

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRÀ EN EL CONCURS PÚBLIC PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEI DE DINAMITZACIÓ JUVENIL DE L'ESPAI JOVE DE CA L'ARTURO

1. OBJECTE I DEFINICIÓ DEL SERVEI

Aquest plec de prescripcions tècniques, annex al plec de clàusules administratives particular i part integrant del mateix, té per objecte concretar les actuacions de l'adjudicatari del concurs públic esmentat, en allò referent als treballs a realitzar i altres circumstàncies de caràcter tècnic que afectin al contracte.

El servei de Dinamització juvenil de Ca l'Arturo es defineix com un servei d'intervenció socioeducativa adreçat a la població d'entre 12 i 20 anys del municipi de Sant Pol de Mar que mitjançant una metodologia integral, transversal, participativa i inclusiva pretén esdevenir un servei de referència per als joves de la població.

El contracte de servei de dinamització juvenil de l'Espai Jove de Ca l'Arturo es realitzarà conforme a les clàusules que s'exposen a continuació i d'acord amb les instruccions que emeti la Corporació a través del tècnic de joventut municipal.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

2.1. Les directrius generals del servei seran les següents:

El servei de Dinamització juvenil de l'Espai jove de Ca l'Arturo està basat en el marc referencial de les polítiques de joventut i pretén fer especial èmfasi en la metodologia d'intervenció socioeducativa.

El servei pretén accomplir aquests dos objectius principals i de caire global, pilars del model d'intervenció socioeducativa, recollits en el PNCat:

- Orientar, acompanyar i facilitar a les persones joves la realització del seu projecte de vida atenent a la diversitat de formes i models de vida.
- Apoderar el jove com agent de canvi social, impulsant el seu paper actiu com a ciutadà en el conjunt de la societat.

Així mateix, el servei pretén accomplir els següents objectius específics:

- Potenciar la interrelació dels joves dels del municipi.
- Oferir un espai de creació i enriquiment personal als joves.
- Afavorir la cohesió social dels joves.
- Oferir un oci alternatiu als joves.
- Vetllar per la disminució de les desigualtats socials.
- Fomentar l'associacionisme i el lleure juvenil.

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9eab2c63b29e4c2f9e0d0f9fd1e674b8001	
Url de validació	https://simplifica.santpol.cat:50443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	

2.2. Les tasques a realitzar seran les següents:

2.1- Dinamització de l'Espai jove de Ca l'Arturo, oferint un espai de trobada i intercanvi als joves del municipi i dinamitzant l'espai amb l'organització d'activitats i donant suport a les iniciatives que els joves puguin plantejar. Així mateix, l'espai vol ser un espai relacional i, a l'hora, un espai on els joves puguin treballar, de forma individual o en grup, per realitzar les tasques d'estudi que han de realitzar fora d'horari escolar.

2.2 - Programar i organitzar activitats que responguin a les demandes i inquietuds dels joves del municipi. Programacions trimestrals. Aquestes programacions estaran compostes per activitats ordinàries que s'executaran en l'horari de l'espai jove i activitats extraordinàries i/o puntuals (tallers). El programa d'activitats serà proposat per l'adjudicatari i consensuat amb la Regidoria de Joventut de l'Ajuntament i serà de 4 hores diàries en horari de 16H a 20h i durant 11 mesos (de gener a juliol i de setembre a desembre). Tot el material necessari per la realització de les activitats anirà a càrrec de l'adjudicatari.

2.3 – Programar i organitzar activitats que facilitin la integració d'aquells joves amb dificultats d'integració social ja siguin informatives o d'acompanyament tipus: programes de mesures alternatives per a joves expulsats temporalment del sistema educatiu, programes d'informació juvenil,... Aquest programes es realitzaran durant tres matins a la setmana (a acordar amb l'empresa adjudicatària) en horari de 10h a 13h.

2.4 – Realització de sortides fora de l'Espai Jove de Ca l'Arturo per tal de fomentar la cohesió entre els joves i motivar-los perquè vagin adquirint habilitats d'autogestió. Es preveuen tres sortides a l'any coincidint amb la finalització de cada trimestre escolar.

2.5 – Dinamitzar i gestionar les xarxes socials i fer propostes de difusió de les activitats adreçades a joves que es realitzin dins l'equipament juvenil de Ca l'Arturo.

2.6 – Gestionar tots els recursos facilitats per la Regidoria de Joventut i garantir el total aprofitament d'aquest per el bon ús de l'espai.

2.6 – Vetllar pel bon ús i el manteniment de les instal·lacions i del servei tenint en compte el següent:

- Obrir i tancar l'equipament amb els horaris establerts.
- Portar el registre d'estadístiques d'usuaris/es (amb graelles mensuals)
- Fer un registre qualitatiu (una valoració) de les activitats tant per part dels usuaris com dels professionals que porten a terme l'activitat.
- Informar als joves de tots els elements relatius al bon ús de l'equipament i de les activitats que s'hi realitzen
- Tramitar i gestionar les inscripcions a les activitats que es realitzin en el marc de la descripció del servei objecte del contracte.
- Elaborar un llistat de propostes a través de consultes i demandes dels usuaris/es i desenvolupar les que es considerin viables.

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9eab2c63b29e4c2f9e0d0f9fd1e674b8001	
Url de validació	https://simplifica.santpol.cat:50443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	

- Atendre, telefònica i presencialment, a la ciutadania que s'adrexi a l'equipament juvenil de Ca l'Arturo proporcionant informació sobre les activitats adreçades als joves del municipi.
- Proposar una normativa de règim intern de l'equipament juvenil de Ca l'Arturo on es reculin totes les accions, infraccions i possibles sancions als particulars en cas d'incompliment dels ítems marcat (sempre en coordinació amb el tècnic de joventut de l'Ajuntament)
- Controlar el manteniment i la neteja de l'equipament, que anirà a càrrec de l'Ajuntament, i informar de qualsevol anomalia.
- Establir contacte continuat amb les persones joves del municipi er tal d'observar, analitzar i atendre les seves necessitats
- Treballar en xarxa (municipal i supramunicipal) amb projectes de temàtica juvenil que es desenvolupin en el municipi.
- Proposar maneres concretes de participació dels joves per tal que tinguin espais on puguin donar la seva opinió motivant l'educaicó en l'acció crítica.
- Derivar joves a altres serveis municipals perquè puguin desenvolupar-se amb total autonomia.
- Proposar una agenda d'activitats joves així com una programació fixa trimestral per tal de cobrir espais d'oci, formació o culturals que no es realitzin en l'àmbit privat.
- Proposar, programar i dinamitzar activitats adreçades al col·lectiu de joves del municipi o a les seves famílies aplicant tècniques participatives i de dinamització, gestionant els conflictes, promovent el respecte i la solidaritat, afavorint la igualtat d'oportunitats.
- Establir, mantenir i garantir la coordinació amb els recursos públics del territori adreçats a adolescents com : educadors de carrer, regidoria de serveis socials, centres educatius, entitats juvenils del municipi, etc.
- Realitzar el seguiment, l'avaluació i presentar una memòria final dels serveis prestats i de les activitats desenvolupades dins i fora de l'equipament juvenil.

2.7 Prestar el servei d'Escolta Jove segons els objectius i metodologia establerts per l'Unitat de Joventut de la Diputació de Barcelona.

2.8 Dinamitzar les sessions del Consell de la Infància de Sant Pol de Mar que es realitzaran trimestralment fora de l'horari d'obertura de l'Espai jove i que tindran una durada de 3h cadascuna.

2.3. Lloc de prestació del servei:

El servei es prestarà majoritàriament a l'equipament juvenil de Ca l'Arturo (situat al carrer Ignasi Mas Morell 9, 08395 de Sant Pol de Mar) sens perjudici que degut a les característiques d'algunes activitats aquestes es puguin realitzar en altres equipament municipals o espais públics.

L'equipament de Ca l'Arturo consta d'un espai exclusiu per al servei de dinamització juvenil que compta amb els següents recursos:



- Espai de 60m2 amb el següent material (taules, cadires, 4 ordinadors de consulta a internet, projector, portàtil, wifi, equip de so, butaques i pufs)
- Espai de treball intern dotat amb ordinador, connexió a Internet, telefonia, fotocopidora i sala de reunions)
- Pati exterior amb taula de ping-pong

A part d'aquests recursos exclusiu d'equipament compta també amb dues sales polivalents que estaran reservades pel servei de dinamització juvenil durant les hores d'obertura d'aquest però que fora d'aquest horari seran cedides a entitats i particulars per la realització d'activitats.

2.4 Horari del servei:

L'horari bàsic d'atenció al públic de l'Espai Jove de Ca l'Arturo serà de dilluns a divendres de 16.00h a 20.00 hores. Per a la realització d'activitats extraordinàries el servei pot modificar el seu horari.

L'horari de coordinació, programació i gestió de programes adreçats a joves amb dificultats d'integració es realitzarà fora de l'horari d'obertura del servei durant tres matins (a acordar amb l'empresa adjudicatària) de 10h a 13h i existint flexibilitat per modificar l'horari de dedicació a aquestes taques en funció de les necessitats.

El servei romandrà tancat durant el mes d'agost (període en el qual els personal adscrit al servei gaudirà de les seves vacances) i els dies festius oficials del calendari laboral de l'Ajuntament de Sant Pol de Mar.

2.5. Personal

L'equip de personal associat al servei estarà compost per tres professionals que han de respondre als següents perfils:

Coordinador del servei Una persona que com a mínim corresponguin a la categoria de Tècnic Superior Graduat (Grup II segons taula salarial del Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc per als anys 20213 - 2018 Codi de conveni núm. 79002575012007) en jornada de 30 hores setmanals amb horari de dilluns a divendres de 16h a 20h i tres matins a la setmana, a acordar amb l'empresa adjudicatària, en horari de 10h a 13h. I que realitzarà les següents tasques de coordinador del servei.

- Coordinació amb l'àrea de Joventut i amb la resta de serveis de l'Ajuntament que siguin necessaris.
- Elaboració, coordinació, supervisió i difusió de les programacions d'activitats i del servei.
- Avaluació del servei i de les programacions i elaboració de les memòries.

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9eab2c63b29e4c2f9e0d0f9fd1e674b8001	
Url de validació	https://simplifica.santpol.cat:50443/absis/idi/arx/jdiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	

Responsable del Programa Escolta Jove: Una persona que com a mínim corresponguin a la categoria de Tècnic Superior Graduat (Grup II segons taula salarial del Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc per als anys 20213 - 2018 Codi de conveni núm. 79002575012007) en jornada de 10 hores setmanals amb horari de dilluns i dimecres de 15h a 1 que realitzarà les següents tasques:

- Coordinació amb l'àrea de Joventut i amb la resta de serveis de l'Ajuntament que siguin necessaris.
- Acompanyament als joves seguint els objectius i la metodologia del Programa Escolta Jove de l'Unitat de Joventut de la Diputació de Barcelona.
- Avaluació del servei i de les programacions i elaboració de les memòries.

Dinamitzador juvenil Una persona que com a mínim corresponguin a la categoria de Personal Tècnic Superior (Grup III segons taula salarial del Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc per als anys 20213 - 2018 Codi de conveni núm. 79002575012007) en jornada de 20 hores setmanals amb horari de dilluns a divendres de 16h a 20h. I que realitzarà les següents tasques de dinamització del servei.

- L'atenció directa als joves usuaris del servei.
- Dinamitzar l'Espai Jove de Ca l'Arturo i proposar l'organització d'activitats específiques.
- Donar suport en totes les responsabilitats del coordinador del servei.
- Donar curs a les iniciatives, demandes i/o necessitats que els joves puguin expressar en el marc de l'Espai Jove de Ca l'Arturo.
- Vetllar pel bon ús i manteniment de les instal·lacions.

En el cas del Coordinador del Servei i el Dinamitzador juvenil a part de les hores descrites anteriorment disposaran d'una borsa de 16h anuals per tal de poder dedicar a dinamitzar les sessions del Consell d'Infants de Sant Pol de Mar que es faran trimestralment amb una durada aproximada de 2-3h la sessió i fora de l'horari de l'Espai Jove de Ca l'Arturo.

A part d'aquests tres professionals que tindran dedicació específica amb el desenvolupament del projecte també haurà de comptar amb la participació d'aquells talleristes o professionals que requereixi la implementació del programa d'activitats, així com, el suport puntual de monitoratge si es considera necessari per realitzar alguna sortida.

3. DIRECCIÓ DEL SERVEI

La direcció del servei anirà a càrrec del tècnic de Joventut de l'ajuntament qui dictarà les instruccions necessàries a l'entitat per a la normal i eficaç realització del servei.

La Regidoria de Joventut de l'ajuntament estudiarà les propostes d'activitats proposades i realitzaran els tràmits reglamentaris per a la seva execució.

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9eab2c63b29e4c2f9e0d0f9fd1e674b8001	
Url de validació	https://simplifica.santpol.cat:50443/absis/idi/arx/jdiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	

4. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

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

- 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.
- b) Facilitar a l'adjudicatari la utilització dels equipaments municipals ubicats en l'àmbit territorial on es desenvolupen els serveis contractats. L'ús dels equipaments esmentats es durà a terme d'acord amb les instruccions que dicti l'Ajuntament.
- c) Ordenar les modificacions del servei que consideri d'interès públic d'acord amb allò establert en el plec de clàusules administratives del contracte.
- d) Controlar de forma permanent la gestió i qualitat del servei, per a la qual cosa podrà inspeccionar en tot moment les tasques que s'estàn realitzant.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Sol·licitar al contractista les informes i la documentació que s'estimi pertinent.
- h) Exercir la representació externa del servei, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc. Com amb els mitjans de comunicació.
- i) Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

Assumir les despeses corresponents a consums i manteniment dels equipaments municipals on es realitzin les activitats, així com l'assegurança de responsabilitat civil de les mateixes.

5. 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 el normal funcionament i la continuïtat del servei de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en el de condicions administratives.
- c) Presentar trimestralment un informe d'activitats i desenvolupament de servei.

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9eab2c63b29e4c2f9e0d0f9fd1e674b8001	
Url de validació	https://simplifica.santpol.cat:50443/absis/idi/arx/jdiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	

- d) Presentar al finalitzar el contracte una memòria i avaluació final 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) Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.
- h) Garantir la substitució del personal adscrit al servei per tal que aquest

Sant Pol de Mar, 19 d'agost de 2025

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	9eab2c63b29e4c2f9e0d0f9fd1e674b8001	
Url de validació	https://simplifica.santpol.cat:50443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	