

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DEL SERVEI DE L'OFICINA JOVE DE LA GARROTXA.

PRIMERA. ANTECEDENTS

L'objectiu de la Xarxa Nacional d'Emancipació Juvenil (XNEJ) és facilitar l'accés a la informació, l'orientació i l'assessorament en diversos àmbits de les persones joves. El seu desplegament al territori s'aconsegueix a través de les Oficines Joves i els Punts d'Informació Juvenil com a serveis d'informació, orientació i assessorament juvenil.

A la comarca de la Garrotxa tenim implementada l'Oficina Jove de la Garrotxa des de l'any 2014. Hi treballen professionals que ofereixen el servei d'informació juvenil, la funció del qual és donar suport que les persones joves puguin definir i construir el seu propi projecte de vida.

Un dels serveis principals que ofereix és el Servei d'informació juvenil, que es coordina des de l'Àrea d'Educació i Joventut el Consell Comarcal de la Garrotxa. Aquest servei compta amb una informadora juvenil, que és la responsable d'atendre els joves tant a dins l'Oficina Jove com en els diferents recursos i programes d'informació juvenil que es despleguen des de l'Oficina Jove: l-Punt, xerrades als centres formatius i comunicació a xarxes socials (veure plec tècnic).

El marc normatiu de la Oficina Jove de la Garrotxa es basa en: la Llei 33/2010, d'1 d'octubre, de polítiques de joventut, el catàleg de serveis de la XNEJ, la F41. del contracte Programa, el conveni de gestió amb l'Ajuntament d'Olot i el Pla Comarcal de Joventut.

Per poder complir amb els objectius de la XNEJ i garantir que les persones joves puguin definir i construir el seu propi projecte de vida i participar en projectes col·lectius, cal contractar-ne la dinamització.

SEGONA. OBJECTE DEL CONTRACTE

Prestar el servei d'informació juvenil de l'Oficina Jove de la Garrotxa.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES DELS SERVEIS. DESCRIPCIÓ I TASQUES A REALITZAR

L'Oficina Jove de la Garrotxa és l'equipament que integra el servei d'informació, orientació i assessorament juvenil d'abast comarcal. Neix amb la voluntat de ser la finestra única dels serveis adreçats als joves de la comarca. La seva missió és esdevenir un únic punt de referència per qualsevol tràmit, gestió, dubte o necessitat d'informació i orientació... que els joves puguin tenir.

A títol enunciatiu, els serveis derivats són:

- **Atenció jove:** informar, orientar, tramitar i derivar, de manera presencial o telemàtica (XXSS, webs...).
- **les xerrades als centres formatius de la comarca:** a inici de curs, es realitzaran unes xerrades a tots els primers de la ESO dels centres formatius de la comarca, amb la finalitat de donar a conèixer la OJG i tots els recursos i serveis que se'n deriven.
- **les tardes als espais joves de la comarca:** sempre que sigui necessari, donant suport a les dinamitzadores de municipi que treballen als espais joves dels municipis, en temes de traspàs

d'informació i difusió dels recursos juvenils.

- **l'Ipunt! el servei d'informació juvenil mòbil dels centres formatius de la comarca:** és el servei que apropa la informació a la població jove de la comarca de la Garrotxa, desplaçant-se cada dia a un pati diferent. Aquest servei està pensat per atendre, sobretot, als joves de la ESO. I es tracta d'atendre les consultes dels joves i derivar-los, si s'escau, a la OJG. Però a més d'informar, també pretén fer reflexionar els joves sobre temàtiques d'actualitat interessants. Per aquest motiu cada mes es tracta una temàtica diferent mitjançant una dinàmica o un joc que permet crear reflexió i curiositat i, al mateix temps, facilita la interacció i la participació dels joves.

En el decurs del contracte, aquests serveis es poden ampliar sempre i quan tingui relació amb les competències delegades de la Oficina Jove de la Garrotxa.

Les tasques a desenvolupar són:

- a. Estar al dia de la informació juvenil per poder atendre a les demandes d'informació del públic juvenil i donar resposta a les consultes.
- b. Gestió de la cartellera de la OJG i dels centres formatius amb informacions, cartells i imatges d'actualitat juvenil.
- c. Planificació, organització i realització de campanyes i altres activitats de difusió i dinamització informativa.
- d. Suport en la organització, seguiment i execució d'activitats i projectes que se'n derivin de l'OJG.
- e. Gestió del calendari de l'I-Punt als centres i de les temàtiques que es treballaran mensualment.
- f. Mantenir contacte amb els centres per a la difusió i execució del servei.
- g. Fer el control diari d'assistència de joves i el control de les despeses originades per les activitats.
- h. Mantenir les xarxes socials actives i al dia per a la comunicació diària amb els joves.
- i. Seguiment i avaluació del funcionament de la OJG i elaborar una memòria anual.
- j. Obrir i tancar la OJG.
- k. Coordinar-se, si s'escau, amb altres professionals que intervenen dins la OJG.
- l. Acompanyament als usuaris de la Tarda Jove i de l'Emotiespai, dos dels serveis que es troben inclosos dins la franja horària d'obertura de la OJG.
- m. Participar en algunes de les reunions i formacions que s'ofereixen des de la Generalitat per als professionals de les oficines joves, sempre sota consulta de la responsable del servei del Consell Comarcal de la Garrotxa.
- n. Altres relacionades amb el servei.

QUARTA. CALENDARI I HORARIS

El calendari s'estableix del 01/01 al 30/06 i del 01/09 al 31/12, amb un total de 31 hores setmanals.

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
10h a 14h	9h a 14h	10h a 14h	9h a 14h	10h a 14h
16h – 19h		16h – 19h		16h – 19h

Aquest horari pot ésser modificat si el servei així ho requereix. En aquest cas es comunicarà amb temps suficient a l'empresa i al treballador.

CINQUENA. PERFIL PROFESSIONAL I TITULACIÓ

L'empresa adjudicatària es compromet a aportar el personal necessari per a la realització de l'objecte del contracte, d'acord amb la normativa vigent.

Vistes les hores de prestació del servei, es considera suficient l'adscripció al contracte d'una persona amb una jornada inicial de 31 hores setmanals.

Aquesta persona haurà de posseir una titulació de Grau relacionat amb les Ciències Socials i Educatives, o un CFGS d'Integrador Social o de la família de serveis socioculturals a la comunitat.

Haurà de tenir la capacitat per gestionar i dinamitzar el servei, amb experiència en dinamització de joves, en intervenció educativa directa amb joves i dinàmiques de grup, en educació en el lleure i treball en equip.

La categoria serà el d'Informador Juvenil / Animador sociocultural, segons Conveni Col·lectiu del Sector del Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya.

SISENA. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- a) Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la gestió objecte del contracte.
- b) Designar una persona, que actuarà com a interlocutor únic amb la funció de coordinar-se amb l'Àrea d'Educació i Joventut del Consell Comarcal de la Garrotxa, per tal de garantir la bona marxa del servei.
- c) Prestar el servei, amb continuïtat i regularitat, d'acord amb el calendari anual i horaris acordats amb l'Àrea d'Educació i Joventut del Consell Comarcal de la Garrotxa.
- d) Informar de forma immediata a l'Àrea d'Educació i Joventut del Consell Comarcal de la Garrotxa de les incidències que es puguin produir en el funcionament del servei, per tal de poder-les solventar.
- e) Substituir el professional de forma immediata en el cas de producció de baixes, vacances, llicències i permisos per tal que no es perjudiqui la prestació del servei objecte de contracte.
- f) Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació del personal haurà de ser comunicada de forma prèvia a l'Àrea d'Educació i Joventut del Consell Comarcal de la Garrotxa, i caldrà acreditar que la situació laboral del nou personal contractat s'ajusta a les condicions requerides en aquest plec.
- g) Fer-se càrrec de les despeses de desplaçament del personal del centre de l'empresa als centres formatius de la comarca. I d'un màxim de tres formacions/ any, prèviament pactades amb l'Àrea d'Educació i Joventut del Consell Comarcal de la Garrotxa.
- h) Aportar tota la documentació que se li requereixi dins el termini establert per fer el correcte seguiment del contracte.

SETENA. COORDINACIÓ I SEGUIMENT AMB L'ADJUDICATARI

L'entitat o l'empresa designarà un/a representant, que serà la persona responsable de la coordinació general del projecte, del seguiment, del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació al



desenvolupament del contracte.

L'Àrea d'Educació i Joventut del Consell Comarcal de la Garrotxa designaran un/a representant, que serà la persona responsable de la coordinació general necessària per al bon funcionament del projecte, la distribució de recursos i l'estat d'execució en cada moment.

La coordinació i seguiment del projecte es realitzarà per part d'aquests dos representants reunint-se de forma ordinària, com a mínim un cop al mes de manera presencial, i es podrà convocar sempre que sigui necessari per qualsevol de les dues parts.

El president
Santi Reixach i Garriga

Olot, la Garrotxa, a la data de la signatura electrònica