

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRATACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DEL CASAL DE JOVES LA KAMPANA

ÍNDEX

PRESCRIPCIÓ 1A. OBJECTE DEL CONTRACTE.	3
PRESCRIPCIÓ 2A. OBJECTIUS DEL SERVEI.	3
PRESCRIPCIÓ 3A. DESTINATARIS DEL SERVEI.....	5
PRESCRIPCIÓ 4A. CALENDARI I FUNCIONAMENT DEL SERVEI.....	5
PRESCRIPCIÓ 5A. GESTIÓ I TASQUES DEL PERSONAL.	6
PRESCRIPCIÓ 6A. MATERIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI	8
PRESCRIPCIÓ 7A. COORDINACIÓ, SEGUIMENT I CONTROL DE LES TASQUES	9
PRESCRIPCIÓ 8A. MEMÒRIA ANUAL DEL SERVEI.....	9
PRESCRIPCIÓ 9A. MATERIAL DE DIFUSIÓ	10

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DEL CASAL DE JOVES LA KAMPANA

PRESCRIPCIÓ 1A. OBJECTE DEL CONTRACTE.

D'acord amb el Pla Nacional de Joventut de Catalunya 2030 (PNJCat 2030), les polítiques de joventut han de contribuir al desenvolupament d'una societat socialment més justa, en què l'origen social no determini les expectatives i les possibilitats de les persones joves a l'hora de desenvolupar els seus projectes de vida.

El Casal de Joves La Kampana és un projecte col·lectiu, de treball amb l'entorn més proper, fonamentat en la promoció de **projectes educatius d'acció social adreçats a persones joves** i gestionats a través de la **participació i autogestió voluntària** de la mateixa gent que hi participa.

Els seus múltiples objectius comparteixen una finalitat imprescindible que és **educar en la participació**, és a dir, que totes les joves sàpiguin participar i influir en el seu entorn.

El Casal de Joves La Kampana contribueix a disminuir les desigualtats, donant accés a tots els serveis que condueixin les persones joves cap a una emancipació plena, sempre amb una mirada de no discriminació, universal i igualitària per a tothom.

El Casal de Joves va néixer l'any 2012 com un espai de trobada i de dinamització, dirigit a tota la població de Manresa, amb edats compreses entre els 14 i 29 anys. El Casal de Joves és espai per a joves i dels i les joves, on la població juvenil pot desenvolupar-se i créixer en tots els aspectes que fan referència a la persona, partint i respectant la voluntat d'aquest col·lectiu. Al llarg d'aquest anys d'història, el Casal ha anat adaptant les estratègies i les activitats a les necessitats i a la realitat del seu entorn, de la població juvenil i de les inquietuds i interessos del col·lectiu a qui es dirigeix.

Al llarg de l'any el Casal dona atenció a un total de més de 5.000 usos de joves de la ciutat, especialment del nucli antic; amb 141 activitats organitzades, on hi han participat més de 1400 joves.

L'objecte de la present licitació és la **prestació dels serveis adreçats a la població jove, entre 12 i 25 anys, mitjançant la gestió i dinamització del Casal de Joves La Kampana**, amb seu a la Plaça Icària de Manresa.

El principal objectiu del Casal de Joves La Kampana és oferir a les persones joves de Manresa, un espai de lleure educatiu i també un espai de participació i socialització entre iguals.

PRESCRIPCIÓ 2A. OBJECTIUS DEL SERVEI.

La prestació del servei està orientat a oferir a les persones joves un espai de lleure educatiu, un espai de socialització entre iguals, així com també, un punt de referència generat a través del vincle entre les persones que estan al capdavant del servei.

Els objectius estratègics són:

- Reconèixer l'etapa juvenil, com una etapa de ple dret, amb unes necessitats específiques determinades pel moment vital que els i les joves estan vivint.
- Crear serveis de proximitat que permetin escoltar a les persones joves i donar resposta a les seves necessitats amb una perspectiva interseccional.

Els objectius generals del servei són:

- Proveir la ciutat de serveis especialitzats, adreçats a les persones joves, que els permetin desenvolupar amb èxit les seves trajectòries vitals.
- Oferir serveis per tal de pal·liar les desigualtats estructurals existents que impacten en les trajectòries vitals de les persones joves.
- Promoure hàbits saludables que impactin positivament en la salut de les persones joves.
- Potenciar la cultura participativa entre les persones joves.
- Generar espais d'escolta i recollida de propostes del col·lectiu juvenil.
- Promoure espais d'oci i lleure saludables per al col·lectiu adolescent.
- Crear espais segurs i de socialització entre iguals.

Els objectius específics són:

- Projectar el Casal de Joves La Kampana com un equipament i servei de referència, entre els i les adolescents i joves de Manresa, pel que fa al seu desenvolupament personal i al seu temps de lleure i oci.
- Dissenyar i oferir a La Kampana una programació estable d'activitats d'oci i de lleure, adreçada a adolescents i joves.
- Acompanyar als i les joves participants en el seu creixement i desenvolupament personal, emocional, relacional, etc...
- Desenvolupar activitats i accions que promoguin hàbits saludables.
- Potenciar la cohesió social dins i fora de l'equipament, a través d'estratègies que promoguin la participació, la convivència i el respecte a les diferències.
- Promoure la participació i implicació dels i les joves en la gestió de l'equipament i de les activitats.

- Potenciar la participació dels i les joves en activitats i entitats de la ciutat.
- Potenciar el treballar en xarxa amb altres agents, entitats juvenils i organismes i serveis vinculats al col·lectiu adolescent i juvenil de la ciutat.
- Impulsar l'organització d'activitats conjuntes o coordinades amb altres agents juvenils de la ciutat.
- Establir un programa de medi obert que permeti estar en contacte amb els i les joves en el seus espais de socialització habituals.

PRESCRIPCIÓ 3A. DESTINATARIS DEL SERVEI.

Aquest servei té com a principals destinataris, la població jove de la ciutat de Manresa, d'edats compreses entre 12 i els 25 anys.

- Població jove en general.
- Joves i adolescents amb necessitats i demandes socioculturals específiques.
- Grups i col·lectius de joves interessats en el desenvolupament d'activitats socioculturals, mediambientals, culturals, solidàries ...
- Associacions , entitats i col·lectius juvenils.

PRESCRIPCIÓ 4A. CALENDARI I FUNCIONAMENT DEL SERVEI.

- El calendari i els horaris del servei es revisaran i actualitzaran anualment per atendre les variacions de les festivitats estatals, autonòmiques i locals.
- L'adjudicatària planificarà i programarà les activitats a desenvolupar al servei.
- El servei es centrarà en els objectius específics recollits al present plec.
- L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les assegurances pertinents per a desenvolupar el servei.
- L'espai on es desenvoluparà l'activitat estarà lliure de jocs tecnològics, fum i de violències masclistes i lgtbifòbia.
- L'adjudicatària farà un ús responsable de les dades cedides per a la gestió del servei, així com de les imatges produïdes durant l'activitat, i sota cap concepte podran facilitar-les a tercers.
- El servei està obert tot l'any i es pactarà un més de vacances
- El Casal de Joves La Kampana estarà obert de dilluns a divendres de les 16:30 a les 20 hores.
- L'horari d'atenció en medi obert serà de dilluns a divendres de les 16:30 a les 19:00h de la tarda, d'octubre a maig, i de 17:00 a 20:00h, de maig a octubre. Aquest horari es podrà modificar per necessitats específiques i consensuant-lo, prèviament, amb la cap d'Unitat de Joventut i Cicle de Vida.
- Les altres hores seran per a realitzar xarxa i contactes amb entitats del territori, així com, per gestar projectes comunitaris amb la implicació de les persones joves.
- L'adjudicatària assumirà una despesa de 600€ mensuals, per a material o bé per a la contractació d'activitats. Aquesta despesa s'ha de poder gestionar per part de les pròpies educadores del casal de joves de forma autònoma i àgil.

- Durant l'horari d'obertura sempre hi ha d'haver un mínim de dues persones realitzant la intervenció socioeducativa.

PRESCRIPCIÓ 5A. GESTIÓ I TASQUES DEL PERSONAL.

La prestació del servei requerirà conformar un equip de 3 persones amb les següents característiques i nombre d'hores de treball setmanals.

- 1 educadora social, a 37,5 hores setmanals.
- 1 dinamitzador/a en animació sociocultural, a 30 hores setmanals.
- 1 integrador/a social, a 25 hores setmanals

Perfil de les persones adscrites al servei:

- Haver complert alguna formació en l'àmbit social, preferentment educació social o algun cicle formatiu de grau superior d'animació sociocultural o integració social.
- Acreditar experiència laboral o formació específica en el camp de l'atenció als joves.
- Coneixements de llengua catalana a nivell oral i escrit.
- Tenir experiència en el treball amb joves.

Cal que l'equip estigui compost per un mínim de tres persones amb les característiques i nombre d'hores de treball setmanals.

Funcions del personal adscrit al servei:

Funcions generals

- Conèixer la realitat juvenil i social de la ciutat, i prioritàriament de la zona d'influència de l'equipament, i coordinar-se amb els diferents serveis, grups o entitats existents a Manresa, per tal de poder desenvolupar una programació adequada a les necessitats del col·lectiu jove.
- Acollir, informar, acompanyar i donar suport als joves que assisteixen al casal de manera espontània o derivats d'altres serveis, entitats, en tot allò que sigui d'interès i especialment en l'autogestió d'iniciatives juvenils.
- Gestionar una programació d'activitats juvenils de l'equipament d'acord amb el Programa de Joventut de l'Ajuntament de Manresa.
- Fer difusió o donar a conèixer el servei en el seu àmbit d'influència, fent difusió de les activitats i serveis. En totes les publicacions que es facin hi ha de constar l'Ajuntament de Manresa (Manresa Jove) com a titular del servei (amb el logotip corresponent). L'adjudicatària hi podrà constar, com a titular de la gestió del servei, amb lletres que no podran sobrepasar la mida de l'anterior.
- Realitzar una memòria anual del servei
- Manteniment del contingut de la web [www. Manresajove](http://www.Manresajove).
- Vetllar per la difusió de les activitats que es desenvolupen a l'Oficina Jove del Bages utilitzant diversos mitjans (watts app, xarxes socials, cartelleria vària...)

- Assistir a les reunions de coordinació i mostrar una actitud activa i participativa.

Funcions respecte a l'equipament

- Obrir i tancar l'equipament al públic en l'horari acordat per l'Ajuntament de Manresa.
- Caldrà respectar els horaris establerts i garantir la seguretat de l'equipament en quan a responsabilitzar-se de l'obertura, vigilància en horari de funcionament i tancament del mateix.
- Vetllar pel manteniment i la conservació del material de l'equipament, i les pròpies instal·lacions.
- Vetllar per l'entorn immediat del casal i avisar si hi ha incidents a la plaça en quant a destrosses de mobiliari o conflictes de convivència.

Funcions respecte els joves

- Motivar les persones joves en relació a l'acompliment dels objectius personals i de transformació personal per tal de millorar la situació en la qual es troben, si és el cas.
- Fomentar activitats saludables entre les persones joves.
- Acompanyar les persones joves per tal que puguin desenvolupar el seu projecte de vida.
- Promoure la igualtat d'oportunitats entre les persones joves.
- Incentivar la mobilitat social.
- Resoldre els conflictes que puguin sorgir a l'espai relacional del casal i vetllar perquè en puguin treure algun aprenentatge.
- Acompanyar-los en medi obert i en els seus espais de relació.
- Promoure les intervencions comunitàries liderades per les persones joves.
- Programar activitats a partir dels seus interessos.
- Promoure la participació activa i comunitària de les persones joves en afers de la ciutat.

Funcions respecte a l'actuació

- Assistir i participar a les reunions de coordinació i seguiment que es convoquin des del Programa de Joventut de l'Ajuntament de Manresa.
- Desenvolupar i responsabilitzar-se de la qualitat tècnica dels treballs que es desenvolupin, de les prestacions i serveis que es realitzin.
- Presentar una memòria anual de la gestió de l'equipament, abans de cada 31 de gener de cada any.
- Desenvolupar activitats que suposin un aprenentatge i creixement per les persones joves i on es contemplin valors com la solidaritat, transformació, cooperació, respecte.

Obligacions de l'adjudicatària relatives al personal:

- L'adjudicatària haurà de garantir la retribució de les persones treballadores del servei d'acord amb el Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003), i les taules de la RESOLUCIÓ EMT/345/2025, de 31 de gener, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord parcial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2025, 2026, 2027 i 2028.
- L'adjudicatària adscriurà a l'execució del contracte persones que no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com, per tracta d'éssers humans. L'incompliment d'aquesta obligació serà causa de resolució del contracte, sens perjudici de les altres conseqüències que legalment se'n derivin.
- Per tal de complir amb la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de voluntariat, l'adjudicatària està obligada a aportar els Certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals de totes les persones professionals i voluntàries que treballen en contacte habitual amb menors. En el cas de persones d'origen estranger o amb una altra nacionalitat, hauran d'aportar també un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on són nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.
- L'adjudicatària haurà de proporcionar al personal la roba corporativa proporcionada per l'Ajuntament de Manresa, si així ho considera oportú aquest.
- L'adjudicatària haurà de substituir amb la major immediatesa possible, que es tradueix en garantir la suplència el mateix dia o com a molt tard el dia següent, a qualsevol de les persones que pugui causar baixa o absència, així com comunicar els canvis.
- En el cas que l'adjudicatària tingui personal en pràctiques, s'haurà de regular al 100% pel conveni de pràctiques que signi l'empresa amb l'entitat formadora i s'haurà de comunicar a l'Ajuntament de Manresa.
- L'adjudicatària haurà d'assegurar que totes les persones contractades s'expressaran en català. La realització del servei es realitzarà en català.
- L'adjudicatària haurà d'aportar els mitjans personals i tècnics necessaris per portar a terme l'objecte del contracte.
- L'adjudicatària proporcionarà el personal necessari pel desenvolupament de l'objecte del contracte, d'acord amb les condicions establertes en aquest plec de prescripcions tècniques.

PRESCRIPCIÓ 6A. MATERIALS PER AL DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI

L'adjudicatària donarà resposta a les necessitats de material pedagògic i lúdic per al desenvolupament de les activitats, tallers especialitzats i les entrades i desplaçaments a possibles activitats que es facin dins de la ciutat.

El tipus de material emprat pel desenvolupament de les activitats programades, haurà de complir amb els criteris de sostenibilitat, comerç just, aliments de proximitat, en cas d'activitats sobre l'alimentació/cuina, etc., valorant el càlcul i compensació de la petjada ecològica per part de l'adjudicatària.

L'adjudicatària, haurà de realitzar una despesa de material per un import total de 600 euros mensuals. La gestió i compra d'aquest material haurà de ser de forma àgil.

PRESCRIPCIÓ 7A. COORDINACIÓ, SEGUIMENT I CONTROL DE LES TASQUES

Coordinació i seguiment

L'adjudicatària designarà una persona coordinadora responsable que vetlli pel seguiment del contracte, el compliment de les obligacions, la normativa i els aspectes generals del servei.

La persona designada per l'empresa coordinadora haurà d'assistir a les sessions de programació i de coordinació periòdiques que s'estableixin. Ambdues parts podran sol·licitar-les en qualsevol moment quan ho considerin necessari. Establint-se com a mínim dues reunions anuals.

Per part de l'Ajuntament de Manresa hi haurà una tècnica que coordinarà el servei que serà el canal comunicatiu davant qualsevol aspecte tècnic, així com la responsable del seguiment i avaluació del projecte (funcionament del servei, incidències, etc...). Serà una tècnica de la Secció d'Igualtat i Cohesió Social (Unitat de joventut i cicle de vida) de l'Ajuntament de Manresa.

A l'inici del contracte es programarà una reunió presencial al Casal de Joves La Kampana, on es pactarà un calendari de reunions per tal de treballar de manera col·laborativa durant el procés de gestió del servei.

Es programaran reunions anuals de valoració a pactar amb l'empresa adjudicatària i la responsable municipal del servei, per parlar dels aspectes recollits en aquest plec i fer el seguiment del seu compliment.

En cas de prorroga del contracte es programaran les sessions de programació, coordinació, seguiment i avaluació que corresponguin.

La tècnica responsable del contracte serà l'encarregada de fer el seguiment i validació de les factures presentades per l'empresa adjudicatària.

PRESCRIPCIÓ 8A. MEMÒRIA ANUAL DEL SERVEI

A efectes de justificació, l'adjudicatària haurà de presentar una memòria anual, abans del 31 de gener, on hi ha de constar com a mínim:

- Descripció del servei
- Objectius del servei
- Nombre de persones joves ateses separat per edats, sexe, origen de les persones que assisteixen al casal.
- Activitats i projectes desenvolupats
- Coordinacions i iniciatives realitzades pel què fa al treball en xarxa.
- Tasques del voluntariat i projectes realitzats per aquest en cas d'existir.
- Avaluació de les persones participants
- Propostes de millora

PRESCRIPCIÓ 9A. MATERIAL DE DIFUSIÓ

- Pel que fa la producció dels diferents mitjans de difusió, es farà des de l'Ajuntament de Manresa, tot i que l'empresa adjudicatària podrà ajudar a través els seus mitjans a fer difusió dels diversos serveis, prèviament pactat amb la tècnica responsable del servei.
- Qualsevol informació comptarà amb els logotips que prèviament s'hauran pactat amb la tècnica responsable del servei.

Isabel Sánchez Pulido
Regidora d'Infància i Joventut