



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC. CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC. CLAUS TEC SEV ASSESSORIA MOBILITAT INTERNACIONAL 02102025
UNITAT: JOVENTUT
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 44679317-aa6f-41b7-9cfa-8c7476b6875c
IDENTIFICADOR: ES_L06090040_2025_00000000000000000000000000698076
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: G5038-000047/2025
SIGNATURES
Annexa: 02/10/2025 13:12
Anna Segura Altés: 02/10/2025 13:13



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDE'S

Denominació del contracte:	SERVEI D'ASSESSORIA DE MOBILITAT INTERNACIONAL A L'OFICINA JOVE DE L'ALT PENEDE'S
Codi d'expedient:	G5038-000047/2025
Tipus de contracte:	Serveis
Tipus d'expedient:	Ordinari anticipat
Procediment de licitació:	Obert simplificat abreujat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ

ÍNDEX

Clàusula 1.- Objecte del contracte.....	2
Clàusula 2.- Antecedents i marc legal.....	2
Clàusula 3.- Polítiques de joventut.....	3
Clàusula 4.- Mitjans Personals.....	3
Clàusula 5.- Horaris.....	5
Clàusula 6.- Personal per a dur a terme el servei.....	5
Clàusula 7.- Aspectes organitzatius.....	5
Clàusula 8.- Obligacions de l'adjudicatari.....	6
Clàusula 9.- Obligacions del Consell Comarcal.....	7
Clàusula 10. Coordinació entre l'entitat adjudicatària i el Consell Comarcal.....	7
Clàusula 11.- Responsabilitat.....	7



CONSELL COMARCAL ALT PENEDE'S

SERVEI D'ASSESSORIA DE MOBILITAT INTERNACIONAL PER A L'OFICINA JOVE DEL CONSELL COMARCAL DE L'ALT PENEDE'S

Clàusula 1.- Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte es la prestació del servei d'Assessoria de Mobilitat Internacional en el marc del Servei Comarcal de Joventut.

Les temàtiques que corresponen a l'Assessoria de Mobilitat Internacional, entre d'altres, són:

- Estudiar el Batxillerat
- Servei Voluntariat Europeu
- Fer Pràctiques
- Treball d'Hivern
- Treballar a l'Estranger
- Estudiar Formació Professional
- Estudis Universitaris
- Intercanvis
- Voluntariat de Curta Durada

El servei es prestarà mitjançant assessorament presencial de 3h/dia repartits amb freqüència aproximadament quinzenal al mes, amb un total de 51 hores anuals.

A més, per tal de completar l'assessorament presencial als joves de la comarca, el servei haurà d'elaborar i publicar un butlletí amb una freqüència mensual (exceptuant el mes d'agost) en el que s'inclouran un mínim de 4 notícies relacionades amb la mobilitat internacional.

El lloc de prestació serà la seu del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, o l'espai que aquest designi.

Clàusula 2.- Antecedents i marc legal

El Consell Comarcal de l'Alt Penedès té entre les seves finalitats la de desenvolupar les directrius estratègiques del Servei de Joventut, en el marc de la Llei de polítiques de joventut, per la qual cosa ve donant suport a l'acció municipal i al desplegament dels plans locals de joventut com a instruments de planificació estratègica.

La Llei 33/2010, d'1 d'octubre, de polítiques de joventut estableix, entre les seves prioritats, la d'afavorir les oportunitats d'emancipació de les persones joves.

El Pla Comarcal de Joventut 2024-2028 estableix com a àmbit d'actuació el de la mobilitat internacional i inclou l'Assessoria de Mobilitat Internacional dins del Servei d'Assessories Especialitzades comarcals (SAE) pròpies de l'Oficina Jove.



CONSELL COMARCAL ALT PENEDE'S

En aquest Pla es defineix com a objectiu estratègic en l'àmbit de la mobilitat internacional el de facilitar informació i assessorament a les persones joves de la comarca per tal de promoure oportunitats en l'àmbit de la mobilitat internacional així com promoure la igualtat d'oportunitats i la qualitat de vida de les persones joves de la comarca donant a conèixer els serveis i els recursos comarcals.

En aquest marc s'estableix com a acció per dur a terme el servei d'Assessoria de Mobilitat Internacional com una assessoria pròpia que informa, orienta, assessora i acompanya a les persones joves a ajudar-los a trobar el projecte de mobilitat que més s'ajusti a les seves necessitats o aclarir dubtes que tenen sobre fer un voluntariat, estudiar fora, treballar a l'estranger o viatjar.

Clàusula 3.- Polítiques de joventut

Els serveis i projectes, que des de l'any 2001 el Consell Comarcal ve prestant i desenvolupant són els que defineixen les polítiques de joventut.

Les polítiques de joventut actuals continuen apostant per la integralitat i la transversalitat que s'executen a partir de l'acció coordinada entre les administracions. És un full de ruta que compromet els diferents agents implicats i en el que es concreten els plans d'actuació.

De la mà dels plans locals i comarcals de joventut, en els darrers anys s'ha assistit a un procés d'institucionalització de les polítiques de joventut al món local, amb un increment notable del nombre de regidories i conselleries comarcals en aquest àmbit i també del personal tècnic que hi treballa.

Tenint en compte els reptes del Pla Nacional de Joventut de Catalunya, les polítiques de joventut es plantegen actuar sobre la persona jove i, sobre el seu context, és per això que l'objecte de les polítiques de joventut s'orientarà a la condició juvenil, i també a la situació social dels i de les joves, establint tres grans grups de necessitats:

- Polítiques relacionades amb les transicions educatives, laborals, residencials, familiars i ciutadanes.
- Polítiques orientades a les necessitats de les persones joves en el moment present.
- Polítiques orientades a les necessitats i oportunitats de les persones joves condicionades pel seu entorn, econòmic, social, familiar.

Clàusula 4.- Mitjans Personals

Per a la prestació de l'Assessoria de Mobilitat Internacional de l'Alt Penedès ha de proveir els diferents mitjans personals:

- **1 Coordinador/a del servei (interlocutor amb el Consell Comarcal)**



CONSELL COMARCAL ALT Penedès

La figura de coordinador/a del servei serà la d'interlocutor amb el Consell Comarcal.

- **1 Tècnic/a de Mobilitat Internacional (mínim 51 hores a l'any)**

La figura professional l'assessor/a de mobilitat internacional haurà d'intervenir en el disseny, la implementació, el desenvolupament i l'avaluació de l'Assessoria de Mobilitat Internacional, mitjançant el desenvolupament d'assessoraments i tallers, principalment, en coordinació amb el Consell Comarcal de l'Alt Penedès dintre de l'Oficina Jove de l'Alt Penedès. La seva tasca es centrarà en promoure l'emancipació de les persones joves de forma propera en aquells aspectes relatius a l'àmbit de la Mobilitat Internacional.

Els objectius generals de la intervenció municipal del/de la tècnic/a de joventut de mobilitat internacional són:

- Oferir un servei que ha de permetre afavorir l'emancipació, la igualtat d'oportunitats i la cohesió social de les persones joves de la comarca mitjançant l'assessorament en l'àmbit de la Mobilitat Internacional, creació de tallers i, si es cau, serveis descentralitzats, pròxims i territorialitzats.
- Desenvolupar l'Assessoria de Mobilitat Internacional sota les directrius del Servei Comarcal de Joventut.
- Coordinar-se amb els diferents agents comarcals i municipals per tal de promoure el treball en xarxa interinstitucional, interdepartamental i participatiu.
- Oferir assessoraments especialitzats a l'Oficina Jove de forma estable i potenciar l'esmentada Assessoria com espais de referència i trobada dels i les joves de la comarca en matèria de Mobilitat Internacional.
- Oferir una cartera de serveis als i les joves, entres d'altres, en matèria de Mobilitat Internacional: incidir en l'assessorament especialitzat i la realització de tallers trimestrals que serveixin per orientar, informar i acompanyar al col·lectiu jove en l'àmbit de la Mobilitat Internacional.

Objectius específics:

- De forma prioritària: Fomentar i facilitar l'accés de la població jove a la Mobilitat Internacional.
- Millorar la qualitat i eficàcia de la informació canalitzant-la de forma adequada, perquè pugui arribar als destinataris concrets, promovent el treball en xarxa, esdevenint la persona de referència al municipi en tasques d'orientació i acompanyament juvenils en matèria de Mobilitat Internacional.
- Dinamitzar la Mobilitat Internacional de la comarca i donar resposta a totes aquelles consultes que es derivin.
- Treballar amb l'actualització en tot allò relacionat amb el món de la Mobilitat Internacional.

Tasques de/la tècnic/a de l'Assessoria de Mobilitat Internacional:

- Acompanyament, informació i assessorament especialitzat presencial amb el col·lectiu jove en matèria de mobilitat internacional a l'Oficina Jove de l'Alt Penedès.
- Elaboració d'un butlletí mensual de notícies en l'àmbit de la mobilitat internacional.



CONSELL COMARCAL ALT PENEDE'S

- Disseny i execució d'un taller per trimestre acordat amb l'Oficina Jove de l'Alt Penedès.

Respecte a l'avaluació i el seguiment:

- Es farà anotació del registre de consultes d'informació juvenil.
- Cada sis mesos s'elaborarà un informe quantitatiu de síntesi.
- Gestió, programació i valoració es realitzaran fora de l'horari en que el servei romandrà obert al públic establert diàriament a aquesta finalitat.

Clàusula 5.- Horaris

Els horaris es determinaran en funció de l'organització de l'Oficina Jove. Si bé, la franja horària fixa, d'entrada, és de dijous de 15:00 a 18:00 hores. De 15:00 a 16:00 hores per gestió interna i de 16:00 a 18:00 hores per atenció al públic.

Es contempla la possibilitat de realitzar les assessories online especialment quan el Consell Comarcal realitzi jornada intensiva i les instal·lacions romanguin tancades.

Clàusula 6.- Personal per a dur a terme el servei

El personal que l'adjudicatari d'aquest contracte haurà d'aportar serà el necessari per a cobrir adequadament els serveis especificats en aquest plec.

El Consell Comarcal es reserva el dret de revisar, en qualsevol moment, la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals i socials. L'adjudicatari, si escau, presentarà trimestralment el TC1 i el TC2 de la Seguretat Social.

Així mateix, garantirà la coordinació del/la professional contractat amb els responsables tècnics del Consell Comarcal i una correcta organització i gestió del temps del personal contractat que l'empresa acordarà amb el Servei Comarcal de Joventut per tal d'optimitzar la prestació del Servei.

Clàusula 7.- Aspectes organitzatius

L'adjudicatari haurà de garantir els aspectes organitzatius i de gestió de personal que es relacionen a continuació:

- Mantenir puntualment informat al Servei Comarcal de Joventut de totes les accions, iniciatives i pla de treball de les accions realitzades dins de l'Assessoria de Mobilitat Internacional.



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDE'S

Clàusula 8.- Obligacions de l'adjudicatari

Les obligacions de l'adjudicatari són les següents:

- En qualsevol difusió d'activitats o serveis que realitzi l'adjudicatari, aquest haurà de fer constar la titularitat comarcal i municipal de la mateixa, així com els logotips i la imatge gràfica corresponents i els logotips d'altres institucions, empreses, etc., que s'escaiguin.
- Qualsevol relació jurídica de naturalesa laboral, civil, tributària o d'altre tipus que adopti l'adjudicatari, amb motiu d'aquest servei, serà al seu compte i risc, sense que impliqui en cap cas responsabilitat solidària o subsidiària pel Consell Comarcal o els ajuntaments implicats.
- Adscriure a l'execució del contracte persones que no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual per exercir professions, oficis o activitats que impliquin contacte habitual amb menors. L'incompliment d'aquesta obligació podrà ser causa de resolució del contracte, sens perjudici de les altres conseqüència que legalment se'n derivin.
- L'empresa adjudicatària del servei ha de designar una persona responsable de la coordinació i seguiment dels diferents serveis que es contemplen en aquest plec de condicions, haurà de disposar d'una **titulació de formació professional o universitària de l'àmbit socioeducatiu**.
- S'hauran de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com assegurar la continuïtat del servei i minimitzar els efectes que els canvis i substitucions del personal puguin suposar per a les persones usuàries, quan aquests siguin inevitables.
- Caldrà complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral i de Seguretat Social i de seguretat i higiene en el treball.
- Serà obligació de l'empresa adjudicatària la formació permanent, supervisió, reciclatge i suport tècnic del seu personal per tal de garantir una prestació del servei eficient i de qualitat.
- L'adjudicatari ve obligat a adscriure els mitjans materials necessaris, com poden ser els de transport, el cost de l'ús de la telefonia mòbil, les despeses del qual aniran al seu càrrec.
- Garantir que el servei es presta correctament d'acord amb les directrius establertes pel professional de referència.
- L'empresa haurà de garantir el manteniment, per part de tots els seus treballadors/es, del secret professional.
- Assegurar la qualitat de la prestació del servei a les persones usuàries mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió i el temps, arbitrants les mesures necessàries per al seguiment i avaluació dels serveis.
- La factura serà semestral (de gener a juny i de juny a desembre).



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

Clàusula 9.- Obligacions del Consell Comarcal

- Planificació, seguiment, direcció i control de la gestió del servei, establint els mecanismes necessaris per a fer-ho.
- Coordinació dels continguts i els programes que desenvoluparà el personal contractat per l'empresa adjudicatària.
- Dictar les instruccions necessàries per al correcte compliment del contracte i per a mantenir la qualitat del servei.
- Concretar el tipus de servei a prestar en cada cas, fixació d'objectius a assolir i tasques a desenvolupar, d'acord amb el pla de treball establert.
- Proposar el nombre d'hores necessàries per a realitzar aquestes tasques.

Clàusula 10.- Coordinació entre l'entitat adjudicatària i el Consell Comarcal

L'empresa adjudicatària designarà un/a representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant de qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte. La coordinació es realitzarà amb la periodicitat que es fixi amb la persona responsable Tècnica del Servei Comarcal de Joventut de l'Alt Penedès.

La persona coordinadora del servei haurà de disposar d'una titulació de formació professional o universitària de l'àmbit socioeducatiu.

Les funcions de la coordinació del servei seran:

Realitzar reunions de seguiment amb els professionals de l'empresa que presten els serveis, per tal de garantir la qualitat i adequació dels Recursos Humans i dels serveis que s'estan prestant.

Clàusula 11.- Responsabilitat

El contractista assumeix la responsabilitat del correcte funcionament, organització i gestió del personal per tal que puguin prestar el servei, com del desenvolupament ordinari del servei, com dels danys que els seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa.

Anna Segura
Coordinadora de Joventut

Signat electrònicament.

**DOCUMENTS**

TIPUS: PLEC_CLAUS - Plec de clàusules

NOM: PLEC_CLAUS TEC SEV ASSESSORIA MOBILITAT INTERNACIONAL 02102025

UNITAT: JOVENTUT

ORIGEN: Administració

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 44679317-aa6f-41b7-9cfa-8c7476b6875c

IDENTIFICADOR: ES_L06090040_2025_00000000000000000000000000698076

ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: G5038-000047/2025

SIGNATURES

Annexa: 02/10/2025 13:12

Anna Segura Altés : 02/10/2025 13:13



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDE'S