

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI ESPECÍFIC ESCOLTA JOVE.

Contingut del document

1.-Objecte	2
2.- Descripció de la prestació	2
3.-Termini d'execució.....	2
4.- Característiques de l'execució de la prestació contractual.....	2
5.- Calendari i horari del servei.....	4
6.- Persones destinatàries del servei.....	4
7.- Registre i dades dels i les joves participants.....	4
8.- Personal	4
9.- Altres obligacions de l'empresa adjudicatària	5
10.- Seguiment i avaluació del servei	6
10.- Direcció del servei	7
11.- Materials, instal·lacions i equipament.....	7
12.- Funcions, drets i obligacions de l'Ajuntament de Castellbisbal	7
13.- Forma de pagament	7
14.- Condicions econòmiques	7
15.-Documentació, drets d'imatge i drets de propietat intel·lectual	8
16.-Clàusula lingüística.....	9

1.-Objecte

L'objecte del contracte i d'aquest document és la regulació de la prestació del servei anomenat "*Escolta Jove. Benestar emocional per a joves*", que és un servei d'acompanyament emocional adreçat a la població jove de Castellbisbal amb edats compreses entre els 12 i els 29 anys.

2.- Descripció de la prestació

"*Escolta Jove. Benestar emocional per a joves*" és un espai d'escolta activa que ofereix sessions individuals i/o grupals, als i les joves. En aquestes sessions se'ls acompanya i orienta en la gestió de les seves emocions, se'ls dona eines i recursos per a resoldre conflictes o situacions puntuals que els generen ansietat. Si és el cas, també es farà una orientació i/o derivació a altres assessories i/o serveis especialitzats.

Els objectius del servei són:

- Oferir suport i acompanyament emocional, individual o grupal, als i les joves.
- Detectar situacions de risc emocional i canalitzar derivacions cap a altres recursos més especialitzats del territori, en matèria de salut emocional o d'orientació i acompanyament a les famílies.
- Promoure el benestar emocional en la població jove desenvolupant competències emocionals on adquireixin un major coneixement de les pròpies emocions.
- Reforçar les funcions d'informació, orientació i acompanyament vivencial de les persones joves, en el marc d'actuacions basades en la prevenció, detecció i intervenció des del servei local de joventut.

3.-Termini d'execució

La durada del contracte serà d'un any a partir de la data que sigui especificada a aquests efectes en l'acta de formalització del contracte, d'acord amb l'article 35.1g de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).

El contracte podrà ser objecte de pròrroga per un màxim dos anys més, un a un.

4.- Característiques de l'execució de la prestació contractual.

Aquesta assessoria és un servei d'acompanyament, amb un nombre de sessions establertes, i no un servei terapèutic. Les sessions podran ser presencials, telemàtiques i/o telefòniques, així com individuals o grupals, segons s'acordi entre el/la professional de l'assessoria i la persona atesa. Així mateix, és un espai d'atenció confidencial, per part d'un/a psicòleg/a, per donar suport al jovent davant situacions de desorientació, dubte o patiment amb l'objectiu de millorar el seu estat emocional.

La gestió d'aquest servei ha de contemplar:

- Un circuit que inclogui:
 - o Una primera acollida per tal de fer una primera aproximació i recollida d'elements de diagnòstic.
 - o Valoració de si l'acompanyament es pot fer amb les activitats grupals, si es requereix una atenció individual breu (màxim 8 sessions), si cal derivació a un altre recurs, etc.

- Creació d'espais grupals de suport i conversa entre iguals, on adolescents i joves puguin compartir experiències, debatre, reflexionar i intercanviar per afavorir la construcció de recursos personals i socials.
- Programació d'activitats orientada a treballar les competències personals i socials i el creixement personal d'adolescents i joves a partir dels seus interessos des del model de l'educació emocional, tant al Racó Jove com als instituts de secundària del municipi.
- Oferir un espai de trobada per afavorir la consulta espontània dels i les joves des d'un entorn proper com és el Racó Jove.
- En els casos que siguin derivats per un altre servei, hauran de ser les persones joves qui contactin i demanin cita. Caldrà posar en coneixement de l'agent derivant si la persona jove ha fet la demanda i/o assistit a la cita. I mantenir una coordinació periòdica per fer seguiment d'aquestes derivacions.
- Assessorar, si fos necessari, als i les agents locals (treballadors/es municipals i entitats locals) que treballen amb joves i adolescents sobre casos i situacions concretes que es poden donar en el dia a dia.
- Participació en les reunions, espais de coordinació i xarxes de serveis i/o professionals, vinculades amb els i les adolescents i joves i relacionades amb el treball del seu benestar emocional, tant serveis municipals, com entitats, col·lectius i/o altres recursos especialitzats (CSMIJ, SIAD, SAI, LGBTIQ+, SAIDP, RBEC, etc.), amb l'objectiu de vetllar per una millor atenció coordinada als i les joves.
- Establiment d'un sistema de valoració per part de les persones usuàries.
- Establiment d'un sistema d'avaluació del funcionament i coordinació del servei.

L'empresa adjudicatària:

- És responsable de la qualitat tècnica dels treballs que es desenvolupin, de les característiques del concret servei ofert al/s usuari/s, de les prestacions i serveis que es realitzin, i de les conseqüències que es produeixin en el perceptor de la prestació, a l'Administració o a terceres persones a causa d'omissions, errors, inadequació dels mètodes que s'utilitzin o execució incorrecta d'aquest contracte.
- Assumeix la responsabilitat civil que es pogués derivar de l'oferiment de les prestacions als usuaris.
- En tant que professionals lliberals col·legiats (els oferents finals), han de disposar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.
- Farà enquestes de satisfacció entre els/les usuaris/es.
- Haurà de lliurar al/la responsable del contracte una memòria i l'avaluació corresponent a les accions objecte del contracte abans de la finalització d'aquest.

Els projectes, documentació, bases de dades d'usuaris/es, cartera de professionals i proveïdors/es, generats i contactats/des durant la vigència del contracte, es consideraran de propietat municipal i seran lliurats al/la responsable del contracte a la finalització del contracte, en el suport que en el seu moment es determini i n'hauran de guardar confidencialitat.

Es permetrà el teletreball, en cas que es convingui necessari, prèvia coordinació amb el/la responsable del contracte.

5.- Calendari i horari del servei

Per dur a terme les prestacions descrites al punt 4 d'aquest plec la persona destinada al Servei Escolta Jove tindrà una dedicació mínima de 25 hores/setmanals, preferiblement, repartides de la manera següent:

Dos matins a la setmana

Tres tardes a la setmana

El servei s'ubicarà al Racó Jove en el seu horari de tarda i els matins als instituts de Castellbisbal. Tot i això aquestes hores es poden realitzar en altres espais per tal de coordinar-se, fer el seguiment i dinamitzar projectes relacionats amb el projecte Escolta Jove, en funció de les necessitats que li seran traslladades per/la responsable del contracte.

La proposta de distribució horària del personal assignat es podrà modificar sempre i quan es justifiqui que s'adapta a les necessitats de la prestació contractual i les activitats programades, i haurà de disposar de l'aprovació del/la responsable del contracte.

En les hores de contractació s'inclouen, a més de les hores d'atenció directa, les hores de registre, de seguiment de casos, d'elaboració de documentació i materials, de reunions de coordinació amb el/la Responsable del Contracte, així com altres tasques consensuades prèviament en el marc del contracte administratiu.

La prestació contractual s'oferirà amb continuïtat i regularitat, donant compliment al calendari, horaris i altres circumstàncies previstes en la programació aprovada i en els termes dels plecs que regulen el contracte i de l'oferta presentada en la licitació.

L'empresa adjudicatària no haurà de prestar el servei els dies festius establerts pel calendari laboral, segons el que estableix el calendari oficial de la Conselleria de treball de la Generalitat de Catalunya i les dues festes locals establertes per cada any en el calendari oficial de Castellbisbal. No es contempla cobertura ni caps de setmana ni durant el mes d'agost. Qualsevol canvi respecte al calendari pactat, es consensuarà entre les parts implicades com integrants de la prestació contractada.

6.- Persones destinatàries del servei

Les persones destinatàries del servei seran, principalment, adolescents i joves de 12 a 29 anys i les seves famílies de Castellbisbal. Així mateix, també ho seran els i les agents locals que treballen amb joves i adolescents (educadors/es socials de joves, dinamitzadors/es juvenils...entre d'altres).

7.- Registre i dades dels i les joves participants

L'empresa adjudicatària establirà un sistema de registre d'assistència de participants i facilitarà els llistats al responsables del contracte.

Als efectes de l'aplicació de la normativa relativa a protecció de dades, ens remetem a la regulació continguda al Plec de clàusules administratives particulars (PCAP) i normativa aplicable.

8.- Personal

Per garantir la prestació i el funcionament del servei en qüestió es requereix l'adscripció d'un/a professional amb titulació de Graduat/da universitari/ària en psicologia, que haurà de reunir els següents requisits:

- Estar col·legiat/da al Col·legi Oficial de Psicòlegs que correspongui

- Experiència contrastable mínima d'un any en el treball psicològic amb adolescents i joves, concretament en la gestió de serveis d'assessorament emocional a la població jove.
- Coneixements informàtics a nivell usuari/a.
- Acreditar el nivell C de català o equivalent.
- Aquest/a professional és qui prestarà el servei efectiu i l'executarà d'acord amb les funcions que es relacionen en el punt 4 d'aquest document.
- S'ha d'aportar certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals de tots els/les professionals que treballin en contacte habitual amb menors.

El perfil i l'actitud del/la professional destinat/da a l'execució contractual ha de donar compliment a les següents característiques:

- Capacitat de treballar amb les persones joves a partir de la identificació, coneixement i gestió de les seves emocions, acceptant i normalitzant la seva existència. Treballant en l'autoconeixement del/la jove, el/la qual identifiqui els seus punts forts i febles, desenvolupant competències emocionals, relacionals i comunicatives.
- Capacitat d'empatia, d'escolta activa, d'assertivitat i comunicació, per promoure i crear relacions interpersonals de confiança i vincle.
- Capacitat per prioritzar els objectius a partir de les necessitats detectades i incorporar els recursos de l'entorn.
- Facilitar eines i recursos als i les joves a partir de les seves necessitats i característiques particulars, afavorint el seu aprenentatge, responsabilitat i adquisició d'autonomia des de la promoció i millora de l'equilibri i el benestar emocional.
- Capacitat de treball en equip i en coordinació amb el departament de Joventut de l'Ajuntament de Castellbisbal -a través del responsable del contracte- i la resta d'agents i serveis vinculats al projecte -que identificaran al seu cas el concret interlocutor-.

El personal assignat a la prestació contractual serà aportat per l'empresa adjudicatària i dependrà únicament d'aquesta a tots els efectes. L'Ajuntament no tindrà cap relació jurídica, laboral o de qualsevol índole amb el personal de l'empresa adjudicatària, ni durant la vigència del contracte ni a l'acabament d'aquest, i aniran a compte de l'empresa adjudicatària totes les obligacions, indemnitzacions i responsabilitats que neixin a causa d'aquest.

L'Ajuntament dictarà unes instruccions per a l'oferiment de la prestació contractual relatives a la relació entre les persones destinades a les instal·lacions titularitat de l'ens municipal i la resta de les que s'hi trobin, d'obligatori seguiment per part de la prestatària i del personal que aquesta destini a l'execució del contracte. En cap cas esdevindrà personal de l'Ajuntament.

En la prestació del contracte l'empresa adjudicatària s'atindrà en tot moment a les normes generals de funcionament de l'equipament municipal i a les instruccions puntuals que pugui rebre de l'Ajuntament de Castellbisbal.

L'Ajuntament de Castellbisbal podrà demanar a l'empresa adjudicatària el canvi del personal que hagi assignat a la prestació, davant incompliments de les obligacions contractals recollides en els plecs encara que siguin lleus o de comportaments inadequats i reiteratius amb els usuaris o l'Ajuntament. L'empresa estarà obligada a substituir aquest personal en el menor temps possible sense causar cap perjudici en el desenvolupament normal.

9.- Altres obligacions de l'empresa adjudicatària

- L'empresa adjudicatària:

- Ha de designar una persona per fer el seguiment del servei i que actuï d'enllaç amb el/la responsable del contracte.
- Està obligada a implementar els mecanismes necessaris per garantir la puntualitat i assistència efectiva del seu personal als diferents centres d'acord amb les prescripcions tècniques del servei
- Ha de comunicar a l'Ajuntament, amb anterioritat que es produeixi, qualsevol substitució o modificació del personal adscrit al servei, tot acreditant que la seva situació laboral i requisits corresponen amb els establerts al contracte administratiu.
- Ha de garantir la cobertura de baixes i possibles absentismes, de manera que no pot quedar sense oferir la prestació contractual més de dos dies hàbils.
- Promourà i vetllarà per la formació contínua dels/les professionals, per tal de mantenir la capacitat, actualització i innovació suficient que garanteixi uns estàndards de qualitat en el desenvolupament de les seves funcions, sense que la mateixa afecti a les hores destinades a la concreta prestació contractual d'acord amb l'establert al present document.
- Afavorirà la presència de professionals en pràctiques. No podrà anar en detriment del personal laboral contractat.
- Ha de promoure la igualtat de tracte i la no discriminació i la documentació escrita i/o visual relacionada amb el contracte no podrà incloure llenguatge sexista.
- Ha de promoure el reciclatge de productes i l'ús d'envasos reutilitzables, així com altres mesures de millora dels valors mediambientals. Aquesta promoció s'estendrà a les activitats programades i adreçades als i les joves.

10.- Seguiment i avaluació del servei

L'Ajuntament estarà sempre informat de qualsevol incidència que afecti a la prestació del contracte.

Un cop aprovada la proposta de funcionament, la seva implementació es decidirà conjuntament amb el/la Responsable del contracte, que es reserva el dret de fer les rectificacions que es consideri convenient.

El/la Responsable del contracte de l'Ajuntament de Castellbisbal establirà reunions periòdiques de coordinació amb la contractista, amb l'objectiu de fer el seguiment i l'avaluació del funcionament del projecte i, si s'escau, acordar les mesures adients per millorar-lo; així com de la resta d'aspectes segons les necessitats que sorgeixin.

La prestació contractual durà a terme una avaluació periòdica, que comptarà amb la participació de l'interlocutor/a del contractista i del/la Responsable del contracte de l'Ajuntament de Castellbisbal.

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i presentar les memòries breus trimestrals i una anual, que ha de contenir:

- Dades quantitatives i qualitatives de totes les atencions individuals realitzades (ja sigui primera atenció, amb continuïtat o amb derivació). Les dades han d'estar disgregades per edat i gènere.
- Dades quantitatives i qualitatives de totes les atencions grupals programades i realitzades.
- Dades quantitatives i qualitatives de tots els assessoraments realitzats als i les agents locals (treballadors/es municipals i entitats locals) que treballen amb joves i adolescents.

- Grau de satisfacció global de les persones joves usuàries amb el Programa Escolta Jove.
- Propostes de millora.
- La documentació de seguiment que s'acordi en les reunions de coordinació.

10.- Direcció del servei

La direcció de l'execució del projecte anirà a càrrec del/la Responsable del contracte qui dictarà les instruccions necessàries a l'entitat per a la normal i eficaç execució contractual.

11.- Materials, instal·lacions i equipament

L'Ajuntament de Castellbisbal facilitarà l'ús dels equipaments on s'hagin d'oferir les prestacions contractuals.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar a càrrec seu el material necessari per al seu desenvolupament i en concret i com a mínim el que es detalla a continuació:

- Material fungible i altres d'oficina per a les tasques de gestió interna.
- 1 o més dispositius amb connexió a dades i sistema de telefonia
- Equipament informàtic i programari necessari per al correcte desenvolupament de l'activitat del servei.

12.- Funcions, drets i obligacions de l'Ajuntament de Castellbisbal

A banda de les legalment establertes i afegides a les mateixes, l'Ajuntament de Castellbisbal, mitjançant la persona responsable del contracte, liderarà, gestionarà i supervisarà tots els processos i actuacions, en estreta col·laboració amb la persona referent de l'empresa adjudicatària i el personal que aquesta adscriuï a la prestació del servei.

13.- Forma de pagament

El contractista presentarà factures mensuals, equivalents a la part proporcional mensual del preu del contracte.

14.- Condicions econòmiques

CÀLCUL PRESSUPOST SERVEI ESCOLTA JOVE 2026 (25h setmanals)			
Costos directes anuals			
	Retribució brut anual	Cost Seguretat Social (33%)	Cost totals per lloc de treball
Psicòleg/a (Grup II: Tècnic superior Graduat)	17.403,29 €	5.743,09 €	23.146,38 €
Subtotal despeses de personal			23.146,38 €
Telèfon, consumibles informàtics			300,00 €
Activitats			200,00 €
Subtotal costos directes			23.646,38 €
Costos indirectes anuals			
Despeses generals 5% (despeses generals d'estructura, gestió i coordinació)			1.182,32 €
Benefici industrial 7%			1.655,25 €

Subtotal costos indirectes	2.837,57 €
TOTAL PRESSUPOST ANUAL SENSE IVA	26.483,95 €
IVA 21%	5.561,63 €

TOTAL PRESSUPOST ANUAL AMB IVA	32.045,58 €
---------------------------------------	--------------------

Per als càlculs dels sous psicòleg/a s'ha tingut en compte la RESOLUCIÓ EMT/1721/2025, de 12 de maig, per la qual es disposen la inscripció i la publicació de l'Acord parcial de la Comissió negociadora 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 2013-2018 (codi de conveni núm. 79002575012007).

Les distribucions seran les següents:

Anualitats	Import net	IVA (21%)	Import total
01/03/2026 - 28/02/2027 (1 any)	26.483,95 €	5.561,63 €	32.045,58 €
01/03/2027 - 28/02/2028 (pròrroga 1 any)	26.483,95 €	5.561,63 €	32.045,58 €
01/03/2028 – 29/02/2029 (segona pròrroga 1 any)	26.483,95 €	5.561,63 €	32.045,58 €
Valor estimat del contracte	79.451,85 €	16.684,89 €	96.136,74 €

Valor estimat

L'Ajuntament de Castellbisbal xifra el valor estimat total en **79.451,85 €** IVA exclòs. Aquest valor comprèn el termini d'execució que és de 12 mesos, més 2 possibles pròrroques d'un any cadascuna d'elles, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 19 3370 226098. Aquest pressupost inclou totes les despeses del servei sense distinció entre directes i indirectes.

15.-Documentació, drets d'imatge i drets de propietat intel·lectual

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, persones, etc., públiques o privades, correspon a l'Ajuntament de Castellbisbal.

És de l'Ajuntament de Castellbisbal la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà: audiovisual...) derivada de la relació amb els i les participants en el projecte, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del projecte i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

El contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida pels Serveis de l'Ajuntament de Castellbisbal per tal de garantir el seguiment i avaluació del projecte.

El contractista cedirà a l'Ajuntament de Castellbisbal a perpetuïtat, els drets d'explotació, en concret, els drets de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació de la totalitat de fotografies realitzades durant tot el període de duració del contracte, així com les còpies i

els suports per a ús intern, d'acord amb el que disposa el Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual.

L'empresa adjudicatària garantirà que els treballs i serveis prestats a l'Ajuntament de Castellbisbal, objecte del contracte, no infringeixen ni vulneren els drets de propietat intel·lectual o industrial o qualsevol altre dret legal o contractual de tercers, quedant l'Ajuntament indemne de qualsevol responsabilitat.

16.-Clàusula lingüística

L'empresa adjudicatària del contracte ha d'emprar el català en els rètols, publicacions, avisos i altres comunicacions de caràcter general que tinguin una relació directa amb l'execució de les prestacions objecte del contracte; tot això, d'acord amb les regulacions contingudes a la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.