fer vincle amb les persones joves, el treball del territori amb els objectius específics d'actualitzar la informació, i analitzar i detectar contínuament les demandes i les seves evolucions per anar readaptant les programacions que calguin. Els principals àmbits d'actuació són tots aquells relacionats amb el procés d'emancipació i creixement personal, així com la difusió de convocatòries d'ajuts, tràmits i recursos informatius que donin resposta a les inquietuds que puguin tenir les persones joves.

Els professionals del punt d'informació juvenil facilitaran tota la informació que pugui esser d'interès per l'alumnat i fomentará un conjunt d'accions i estratègies que promoguin l'associacionisme estudiantil i la participació social i cultural.

Aquest servei s'oferirà des de l'Espai Jove i podrà donar-se presencialment i/o telemàticament, així com de forma sincrònica o asincrònica per donar resposta o assessorament general.

Característiques:

- 1) Pretén esdevenir un servei de referència pel que fa a informació juvenil des de:
 - a. La universalitat
 - b. La gratuïtat
 - c. L'atenció personalitzada, atenent la diversitat de formes i models de vida,
 - d. La garantia de la confidencialitat de les persones usuàries, i,
 - e. Els treballs en xarxa: territorial i per àrees temàtiques.
- 2) Els recursos informatius d'un PIJ han d'abastar els diversos àmbits temàtics que són de principal interès per les persones joves: Educació i Formació, Treball, Habitatge, Cultura , Salut i Esport, Cohesió social , Participació i Associacionisme, Voluntariat, Acollida de nouvinguts , Sostenibilitat, Medi ambient i Consum, Lleure, Turisme, Mobilitat, Solidaritat i cooperació internacional, Tecnologies de la informació i la comunicació, Serveis social, així com altres que puguin derivar-se.

Objectius:

Els objectius general són:

- a) informar i fer difusió dels recursos i serveis pels joves
- b) facilitar i acompanyar processos d'emancipació juvenil de transicions vitals
- c) orientar en els processos de presa de decisions
- d) dinamitzar: realitzar activitats de dinamització informativa sobre temes d'especial interès pels joves.



- e) Assessorar en relació a temàtiques específiques d'interès pels joves.
- f) Fomentar la participació i l'associacionisme als joves.
- g) Tramitar recursos existents pels joves: carnets, suport a les inscripcions d'organismes o programes, etc..

5.3. Espai de trobada

Descripció:

L'Espai de trobada és un espai relacional i d'arribada de trànsit i d'activitats compartides configurat de forma informal. Ha de ser un espai acollidor, dotat de materials diversos, que facilitin i convidin a la participació de les persones joves usuàries, que podran participar o no de les activitats proposades per l'equip de dinamització. És una porta d'entrada a la vinculació i la participació a l'Espai Jove.

Funcions:

- 1) Oferir un espai d'oci alternatiu, saludable i gratuït.
- 2) Promoure relacions sanes i positives en relació a les diversitats.
- 3) Promoure la participació juvenil.
- 4) Fomentar l'ús dels materials a disposició.
- 5) Establir un vincle amb les persones joves usuàries de l'espai de trobada, com a pont cap a altres serveis de l'Espai Jove i la creació de projectes.
- 6) Dinamitzar l'Espai de trobada, des del respecte a la voluntat de participar o no participar.
- 7) Vetllar per un bon ús de l'espai i dels seus materials, exercint de figura medidora en cas d'un conflicte que ho requereixi.

Organització:

A l'espai de trobada caldrà treballar amb les persones usuàries les normes d'ús i convivència de l'espai. Aquest espai ha de tenir una ubicació estable en el temps, i haurà de ser un espai ampli, diàfan, de fàcil accés, acollidor i físicament atractiu. Haurà de comptar amb sofàs, taules baixes, i en general, mobiliari que generi un espai distès i agradable.

L'espai compta amb materials diversos a disposició de les persones usuàries, com poden ser jocs de taula, equips audiovisuals, accés a internet, i/o material fungible en funció de les necessitats i tallers que es programin, entre d'altres. Aquest material s'haurà de renovar en funció del seu ús i de les noves necessitats que puguin sorgir. L'ajuntament de Sant Andreu de la Barca subministrarà el mobiliari i nous materials per adequar l'espai, tenint en compte la viabilitat i la participació de les persones joves.



Les persones encarregades de la dinamització de l'espai seran els referents i principals encarregats de la dinamització de l'Espai de Trobada, així com del lideratge del projecte, vetllant pel seu compliment.

L'horari d'obertura serà de dilluns a divendres de 16:00 a 20:30 hores. Qualsevol canvi d'horari s'haurà d'acordar amb el responsable del contracte i tècnic del Departament de Joventut.

5.4 Servei de dinamització juvenil i per a adolescents

Descripció:

L'empresa adjudicatària haurà de prestar un servei de dinamització per a les persones joves, que, mitjançant l'oferta de serveis i activitats de l'Espai Jove oferirà a les persones compreses entre la franja d'edat, recursos de caire lúdic, creatiu, relacional, i tecnològic d'ús col·lectiu, principalment, i una proposta d'activitats participatives, a partir de l'acompanyament i la dinamització socioeducativa.

Aquest servei es durà a terme com a mínim de dilluns a divendres de 16:00 a 20:30 hores.

Els serveis de dinamització juvenil i per a adolescents consistirà doncs en:

- a) La dinamització de l'Espai de trobada.
- b) La dinamització de les activitats proposades per l'equipament i per les pròpies persones joves.
- c) La dinamització de la participació de les persones joves a l'equipament.
- d) La dinamització d'un servei específic per adolescents.
- e) La dinamització de la participació comunitària de les persones joves.

L'equip de dinamització haurà de tenir en compte les següents consideracions per desenvolupar la feina:

- El col·lectiu de persones joves no és homogeni.
- Caldrà tenir en compte el teixit associatiu del municipi.
- Caldrà tenir present la realitat social del col·lectiu amb el que es treballa.
- Treballar en col·laboració amb els centres educatius representa una gran oportunitat per arribar potencialment a tot el col·lectiu d'adolescents i persones joves.
- Cal tenir en consideració el context i ubicació de l'equipament, promovent l'obertura de l'equipament al barri on s'ubica, i donat el cas adaptar-lo a nous emplaçaments. Organitzant i dinamitzant també activitats a l'espai públic.



- La dinamització ha de promoure els espais relacionals, facilitant que les persones joves interactuïn amb valor positius per al desenvolupament personal i social, com poden ser: l'autoestima, l'esperit crític, la iniciativa, el compromís, la responsabilitat i el respecte, entre d'altres.
- La dinamització té un paper clau en l'acompanyament, que és una de les funcions principals d'aquests serveis. S'atenen les inquietuds de les persones joves i s'aporten referents adults positius.
- La dinamització ha de gestionar aquells conflictes que sorgeixin en el si dels grups.
- La dinamització ha de promoure la relació positiva i responsable de les persones joves amb el seu entorn comunitari, acompanyant-los en l'anàlisi del que passa al seu voltant, i acompanyant-los en les propostes de millora que sorgeixin en aquest àmbit.
- La dinamització ha de promoure la participació i la relació de les persones joves amb l'Administració.
- La dinamització podrà detectar situacions personals, i haurà de donar el suport o buscar l'ajuda pertinent quan així es requereixi.
- L'equip de dinamització haurà de treballar en contacte permanent amb els professionals de tot el districte que estan en contacte amb les persones joves.

5.5 Servei de dinamització d'activitats: socioculturals, sociolaborals, formatives i de lleure

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar, produir, dur a terme i avaluar una oferta d'activitats socioculturals, de lleure i sociolaborals, basada en els interessos i en les necessitats detectades a través de la participació de les persones joves en el projecte, de la recollida d'informació del Punt d'Informació Jove, i de les propostes dels òrgans de participació. Caldrà introduir elements tècnics que facin l'oferta atractiva i motivadora per les potencials persones usuàries.

La programació podrà incorporar col·laboracions amb altres equips de treball o professionals, com podria ser entitats locals o grups de voluntaris no associats.

Les activitats que es realitzaran seran:

- a) Programació de tallers i xerrades.
L'equip de dinamització, farà una proposta de tallers trimestrals. Es programarà un mínim de 6 tallers per trimestre, intentant que la meitat dels quals siguin proposades per les persones joves.



- b) Programació de fires, mostres, concursos, campionats i/o trobades.
Es realitzaran activitats que dinamitzin la participació de les persones joves a l'equipament (mínim d'un cicle temàtic per trimestre).
- c) Cicles temàtics d'activitats (mínim d'un cicle temàtic per trimestre).
- d) Activitats culturals i de lleure vinculades a festes majors o altres esdeveniments del calendari festiu, com ara: Carnestoltes, castanyada, etc..., així com d'altres d'iniciativa popular o diades internacionals (en total, un mínim de 4 anuals que hauran d'incloure una activitat per a la festa major i una activitat per la festa de Sant Andreu de la Barca, intentant realitzar-la amb els grups i entitats joves vinculades a l'Espai Jove).
- e) Activitats relacionades amb les propostes comunitàries (mínim una a l'any).
- f) Activitats culturals d'arts escèniques de tipus concerts, dansa, teatre, o de qualsevol altra especialitat artística que pugui interessar als joves. Un mínim de tres vegades a l'any.
- g) Accions o projectes de dinamització juvenil (audiovisuals, esportius, debats, mostres). Es realitzarà una acció al mes, com a mínim durant 8 mesos.
- h) Es podran fer sortides fora del municipi vinculades al contingut de la programació i a demanda de les persones usuàries.
- i) Participar de les taules comunitàries i les propostes i projectes que d'aquestes sorgeixin, i liderar aquelles que s'escaigui.

Les propostes hauran de realitzar-se en els horaris en què les persones joves estiguin disponibles, preferiblement per la tarda, dissabtes i en dates assenyalades.

Totes les activitats s'hauran de programar els criteris d'inclusió pensant en la diversitat de les persones joves.

Caldrà disposar d'un sistema de programació flexible que permeti incorporar aquelles noves demandes que apareguin fruit de la interacció amb les persones usuàries.

5.6 Servei de cessió i lloguer d'espais

El servei de cessió i lloguer d'espais consistirà en posar a disposició de les persones joves, o entitats i grups juvenils, aquells espais en l'horari en que no se'n fa ús per cap altre servei o projecte, així com dels serveis allotjats de forma permanent de l'Espai Jove. En cap cas la cessió i lloguer d'espais es prioritzarà davant de la realització d'activitats del projecte de l'Espai Jove.



L'empresa adjudicatària gestionarà la cessió, sempre amb l'aprovació prèvia del Departament de Joventut, de les diferents sales de l'Espai Jove. En la cessió d'espais es promouran les contraprestacions en format de col·laboracions de les entitats i grups demandants de les sales cap al projecte de l'Espai jove.

Entre tot el públic destinatari, tindrà prioritat aquell del col·lectiu jove.

5.7 Servei de suport a l'estudi

L'empresa adjudicatària haurà de preveure un espai per a l'estudi (sala adjunta a l'Espai Jove). Aquest espai Ha d'estar obert un mínim de tres dies a la setmana, amb un horari definit, i ha de ser de lliure accés per a joves que necessitin un espai per estudiar.

5.8 Servei de promoció i suport a projectes associatius, iniciatives i participació juvenil

L'empresa adjudicatària haurà de donar assessorament i suport logístic, tècnic i d'infraestructures a les iniciatives de les entitats, associacions i col·lectius juvenils, mitjançant accions adreçades a donar resposta a les necessitats i demandes de les associacions i grups juvenils, així com el foment per a la seva creació i/o consolidació.

Els recursos de suport logístic, tècnic i d'infraestructures es canalitzarà mitjançant el suport de la brigada de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, mitjançant la petició de l'equip de treballadors/es de l'Espai Jove.

Les persones destinatàries seran entitats i associacions del municipi, així com grups sense personalitat jurídica o col·lectius informals.

L'equip de professionals haurà de fomentar la participació juvenil i acompanyar a aquells grups que així ho requereixin, amb l'assessorament i suport específics que aquests demanin.

S'haurà de treballar pel vincle d'aquests grups amb el projecte de l'Espai Jove, així com per incloure la seva participació en la programació i activitats que s'organitzin des de l'Espai Jove.



6. HORARI D'OBERTURA I CALENDARI

L'horari bàsic d'obertura de l'equipament i atenció al públic serà de dilluns a divendres de 16:00 a 20:30 hores.

L'horari per portar a terme la coordinació, la gestió del servei i totes aquelles gestions que se'n derivin, seran en horari de matins: dimarts i dijous de 9:00 a 14:00 hores, el qual s'efectuarà on determini el tècnic/a responsable de Joventut, el qual serà principalment a l'espai de treball del Departament de Joventut: a l'edifici de l'Ajuntament.

La resta d'hores del personal adscrit al servei es dedicaran a portar a terme activitats diverses durant els caps de setmana, dins del calendari d'activitats previst pel Departament de Joventut.

Els servei romandrà tancat durant el mes d'agost, així com els dies festius del calendari laboral, tenint en compte també el calendari d'obertura de l'Espai Jove.

La resta de dates festives del calendari laboral, així com ponts i/o altres supòsits que tinguin incidència en el servei es notificaran entre el mes de desembre i el de gener des del Departament de Joventut de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.

Els horaris d'atenció, així com la ubicació de l'Espai Jove, podran ser modificats per necessitats del servei, prèvia notificació per parts del Departament de Joventut.

L'empresa adjudicatària atendrà les activitats de programació juvenil de caràcter cultural i artístic, que es desenvoluparan fora de l'horari esmentat, ja sigui en caps de setmana o nits. Es podrà utilitzar un sistema de bossa d'hores (que podran ser acumulables) no assignades a l'horari fix dels professionals.

L'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca es reservarà la facultat de modificar la distribució horària inicial amb l'objectiu d'optimitzar l'horari i adaptar-lo a les necessitats amb la suficient antelació perquè es puguin fer els canvis pertinents.

L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició del tècnic responsable, i de amb caràcter mensual, un full on s'especifiquin els marcatges dels horaris d'entrada i de sortida dels/les treballadors/es contractats/des, així com el sumatori d'hores treballades setmanalment.



7. PERSONAL DEL CONTRACTE

- a) La selecció de l'equip anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i haurà d'obtenir el vistiplau del Departament de Joventut de l'Ajuntament Sant Andreu de la Barca. L'adjudicatària haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat personal que presta el servei, així com per assegurar la continuïtat del servei.
- b) Qualsevol substitució o modificació relativa als professionals que presten els serveis haurà de comunicar-se prèviament al Departament de Joventut amb 15 dies d'antelació. En cas de baixa o absència d'un membre de l'equip l'empresa està obligada a la immediata substitució, en un període màxim de 4 jornades laborals.
- c) L'empresa adjudicatària del contracte està obligada a complir i mantenir les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni col·lectiu vigent, legislació social, de prevenció de riscos laborals, d'igualtat de gènere, d'integració social de les persones amb discapacitat, de protecció de dades personals, mediambientals, fiscal i tributària, i acceptarà que els serveis de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca puguin realitzar quantes comprovacions considerin necessàries.
- d) Prenem com a convenir de referència pel detall de costos de personal el Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural vigent (codi de conveni núm. 79002295012003). L'empresa adjudicatària ha de garantir a les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte i durant tota la seva vigència, l'aplicació i manteniment, com a mínim, de les condicions salarials que estableixi aquest conveni en relació amb la categoria contractada.
- e) L'empresa adjudicatària haurà de destinar una persona a la supervisió de l'equip i el projecte.
- f) Tot l'equip tècnic ha de comptar amb coneixements d'informàtica a nivell d'usuari de Word, Excel, Power Point i Acrobat Reader, així com capacitat per navegar a Internet, gestió de correu electrònic, i de dinamització de xarxes socials (Instagram, Facebook, Twitter, TikTok, entre d'altres). A més a més, ha de comptar amb el nivell C1 de català i castellà parlat i escrit.
- g) Els horaris del personal s'hauran d'adaptar a les necessitats del projecte, als horaris d'obertura i atenció de l'equipament, i qualsevol canvi s'haurà de pactar prèviament amb el Departament de Joventut.
- h) L'equip de treball haurà de comptar amb les següents figures i requisits mínims:



1 animador/a sociocultural de l'Espai Jove

Un animador/a sociocultural a jornada completa (37,5h), hauran d'estar en possessió, com a mínim, de la formació de Cicle formatiu o de grau superior, preferentment de la família de serveis socioculturals o relacionada amb les ciències socials, educatives i les humanitats, o CFGS d'Integrador Social o altra formació equivalent del camp de l'acció social.

Es requerirà una experiència contrastada en la dinamització sociocultural d'un mínim de 12 mesos.

La categoria d'aquest lloc de treball es regula segons el conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural: Grup III. Personal d'Intervenció, denominat: Animador/ora sociocultural. I se li ha d'aplicar el sou brut i increments salarials que s'indica a l'esmentat conveni i acords derivats.

L'horari de treball haurà de ser en l'horari d'atenció a les tardes, i dos matins a la setmana. La resta d'hores fins a completar la jornada laboral es distribuïran segons necessitats del servei.

1 Informador/a juvenil

Un informador/a juvenil a jornada completa (37,5h), que haurà de comptar amb la formació de Cicle formatiu o de grau superior, preferentment de la família de serveis socioculturals o relacionada amb les ciències socials, educatives i les humanitats, o CFGS d'Integrador Social o altra formació equivalent del camp de l'acció social.

Es requerirà una experiència contrastada d'un mínim de 9 mesos en treballs similars.

La categoria d'aquest lloc de treball es regula segons el conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural: Grup III. Personal d'Intervenció, denominat: Informador/ora Juvenil. I se li ha d'aplicar el sou brut i increments salarials que s'indica a l'esmentat conveni i acords derivats.

L'horari de treball haurà de ser en l'horari d'atenció a les tardes, i dos matins a la setmana. La resta d'hores fins a completar la jornada laboral es distribuïran segons necessitats del servei.



8. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

El personal contractat per l'Espai Jove, per part de l'empresa adjudicatària, es farà càrrec de la producció dels materials de comunicació i difusió dels serveis i activitats trimestrals de l'Espai jove, sota la supervisió del Departament de Joventut i seguint la normativa gràfica de l'Ajuntament Sant Andreu de la Barca, pel que fa la creativitat i la signatura institucional. La producció dels materials inclou el redactat, la revisió lingüística, disseny i maquetació dels diferents productes.

El Departament de Joventut, en coordinació amb el Departament de Comunicació, els revisarà un cop maquetats abans d'imprimir, per a la seva supervisió.

El personal de l'Espai Jove haurà de mantenir la pàgina d'Instagram de l'Espai Jove (@santandreujove) i la pàgina web www.santandreujove.cat, i per fer-ho seguirà les indicacions pertinents que es donin des del Departament de Joventut. Així mateix, el Departament de Comunicació realitzarà la comunicació digital a través dels canals que gestioni, tals com: web de l'Ajuntament i xarxes socials diverses.

La creació de nous canals digitals s'haurà de sol·licitar al Departament de Joventut i al Departament de Comunicació per a la seva valoració.

D'altra banda, l'empresa adjudicatària haurà d'enviar periòdicament al Departament de Joventut la seva programació trimestral com totes aquelles informacions referents a activitats organitzades a l'Espai Jove per a la seva validació, i posteriorment al Departament de Comunicació per a la seva promoció, amb la finalitat de fer-la arribar a la ciutadania.

9. CONTROL, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DELS SERVEIS PRESTATS

Al finalitzar el contracte, es presentarà una memòria de gestió. Es lliurarà durant l'últim més de contracte, o en el moment de finalitzar el contracte.

La memòria ha d'incloure una avaluació qualitativa i quantitativa dels serveis prestats, que alhora haurà d'incorporar una reflexió en relació a la tasca realitzada i a les millores a implementar, amb una lògica de millora contínua en el projecte.

Així mateix, haurà d'incloure com a annex un recull de la documentació gràfica i fotogràfica de l'any i una anàlisi dels indicadors segons el model presentats a la licitació.



Tots els indicadors referits a persones, sempre que es pugui, i amb independència de quina sigui la vinculació amb el centre, hauran d'estar disgregats per gènere (incloent gènere no binari) i edats.

El seguiment i avaluació del servei Punt d'Informació Juvenil es realitzarà al llarg de l'any i per a cadascuna de les assessories que l'integren.

10.DURADA DEL CONTRACTE

El període de contractació serà de 12 mesos, comptadors des de l'endemà de la data que figuri a l'acord de formalització del contracte.

11.BASE ECONÒMICA

El pressupost màxim de la licitació és de 89.061,30 euros (IVA inclòs).

La data final podrà ser objecte de reajustament en cas de retards no previsibles que puguin produir-se respecte a la previsió de la formalització del contracte.

12. SISTEMES D'INFORMACIÓ I BASES DE DADES

Els projectes, documentació, bases de dades de persones usuàries, cartera de professionals, talleristes i proveïdors/es, etc. generats i contactats durant la vigència del contracte, es consideraran de propietat municipal i seran lliurats al Departament de Joventut a la finalització de l'esmentat contracte en el suport que en el seu moment es determini.

L'empresa adjudicatària actuarà com a encarregada del Tractament de les dades de caràcter personal (LOPD) per a dur a terme els serveis. En virtut d'aquesta condició l'usuari/a tindrà accés a aquestes dades (de propietat municipal) en tant que condició necessària per a la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.

En aquest sentit l'empresa adjudicatària farà constar, a tots els elements de comunicació, la propietat municipal del fitxer de les dades municipals i haurà de seguir, a aquests efectes, la normativa i regulació sobre el Tractament de les dades de caràcter personal de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzades les bases de dades de persones usuàries i periòdicament se'n farà revisió amb l'objectiu de minimitzar les incidències a la mateixa.



L'empresa adjudicatària 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 bases de dades.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir en tot moment la informació actualitzada i no podrà superar el termini de 30 dies per la resolució de totes les incidències, reclamacions i devolucions que es presentin.

13. MATERIAL D'OFICINA, INFORMÀTIC I SERVEIS DE TELEFONIA FIXA

L'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca disposarà del material necessari pel correcte desenvolupament de l'activitat ordinària de l'Espai Jove. Entre aquest material es troba el mobiliari d'oficina pels treballadors/es de l'Espai Jove, els equipaments informàtics i altres materials que resultin necessaris per la gestió i dinamització de l'espai.

D'altra banda, també posaran a disposició el material que resulti necessari per desenvolupar els tallers, activitats i accions que s'impulsin des d'aquest espai en coordinació amb aquesta corporació, tals com: tanques, cubells d'escombraries, escenaris, punts de llum, punts d'aigua, petit material que resulti necessari pel cas que ocupi.

Sense perjudici de la disposició de material a càrrec de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una quantitat econòmica de 4.000,00€ per sufragar despeses que tot i considerar-se ordinàries puguin ser susceptibles d'anar a càrrec d'aquesta dotació econòmica, per raó de la urgència de tramitació de l'activitat i en concepte de col·laboració i coordinació econòmica dels tallers i activitats que es desenvolupin.

14. ASSEGURANÇA

L'adjudicatari haurà de justificar l'existència d'una assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals, amb una vigència mínima igual a la del contracte. Aquest justificant es considerarà vàlid fins a la finalització del termini de presentació de les ofertes. Sense perjudici d'això, l'adjudicatari haurà d'aportar un compromís de renovació o document acreditatiu de la pròrroga que garanteixi la continuïtat de la cobertura durant tota l'execució del contracte.

D'altra banda, entre les cobertures d'aquesta assegurança, hauran de quedar cobertes les activitats que es desenvolupin a l'exterior de l'Espai Jove.



L'acompliment d'aquest requisit es realitzarà a través d'un certificat emès per la companyia asseguradora, on es constati la quantitat i riscos que resten assegurats així com la data de venciment de la pòlissa, acompanyat del document adjunt del compromís de renovació d'aquesta o la pròrroga vinculant de l'assegurança. L'import mínim exigible serà de 300.000 euros per sinistre i any.

15. CURSOS, TALLERS I ALTRES ACTIVITATS PUNTUALS

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.

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

L'oferta de cursos i tallers es correspondrà 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.

Es buscarà afavorir l'ús del temps lliure de forma creativa. Iniciar als joves en diverses disciplines artístiques i oferir un espai de trobada i relació.

A la present licitació s'inclou un pressupost de 4.000 euros (sense iva) per al disseny i execució de cursos i tallers, i 1.000 euros (sense iva) per la realització d'altres activitats puntuals.