



Infància, Adolescència i Joventut

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE GESTIÓ EMOCIONAL JOVE, PARLA'N

1. Objecte del contracte
2. Característiques i descripció del servei
 - 2.1. Objectius del servei
 - 2.2. Prestacions del servei
 - 2.3. Organització del servei
3. Seguiment del servei
4. Obligacions de l'empresa adjudicatària

1. Objecte del contracte

És objecte del present plec la regulació de les condicions tècniques relatives a la contractació de l'organització i gestió del Servei de Gestió emocional jove de l'Oficina Jove del Garraf, situada a Vilanova i la Geltrú, anomenat Parla'n.

Aquest servei forma part de l'Oficina Jove Garraf, és un equipament que integra un conjunt de serveis d'informació i orientació i uns serveis especialitzats d'assessorament en matèria de treball, salut, educació, habitatge i mobilitat internacional per a les persones joves. Els serveis tenen unes característiques determinades i l'oficina exerceix la coordinació d'aquests serveis a la comarca o l'àmbit d'influència on s'ubica, treballant en xarxa amb la resta de serveis d'informació juvenil, amb qui mantenen una comunicació bidireccional. Tal i com marca la Xarxa Nacional d'Emancipació Juvenil de Catalunya (XNEJ), amb l'objectiu que les polítiques de joventut se centrin en l'atenció per a l'emancipació de les persones joves i que els professionals que les dissenyen, implementen i avaluen treballin conjuntament.

L'Oficina Jove Garraf és un servei que ofereix l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú en el marc del contracte programa que té amb el Departament de Drets Socials i Inclusió de la Generalitat de Catalunya i que implica el treball en xarxa entre el propi Ajuntament, el Consell Comarcal del Garraf i la Direcció General de Joventut per prestar els serveis d'emancipació per a joves a la ciutat de Vilanova i la Geltrú i la comarca del Garraf en els termes que marca el Catàleg de serveis de la XNEJ.

2. Característiques i descripció del servei

2.1. Objectius del servei.

a) Oferir a la població jove, de 12 a 30 anys, un servei d'atenció emocional personalitzada i especialitzada. Les persones beneficiàries del servei són tot el col·lectiu de joves, però és necessari fer un èmfasi especial per atendre i donar respostes a les persones joves en situacions més desfavorides, especialment aquelles amb menys estudis i una xarxa social limitada.

b) Mantenir una coordinació amb la resta de tècnics i serveis de l'Oficina Jove, amb els serveis de Salut i d'Infància, Adolescència i Joventut de Vilanova i la Geltrú i dels diferents municipis de la comarca; així com tots aquells organismes i agents del territori que treballen en l'àmbit de la prevenció i cura de la salut emocional.

c) Establir sistemes de derivació i circulació dels i les joves entre els altres serveis municipals i els servei de salut emocional de l'Oficina Jove, per tal de facilitar l'accés i



Infància, Adolescència i Joventut

circulació entre els diversos serveis, i que els joves se sentin acompanyats en tot moment, sobretot els col·lectius més vulnerables.

d) Fer propostes i dur a terme accions de prevenció de la salut emocional entre els i les joves.

e) Donar a conèixer el servei als joves mitjançant el contacte directe i la mediació, tant en els espais informals com no formals on es trobin aquests joves. La difusió dels serveis es faran de manera coordinada amb els tècnics de l'Oficina Jove Garraf, sota el paraigües i les eines pròpies de l'Oficina Jove.

2.2. Prestacions del servei.

a) Servei d'assessorament personalitzat i individual a joves en l'àmbit de la salut emocional.

b) Servei de derivació i acompanyament si és necessari dels joves als recursos més idonis, segons cada cas, si és necessari.

c) Servei d'informació i suport a famílies amb joves amb problemes de gestió emocional.

d) Accions grupals a demanda dels centres i serveis destinats a joves, adreçades a la població jove de la comarca o als professionals que treballen amb joves.

e) Suport a professionals que duen a terme tasques amb joves, sempre que sigui necessari.

f) Manteniment i actualització de l'apartat de salut emocional ubicat a les diferents plataformes digitals utilitzades per l'Oficina Jove Garraf

g) Coordinació amb el personal tècnic de l'Oficina Jove.

h) Treball en xarxa amb altres professionals, en especial de l'àmbit de la joventut i la salut, a nivell local, comarcal i nacional.

i) Utilitzar les eines de registre pròpies de la Xarxa Nacional de d'emancipació Juvenil.

j) Servei d'atenció i contacte mitjançant WhatsApp, amb resposta ràpida, màxima de 24 h.

2.3. Organització del servei.

El servei s'ubicarà a l'equipament juvenil El TOC, de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, situat al Carrer Sant Sebastià, 11 de Vilanova i la Geltrú.

L'horari d'obertura del servei de treball ha de ser, com a mínim, de dimarts a divendres de 10 a 14h i dues tardes de dimarts a dijous, de 16 a 19h. A l'estiu (entenent com a tal de mitjans de juny a mitjans de setembre) l'horari d'atenció al públic serà intensiu de 10 a 14 h. La resta d'hores són dedicades a feina interna, tasques de gestió i coordinació.



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Infància, Adolescència i Joventut

L'horari pot ser modificat, si des del Servei d'Infància, Adolescència i Joventut de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú es decideix un altre horari per millorar el servei. Prèvia comunicació a l'empresa adjudicatària, amb un antelació mínima de 30 dies.

3. Seguiment del servei

L'Oficina Jove Garraf coordinarà el servei i en farà el seguiment a través de:

a) Dues sessions de treball per cada any natural de vigència del contracte de coordinació entre les dues parts per tal de resoldre les possibles incidències i traslladar les consideracions o instruccions que siguin necessàries. Per part de l'Ajuntament de Vilanova la persona responsable serà el Cap del Servei d'Infància, Adolescència i Joventut o qui designi.

b) Reunions de coordinació per fer el seguiment de la prestació del servei, com a mínim una al trimestre. Aquests reunions seran coordinades per la Coordinadora de l'Oficina Jove Garraf i en elles participará el personal tècnic.

c) Reunions de coordinació amb tots els serveis de l'Oficina Jove Garraf, en principi setmanals. Aquests reunions seran coordinades per la Coordinadora de l'Oficina Jove Garraf i en elles participará el personal tècnic.

d) Reunions de coordinació de la Regidoria d'Infància i Adolescència i la de Joventut de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. Aquests reunions seran coordinades la Cap del Servei d'Infància, Adolescència i Joventut i en elles participará el personal tècnic.

Així mateix, s'establirà un canal de comunicació continuada de forma telemàtica, entre les parts.

4. Obligacions de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària ha de prestar el servei amb una persona contractada a 35 h setmanals, cobrint l'horari de prestació del servei.

La documentació interna i externa s'elaborarà en català i l'atenció amb els i les joves serà preferentment en català.

Cal que l'empresa o entitat prestadora del servei, sigui present en taules i meses de treball interinstitucionals sobre la salut mental al territori. El Parla'n és un servei d'atenció psicològica adreçada a joves. En alguns casos, els/les joves poden presentar quadres de patologia que fa imprescindible la seva derivació ràpida, àgil i/o urgent als serveis especialitzats en salut mental del propi territori (no es pot fer derivació a d'altres i és establert pel servei Català de la Salut) ja que pot comportar riscos per a la integritat de la persona no fer-ho amb la màxima prioritat. La presència de l'empresa o entitat en meses o taules sobre salut mental al territori permet conèixer i facilitar el treball en xarxa, poder contactar els i les referents de cada servei amb immediatesa i permet poder tenir els circuits de derivació establerts, clars i àgils per poder derivar correctament en cas que sigui necessari.



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Infància, Adolescència i Joventut

Aquesta obligació anterior esdevé una obligació essencial als efectes previstos en l'art. 211 de la LCSP.

L'empresa adjudicatària ha de comunicar al Servei d'Infància, Adolescència i Joventut de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú qualsevol modificació que es produeixi en la plantilla de personal que estigui treballant en el servei. Així mateix, el contractista haurà de comunicar els períodes de vacances, baixes, substitucions o altres incidències substancials que es puguin originar i cobrir-les, amb una persona que compleixi les mateixes característiques laborals, en el termini màxim d'una setmana. L'empresa adjudicatària ha d'implementar sistemes d'avaluació per part dels usuaris/àries en tots els serveis que presti, per tal d'establir el control de la qualitat dels serveis prestats i sistemes de millora continuada en els mateixos.

L'empresa adjudicatària ha d'elaborar una memòria anual de servei amb els resultats quantitatius i qualitatius del servei. Amb propostes de millora del servei pel següent any. La Memòria anual es lliurarà en els quinze dies previs a l'acabament de cada any de contracte. També haurà de tenir el recull de dades mensuals per si fos necessari obtenir dades durant el transcurs de l'any. S'hauran de recollir, com a mínim, els següents ítems:

- a) Descripció de les actuacions dutes a terme.
- b) Nombre i perfil de persones beneficiàries, especificant: municipi de procedència, gènere, canal per al qual han conegut el servei i nombre total de visites.
- c) Nombre de persones derivades a altres serveis, caldrà dir quins.
- d) Nombre de materials preventius elaborats.
- e) Nombre d'accions formatives, tallers i xerrades grupals
- f) Nombre de persones joves participants d'activitats grupals.
- g) Nombre de reunions de coordinació i temes tractats.

L'empresa adjudicatària haurà d'utilitzar les eines telemàtiques i de gestió pròpies de l'Oficina Jove Garraf, tal i com obliga el Contracte Programa de la Generalitat de Catalunya: registres d'usuaris de la Xarxa Nacional d'Emancipació Juvenil.

L'empresa adjudicatària es compromet a tenir un mòbil del servei i WhatsApp per contactar amb els usuaris i usuàries del servei de gestió emocional i atendre les possibles consultes que es rebin mitjançant aquest canal de comunicació.

L'empresa adjudicatària es compromet a utilitzar en la difusió dels serveis el disseny del logotip i la papereria de l'Oficina Jove Garraf, tal i com marca el contracte Programa de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú amb el Departament de Drets Socials i Inclusió de la Generalitat de Catalunya. Així com el de la Diputació de Barcelona, en el marc del seu programa Escolta Jove.