



Ajuntament de
Vilassar de Mar

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ I LA DINAMITZACIÓ JUVENIL DE "ESPAI TEA" DE VILASSAR DE MAR 2025 - 2026

1. OBJECTE, NECESSITAT PÚBLICA I DEFINICIÓ DE LA GESTIÓ I LA DINAMITZACIÓ DE "ESPAI TEA" DE VILASSAR DE MAR

És objecte d'aquest plec la Contractació promoguda per l'Ajuntament de Vilassar de Mar corresponent a la gestió del servei municipal "ESPAI TEA", amb l'objectiu de respondre a les necessitats i demandes dels joves, en rebre el suport municipal en l'acompanyament educatiu, social i cultural, durant la transició de les seves vides cap a la vida adulta.

El servei ESPAI TEA és un projecte integral de joventut que engloba la gestió i dinamització d'un espai jove adaptat a persones joves amb diversitat intel·lectual.

Per tant, aquest plec de preinscripcions tècniques, annex al plec de clàusules administratives particulars i part integrant d'aquest, té per objecte concretar les actuacions de l'adjudicatari del concurs públic esmentat, pel que fa als treballs a realitzar i altres circumstàncies de caràcter tècnic que afectin el contracte, respecte a la gestió i dinamització del servei municipal ESPAI TEA

El servei fruit d'aquest contracte es refereix al servei de ESPAI TEA, el qual es desenvolupa a l'equipament municipal de Can Jorba i en altres espais de Vilassar de Mar.

El servei de l'ESPAI TEA de Vilassar de Mar es defineix com un servei d'intervenció social, educativa i de foment de la participació ciutadana, adreçat a la població d'entre 12 i

17 anys (sense perjudici d'augmentar el rang d'edat fins als 20 anys en el cas que fos necessari) del municipi de Vilassar de Mar, que mitjançant una metodologia integral, transversal, participativa i inclusiva pretén esdevenir un servei de referència per a la població juvenil del municipi.

El contracte del servei especificat es realitzarà conforme a les clàusules que s'exposen a continuació i d'acord amb les instruccions que emeti la Corporació.

2. JUSTIFICACIÓ DEL SERVEI

Des del Servei de Joventut es proposa prestar aquest servei ja que l'Ajuntament de Vilassar de Mar, aposta per la dinamització d'un Espai Jove adaptat a persones joves amb Trastorn de l'Espectre Autista, que té la finalitat de donar respostes a les necessitats social, educativa i de lleure, adreçat a la població d'entre 12 i 17 anys (sense perjudici d'augmentar el rang d'edat fins als 20 anys en el cas que fos necessari).

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat



Ajuntament de
Vilassar de Mar

Segons les dades recollides al Pla Local de Joventut 2021-2026, el total d'infants i joves d'entre 12 a 29 anys a Vilassar de Mar és de 3915. El nombre de persones joves de Vilassar de Mar representa el 18,8% del total de població del municipi, i seguint el Pla Local de Joventut, cal promoure activitats i espais que afavoreixin el recorregut del projecte vital de les persones joves del municipi atenent també les persones joves amb diversitat intel·lectual.

3. ÀMBIT FÍSIC DE PRESTACIÓ DEL SERVEIS

El servei es prestarà majoritàriament en l'equipament Can Jorba. En funció de les activitats a realitzar es podran utilitzar altres instal·lacions municipals de l'entorn del municipi i altres instal·lacions privades, prèvia autorització de l'Ajuntament.

L'espai podrà ser modificat per l'Ajuntament, en funció de les necessitats educatives i de disposicions normatives, prèvia comunicació als interessats.

4. RECURSOS MATERIALS I RECURSOS HUMANS

4.1 Recursos materials

L'equipament compte amb material educatiu i lúdic, així com equips i materials informàtics que l'adjudicatari podrà utilitzar sense cap despesa addicional.

L'Empresa es farà càrrec del material necessari per dur a terme la gestió del servei: material per les activitats, cost de les sortides, material fungible, així com les despeses extraordinàries que es puguin derivar en la contractació dels talleristes.

4.2 Recursos humans

L'adjudicatari serà responsable de contractar el personal necessari per a desenvolupar el servei.

El personal que realitza el servei dependrà únicament del contractista adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest o aquell i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional, ni laboral.

A tal efecte, previ a l'inici de l'execució del contracte, el contractista vindrà obligat a especificar la persona concreta que executarà la prestació i a acreditar la seva afiliació i situació d'alta de la Seguretat Social, així com la corresponent acreditació professional.

Segons l'article 38 del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2011 a 2016 (codi de conveni núm. 79002295012003). Publicat a Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya Núm.6910 - 10.7.2015, s'obliga a la subrogació del personal.

En cas de que la persona que prestava el servei no vulgui exercir el seu

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat



Ajuntament de
Vilassar de Mar

dret a ser subrogada o cesi durant l'execució del contracte, la substitució del professional haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament i acreditar que la seva situació s'ajusta a dret.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat tant del personal com del servei prestat i minimitzar els efectes de canvis i substitucions del personal puguin suposar per a les persones usuàries, quan aquests siguin inevitables.

L'empresa haurà de garantir la idoneïtat dels seus professionals per realitzar les diferents funcions pròpies del servei, així com un correcte coneixement del municipi i els seus recursos.

Tanmateix, a l'inici de l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de comunicar a l'Ajuntament la persona concreta que executarà la prestació del servei.

L'empresa es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances, permisos o altes eventualitats. Cal substituir el professional en un període màxim de 24 hores. En cas de substitució, l'empresa ha de facilitar al professional substitut aquella informació necessària per al correcte desenvolupament de les tasques, i comunicarà els canvis amb la màxima brevetat possible a l'Ajuntament de Vilassar de Mar.

L'empresa haurà de presentar previ a l'inici de l'activitat, la "Certificació negativa de condemna per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual" de tot el personal que participi de les activitats incloent el/la coordinador/a.

Perfil professional i actitudinal dels professionals que intervenen en el servei

a) Perfil professional

Categoria professional	Hores de dedicació setmanals
Personal intervenció nivell A	7,5h: 2h d'atenció directe i 5,5h de coordinació i gestió
Personal intervenció nivell A	2,5h: 2h d'atenció directe i 0,5h de coordinació i gestió
Personal intervenció animador sociocultural	2,5h: 2h d'atenció directe i 0,5h de coordinació i gestió
Personal intervenció animador sociocultural	<i>Dedicació de suport flexible en el cas que sigui necessari per les necessitats d'atenció de les persones participants.</i> <i>Si les persones participants del servei, a causa de les seves necessitats de suport, requereixen de més personal, s'activarà aquest professional per donar suport a l'equip i vetllar per la qualitat del servei.</i>



Ajuntament de
Vilassar de Mar

b) Perfil actitudinal

Es considera que les persones que treballin en projectes juvenils d'acció social i de lleure educatiu i esportiu, així com de dinamització i participació juvenil, han de tenir unes competències professionals que li són pròpies en funció de les habilitats i coneixements de tipus tècnic i organitzatiu que ha rebut mitjançant la formació i unes altres competències de caràcter més transversal que són comunes i transferibles a diferents contextos professionals, on les competències cognitives i emocionals adquireixen un pes específic.

Entenem per competències cognitives les capacitats i aptituds que la persona ha de tenir per processar informació i obtenir-ne resultats mentre que les competències emocionals fan referència a les característiques, actituds o qualitats particularment significatives que una persona ha de tenir per a la bona realització de les seves activitats i responsabilitats.

Per aquest perfil professional es consideren adients les capacitats següents:

Capacitat de planificació i organització del treball.

Capacitat de modificar el comportament d'acord amb les circumstàncies.

Capacitat de ser coherent amb l'ètica professional i personal.

Capacitat d'interaccionar en diferents entorns.

Capacitat d'iniciativa proposant millores de manera habitual.

Capacitat per treballar en equip.

Capacitat per aprendre i adquirir nous coneixements.

Capacitat d'empatia, d'interactuar i relacionar-se amb els altres tot basant-se en la comprensió de les seves necessitats i els seus sentiments.

Capacitat per gestionar la diversitat i evitar caure en prejudici i en actituds intolerants.

Capacitat per gestionar els conflictes.

Capacitat per entendre i canalitzar les necessitats i demandes de les persones usuàries.

Capacitat per comunicar-se de manera verbal i no verbal.

Capacitat d'escolta activa.

Capacitat per crear vincles de confiança.

Capacitat per a tolerar la frustració.

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat



Ajuntament de
Vilassar de Mar

5. DEFINICIÓ DEL SERVEI I MARC NORMATIU

El servei referenciat s'inclou en el marc normatiu que disposa la Llei 33/2010, d'1 d'octubre, de polítiques de joventut. D'altra banda, tot i que el servei referenciat pretén oferir activitats no reconegudes pel Decret 267/2016, de 5 de juliol també caldrà considerar aquest marc normatiu en el disseny dels serveis, així com regir-los pels següents **principis bàsics**:

Democràtics, en tant que les persones i les institucions que formen part del projecte es regeixen per principis de justícia social, equitat i participació igualitària en el seu paper peldesenvolupament integral de la societat.

Plurals, el paper de tots els actors que intervenen en el projecte és important i necessari i les idees aportades per cap d'ells és discriminada. La diversitat d'opinions aportadiferents punts de vista i enriqueix.

Respecte al medi ambient, les activitats que es realitzin han de regir-se per principis de sostenibilitat ambiental.

Autonomia, Cal estimular l'autonomia i relacions socials a les persones participants.

Adaptat a la diversitat, en tant que l'activitat del projecte procura ser adaptada a les característiques de cadascuna de les persones que hi participa.

Divertit, es pretén que la diversió sigui una eina i faci d'aquests serveis un espai gratificant per a la jove.

Participatiu, potenciar la participació de tothom i valorar-ne les idees i propostes.

6. OBJECTIUS I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

El servei s'haurà d'executar d'acord amb les especificacions que es contemplen en aquestPlec:

Dinamitzar i gestionar l'ESPAI TEA oferint una programació d'activitats de lleure(programacions trimestrals) per a persones adolescents amb TEA de 12 a 19 anys (sense perjudici d'augmentar el rang d'edat fins als 20 anys en el cas que fos necessari), en funció dels interessos i necessitats dels i les joves, així com detectar necessitats socioeducatives i dissenyar projectes que puguin donar resposta a les mateixes. Aquestes programacions estaran compostes per activitats ordinàries que s'executaran en l'horari habitual de l'ESPAI TEA i activitats extraordinàries i/o puntuals. El programa d'activitats serà proposat per l'adjudicatari i consensuat amb la Regidoria de Joventut.

Dinamitzar les xarxes socials del Servei de Joventut visibilitzant l'activitat de l'ESPAI TEA.

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat



Ajuntament de
Vilassar de Mar

Dissenyar i executar accions de caràcter transversal per fer activitats pels i per les joves del municipi.

Assistir a reunions de coordinació amb els diferents agents vinculats al servei de l'Altre Espai Jove.

Redacció de l'avaluació del servei: informe setmanal de les activitats organitzades i del desenvolupament del servei, així com una memòria tècnica d'avaluació del curs anual amb detall d'indicadors qualitius i quantitatius.

6.1. Horari del servei

L'horari bàsic d'atenció al públic de l'ESPAI TEA de Vilassar de Mar serà d'un mínim d'un matí a la setmana (preferentment dissabte) L'horari específic es detallarà amb la Regidoria de Joventut segons les necessitats.

L'horari de coordinació, programació i gestió interna es realitzarà fora de l'horari d'obertura del servei existint flexibilitat per establir l'horari de dedicació a aquestes tasques.

Els horaris podran ser modificats per l'Ajuntament, en funció de les necessitats del Servei de Joventut i de disposicions normatives, prèvia comunicació als interessats.

6.2. Personal del servei

En aquest contracte cal la incorporació com a mínim:

D'un/a referent educatiu/va (Personal d'intervenció: Nivell A) amb experiència en l'àmbit de la dinamització juvenil, de l'educació social o similar, que desenvoluparà una dedicació de 7,5 hores setmanals, 2 hores d'atenció directa i 5,5 hores de gestió interna.

D'un/a referent educatiu/va (Personal d'intervenció: Nivell A) amb experiència en l'àmbit de la dinamització juvenil, de l'educació social o similar, que desenvoluparà una dedicació de 2,5 hores setmanals, 2 hores d'atenció directa i 0,5 hores de gestió interna.

D'una persona d'intervenció animador sociocultural amb experiència en l'àmbit de la dinamització juvenil, de l'educació social o similar, que desenvoluparà una dedicació de 2,5 hores setmanals, 2 hores d'atenció directa i 0,5 hores de gestió interna.

D'una persona d'intervenció animador sociocultural amb experiència en l'àmbit de la dinamització juvenil, de l'educació social o similar amb dedicació de suport flexible en el cas que sigui necessari per les necessitats d'atenció de

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat



Ajuntament de
Vilassar de Mar

les persones participants. Si les persones participants del servei, a causa de les seves necessitats de suport, requereixen de més personal, s'activarà aquest professional per donar suport a l'equip i vetllar per la qualitat del servei.

6.3. Tasques del personal del servei

Obrir i tancar les sales de l'equipament Can Jorba. Vetllar pel bon ús i el manteniment de les instal·lacions i dels seus equips. Comunicar qualsevol desperfecte o incidència al tècnic de Joventut de l'Ajuntament mitjançant correu electrònic en un màxim de 24 hores.

Atendre les peticions telefòniques i presencials, així com aquelles rebudes per les xarxes socials del servei.

Anotació del registre diari de la ciutadania que acudeix al servei municipal.

Dinamitzar jocs, tallers i/o activitats amb els i les usuaris/àries de l'ESPAI TEA, tant en horari d'atenció directa, com fora de l'horari habitual, si així ho necessita l'activitat a realitzar, per donar resposta als diferents àmbits de la vida juvenil, fent la difusió de l'activitat mitjançant, com a mínim, d'un cartell (en format paper i/o digital) que respongui al manual d'estil del Servei de Joventut i amb el vistiplau de la Regidoria de Joventut.

Intervenir en la mediació dels conflictes que puguin haver-hi entre les persones usuàries del servei i fer-ne el seguiment fins que siguin resolts.

Atendre i recollir les inscripcions per activitats lúdiques/culturals/esportives que l'ESPAI TEA pugui desenvolupar.

Treballar en la prevenció i intervenció amb la resta de l'equip, amb aquells nois i noies que puguin estar en una situació de vulnerabilitat i que calgui la seva derivació a Serveis Socials de l'Ajuntament.

Coordinar-se amb el tècnic de Joventut, així com altres professionals que tinguin relació amb persones joves usuàries de l'ESPAI TEA.

Realitzar sempre una avaluació del desenvolupament de les activitats del servei que s'adjuntarà en la memòria anual.

Estar al corrent de la informació de tots els programes juvenils que s'ofereixen als joves del municipi per tal de poder difondre'ls entre les persones usuàries del Servei.

Dinamitzar les xarxes socials del Servei de Joventut visibilitzant l'activitat de l'ESPAI TEA

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat



Ajuntament de
Vilassar de Mar

Gestionar les sortides que es puguin adreçar a les persones joves del Servei. Aquestes sortides hauran de ser consensuades amb el vistiplau de la Regidoria de Joventut.

6.4. Coordinació global del servei

L'empresa o les empreses adjudicatàries del servei hauran de garantir una coordinació global per part de l'empresa tant amb el professional contractat com amb el tècnic de Joventut que inclogui com a mínim:

- Coordinació d'inici del servei
- Coordinació bimensual de 2 hores
- Coordinació de tancament del servei.

6.5. Avaluació del servei

Un altre aspecte important és l'**avaluació** de les activitats que es realitzen al "l'ESPAI TEA". L'avaluació és una dimensió inseparable de l'acció i que, en aquest sentit, acompanya la intervenció des del moment que s'inicia la mateixa fins que finalitza. Per tant es contemplen:

- Avaluació continuada o del procés
- Avaluació final

7. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT:

Per la seva banda, l'Ajuntament es compromet a:

- Col·laborar amb l'adjudicatari en el disseny tècnic de les actuacions i en el seu seguiment d'acord amb les pautes que puguin establir-se en els espais de coordinació que es defineixin.
- Facilitar a l'adjudicatari la utilització de l'equipament municipal on es desenvolupa el servei contractat. L'ús dels equipaments municipals es durà a terme d'acord amb les instruccions que dicti l'Ajuntament.
- Ordenar les modificacions del servei que consideri d'interès públic d'acord amb el que estableix el plec de clàusules tècniques del contracte.
- Controlar de forma permanent la gestió i qualitat del servei, per a la qual cosa podrà inspeccionar en tot moment les tasques que s'estan realitzant.
- Requerir la substitució del personal del contractista quan, a judici de l'Ajuntament no fossin competents en el desenvolupament de les seves funcions o per altres causes justificades.
- Dictar ordres o instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda de la gestió, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar al contractista els informes i la documentació que s'emeti

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat



Ajuntament de
Vilassar de Mar

pertinent.

- h) Exercir la representació externa del servei, tant a efectes de relació amb les entitats, les institucions, els organismes, les persones, com amb els mitjans de comunicació.
- i) Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.
- j) Assumir les despeses corresponents a consums i manteniment bàsic dels equipaments on es realitzin les activitats.

8. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI:

Per la seva banda, l'adjudicatari es compromet a:

- a) Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la gestió de l'objecte del contracte.
- b) Garantir la substitució de l'equip professional, sigui per baixes laborals o pervacances del personal.
- c) Garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec.
- d) Presentar en finalitzar el contracte, una memòria tècnica anual d'avaluació final de curs del servei.
- e) Comunicar per escrit al responsable municipal del servei qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei, en un màxim de 24h.
- f) Garantir un sistema àgil de comunicació entre els diferents professionals que participaran en el servei a fi que es pugui informar, tan aviat com sigui possible, de qualsevol incidència que succeeixi en la prestació del servei.
- g) Complir amb tot allò expressat en la memòria presentada per a la participació de la licitació si des de l'Ajuntament s'exigeix.
- h) Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

Document signat digitalment

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat