



Ajuntament
Sant Andreu de la Barca

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA
CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE L'ESPAI
JOVE DE SANT ANDREU DE LA BARCA**

REF. EXP.: B1332025000011



INDEX:

- 1. OBJECTE DEL CONTRACTE**
- 2. MISSIÓ**
- 3. OBJECTIUS**
- 4. DESTINATARIS/ES DELS SERVEIS DE L'ESPAI JOVE**
- 5. BASES DEL CATÀLEG DE SERVEIS DE L'ESPAI JOVE**
- 6. HORARI D'OBERTURA I CALENDARI**
- 7. PERSONAL DEL CONTRACTE**
- 8. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ**
- 9. CONTROL, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DELS SERVEIS PRESTATS**
- 10. DURADA DEL CONTRACTE**
- 11. BASE ECONÒMICA**
- 12. SISTEMES D'INFORMACIÓ I BASES DE DADES**
- 13. MATERIAL D'OFICINA, INFORMÀTIC I SERVEIS DE TELEFONIA FIXA**
- 14. ASSEGURANÇA**
- 15. CURSOS, TALLERS I ALTRES ACTIVITATS PUNTUALS**



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte de serveis és la gestió, dinamització i coordinació de l'Espai Jove de Sant Andreu de la Barca, ubicat a l'Avinguda Constitució, número 24 de Sant Andreu de la Barca.

2. MISSIÓ

L'Espai Jove és l'equipament juvenil de referència dels programes i serveis municipals de joventut de Sant Andreu de la Barca.

Concretament, l'equipament municipal Espai Jove, com a servei públic i comunitari, té com a missió contribuir a la formació d'una ciutadania crítica davant d'entorns i situacions de desigualtat, una ciutadania compromesa en els processos de transformació social a través de la participació comunitària i dels valors democràtics. D'altra banda, ha de promoure el desenvolupament autònom i responsable de les persones joves en els àmbits, temàtiques i qüestions que requereixin per desenvolupar satisfactòriament els projectes personals, d'acord amb les seves inquietuds i interessos, i posant a l'abast els mitjans necessaris perquè això sigui possible, especialment a través de la promoció de la participació activa dels i les joves.

A més, l'Espai Jove ha de contribuir a la missió de l'equipament, facilitant la informació necessària als i les joves per als seus processos d'emancipació, formació i creixement personal.

3. OBJECTIUS

- 1) Esdevenir un espai de referència de l'activitat sociocultural i sociolaboral juvenil; amb voluntat de transmetre valors i sentiment de pertinença i de coresponsabilitat amb la vida i dinàmica del municipi.
- 2) Conèixer la realitat de les persones joves i prevenir, detectar, canalitzar i donar suport a la resolució de problemàtiques d'inserció social.
- 3) Incorporar la perspectiva intercultural tenint en compte els principis de: reconeixement de la diversitat, igualtat de drets i equitats, i interacció positiva/diàleg intercultural. Establint mecanismes per a la participació i presència real de població diversa.
- 4) Treballar des d'una perspectiva de gènere, incorporada de forma transversal a tots els àmbits de la intervenció i la gestió. Tenint en compte una mirada interseccional, en tant que el gènere s'encreua en altres dimensions de les persones, tals com: l'origen, l'ètnia, l'edat, l'orientació sexual, la identitat de gènere, la diversitat funcional, classe social, entre d'altres.
- 5) Gestionar, prestar i coordinar els serveis i projectes recollits al catàleg de serveis d'aquest plec, en els termes que indica.
- 6) Posar la mirada en les persones joves, des del seu moment vital amb l'objectiu d'acompanyar-los durant la formació de la seva personalitat i tenint



en compte els seus interessos, atenent especial compte a les transicions vitals i educatives que pateixen durant l'etapa de l'adolescència i l'adulthood primerenca.

- 7) Oferir un servei d'informació actualitzat envers els temes d'interès de les persones joves.
- 8) Coordinar tots els serveis i projectes desenvolupats a l'equipament, per tal que puguin desenvolupar el seu objectiu, facilitant suport tècnic que pugui requerir-se i promovent dinàmiques integradores i de col·laboració entre uns i altres.
- 9) Promoure la integració de l'equipament amb el teixit associatiu mitjançant la participació comunitària, la col·laboració amb altres equipaments, serveis i entitats.
- 10) Facilitar i crear espais de trobada per les persones joves, tenint en compte diversitats funcionals, d'origen, de gènere, entre d'altres, que permetin el treball de la demanda juvenil, amb respostes vinculades als seus interessos individuals i grupals.
- 11) Fomentar la participació activa de les persones joves en les activitats i espais propis així com en el programació de l'Espai Jove.
- 12) Establir un sistema de coordinació habitual amb la resta de serveis tècnics de l'Ajuntament, per tal de promoure el treball en xarxa, així com amb aquells serveis i/o projectes que de forma transversal tinguin incidència en les intervencions adreçades a les persones joves.
- 13) Vetllar pel bon ús de l'equipament en interès de la població adolescent i adulthood primerenca així com altres persones que puguin esser target de destí del projecte.
- 14) Facilitar la infraestructura, els serveis i el suport necessari a les activitats, accions d'entitats i associacions, així com de col·lectius juvenils i grups no formals.

4. DESTINATARIS/ES DELS SERVEIS DE L'ESPAI JOVE

Les persones destinatàries són principalment adolescents i persones que es troben en l'adulthood primerenca de Sant Andreu de la Barca, és a dir, compresos en edats d'entre els 12 i els 35 anys, tot i que caldrà dedicar especial atenció a la població compresa entre els 12 i els 29 anys.

Tot i que el públic objectiu són les persones joves, també són destinatàries del servei les seves famílies, així com els diferents professionals que treballen en l'àmbit de la Joventut.

En relació a la població diana, cal tenir en compte les particularitats de context de Sant Andreu de la Barca, tot valorant indicadors tals com: nivell socioeconòmic, nivell d'estudis, indicadors d'escolaritat d'estudis obligatoris (ESO), taxa d'atur, entre d'altres.

Per tot això, caldrà tenir presents aquells sectors de població diana amb més dificultats en l'accés a béns culturals, de lleure, d'informació, formació, laborals, així com per exercir una ciutadania plena. En aquest sentit, s'hauran de prioritzar aquests sectors de



població amb l'objectiu de contribuir envers la segregació que puguin patir derivades de les mancances esmentades anteriorment.

D'altra banda, caldrà promoure aquells grups i col·lectius organitzats o no, amb voluntat de crear projectes socioculturals, de lleure, associatius, que restin vinculats al municipi.

5. BASES DEL CATÀLEG DE SERVEIS DE L'ESPAI JOVE

El catàleg de serveis i els usos de l'Espai jove els determina l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, i més concretament el Departament de Joventut, d'acord amb les directrius de la política municipal, la realitat social del municipi i el Pla Local de Joventut aprovat. L'entitat gestora haurà d'assumir els canvis que puguin derivar-se durant el període del contracte, adaptant-ne els recursos i l'organització que resulti necessària.

El catàleg de serveis està constituït per la relació de propostes que ha d'oferir l'Espai Jove en el compliment de les condicions d'aquest plec, i seran les següents:

- 5.1. Servei d'acollida i d'atenció informativa
- 5.2. Punt d'informació juvenil
- 5.3. Espai de trobada
- 5.4. Servei de dinamització d'activitats: socioculturals, sociolaborals, formatives i de lleure
- 5.5. Servei de cessió i lloguer d'espais
- 5.6. Servei de suport a l'estudi
- 5.7. Servei de promoció i suport a projectes associatius, iniciatives i participació juvenil.

5.1. Servei d'acollida i d'atenció informativa:

Descripció:

L'empresa adjudicatària ha de comptar amb un servei d'acollida i d'informació, el qual ha de coincidir amb els horaris d'obertura al públic de l'Espai Jove. Aquest servei ha de garantir una primera atenció de qualitat pels usuaris. El servei es considera un element clau de l'estructura organitzativa del projecte, en ser la porta d'entrada i el primer contracte de les persones joves.

Funcions:

- 1) Control d'accés, vigilància, obertura i tancament de l'espai (inclòs portes, llums, entre d'altres)
- 2) Acollir a les persones joves que arribin a l'equipament.
- 3) Facilitar la informació respecte les activitats, programes i serveis que es desenvolupin a l'Espai Jove a totes aquelles consultes que puguin derivar-se.
- 4) Atenció telefònica.
- 5) Atendre les peticions relatives a la cessió d'espai, la preparació de sales, recepció i entrega de claus.
- 6) Realitzar tasques de suport administratiu que requereixi la direcció de l'equipament.
- 7) Informar d'altres serveis, recursos i activitats relatius a altres equipaments, serveis i recursos del territori.



Organització:

El personal a càrrec d'aquest servei haurà de facilitar la informació de forma clara i entenedora, i en un format adaptat i atractiu per als destinataris, prioritzant la difusió de la pròpia activitat de l'equipament i residualment la de la resta de l'Ajuntament, sempre i quan, es tracti de temàtiques afins al servei.

5.2 Punt d'informació Juvenil

Descripció:

És un servei municipal que aborda les principals necessitats d'emancipació i autonomia de la joventut de manera integral i global.

El punt d'informació juvenil (PIJ) és un servei municipal especialitzat en la promoció de temes d'interès pels joves. S'ofereix, amb o sense cita prèvia, i es facilita informació, assessorament, consell, orientació, suport, capacitació i formació, treball en xarxa i remissió a serveis especialitzats.

Les principals prioritats del seu equip professional és fer vincle amb les persones joves, el treball del territori amb els objectius específics d'actualitzar la informació, i analitzar i detectar contínuament les demandes i les seves evolucions per anar readaptant les programacions que calguin. Els principals àmbits d'actuació són tots aquells relacionats amb el procés d'emancipació i creixement personal, així com la difusió de convocatòries d'ajuts, tràmits i recursos informatius que donin resposta a les inquietuds que puguin tenir les persones joves.

Els professionals del punt d'informació juvenil facilitaran tota la informació que pugui esser d'interès per l'alumnat i fomentarà un conjunt d'accions i estratègies que promoguin l'associacionisme estudiantil i la participació social i cultural.

Aquest servei s'oferirà des de l'Espai Jove i podrà donar-se presencialment i/o telemàticament, així com de forma sincrònica o asincrònica per donar resposta o assessorament general.

Característiques:

- 1) Pretén esdevenir un servei de referència pel que fa a informació juvenil des de:
 - a. La universalitat
 - b. La gratuïtat
 - c. L'atenció personalitzada, atenent la diversitat de formes i models de vida,
 - d. La garantia de la confidencialitat de les persones usuàries, i,
 - e. Els treballs en xarxa: territorial i per àrees temàtiques.
- 2) Els recursos informatius d'un PIJ han d'abastar els diversos àmbits temàtics que són de principal interès per les persones joves: Educació i Formació, Treball, Habitatge, Cultura, Salut i Esport, Cohesió social, Participació i Associacionisme, Voluntariat, Acol·lida de nouvinguts, Sostenibilitat, Medi ambient i Consum, Lleure, Turisme, Mobilitat, Solidaritat i cooperació internacional, Tecnologies de la informació i la comunicació, Serveis social, així com altres que puguin derivar-se.

Objectius:



Els objectius general són:

- a) informar i fer difusió dels recursos i serveis pels joves
- b) facilitar i acompanyar processos d'emancipació juvenil de transicions vitals
- c) orientar en els processos de presa de decisions
- d) dinamitzar: realitzar activitats de dinamització informativa sobre temes d'especial interès pels joves.
- e) Assessorar en relació a temàtiques específiques d'interès pels joves.
- f) Fomentar la participació i l'associacionisme als joves.
- g) Tramitar recursos existents pels joves: carnets, suport a les inscripcions d'organismes o programes, etc..

5.3. Espai de trobada

Descripció:

L'Espai de trobada és un espai relacional i d'arribada de trànsit i d'activitats compartides configurat de forma informal. Ha de ser un espai acollidor, dotat de materials diversos, que facilitin i convidin a la participació de les persones joves usuàries, que podran participar o no de les activitats proposades per l'equip de dinamització. És una porta d'entrada a la vinculació i la participació a l'Espai Jove.

Funcions:

- 1) Oferir un espai d'oci alternatiu, saludable i gratuït.
- 2) Promoure relacions sanes i positives en relació a les diversitats.
- 3) Promoure la participació juvenil.
- 4) Fomentar l'ús dels materials a disposició.
- 5) Establir un vincle amb les persones joves usuàries de l'espai de trobada, com a pont cap a altres serveis de l'Espai Jove i la creació de projectes.
- 6) Dinamitzar l'Espai de trobada, des del respecte a la voluntat de participar o no participar.
- 7) Vetllar per un bon ús de l'espai i dels seus materials, exercint de figura mediadora en cas d'un conflicte que ho requereixi.

Organització:

A l'espai de trobada caldrà treballar amb les persones usuàries les normes d'ús i convivència de l'espai. Aquest espai ha de tenir una ubicació estable en el temps, i haurà de ser un espai ampli, diàfan, de fàcil accés, acollidor i físicament atractiu. Haurà de comptar amb sofàs, taules baixes, i en general, mobiliari que generi un espai distès i agradable.

L'espai compta amb materials diversos a disposició de les persones usuàries, com poden ser jocs de taula, equips audiovisuals, accés a internet, i/o material fungible en funció de les necessitats i tallers que es programin, entre d'altres. Aquest material s'haurà de renovar en funció del seu ús i de les noves necessitats que puguin sorgir. L'ajuntament de Sant Andreu de la Barca subministrarà el mobiliari i nous materials per adequar l'espai, tenint en compte la viabilitat i la participació de les persones joves.



Les persones encarregades de la dinamització de l'espai seran els referents i principals encarregats de la dinamització de l'Espai de Trobada, així com del lideratge del projecte, vetllant pel seu acompliment.

L'horari d'obertura serà de dilluns a divendres de 16:00 a 20:30 hores. Qualsevol canvi d'horari s'haurà d'acordar amb el responsable del contracte i tècnic del Departament de Joventut.

5.4 Servei de dinamització juvenil i per a adolescents

Descripció:

L'empresa adjudicatària haurà de prestar un servei de dinamització per a les persones joves, que, mitjançant l'oferta de serveis i activitats de l'Espai Jove oferirà a les persones compreses entre la franja d'edat, recursos de caire lúdic, creatiu, relacional, i tecnològic d'ús col·lectiu, principalment, i una proposta d'activitats participatives, a partir de l'acompanyament i la dinamització socioeducativa.

Aquest servei es durà a terme com a mínim de dilluns a divendres de 16:00 a 20:30 hores.

Els serveis de dinamització juvenil i per a adolescents consistirà doncs en:

- a) La dinamització de l'Espai de trobada.
- b) La dinamització de les activitats proposades per l'equipament i per les pròpies persones joves.
- c) La dinamització de la participació de les persones joves a l'equipament.
- d) La dinamització d'un servei específic per adolescents.
- e) La dinamització de la participació comunitària de les persones joves.

L'equip de dinamització haurà de tenir en compte les següents consideracions per desenvolupar la feina:

- El col·lectiu de persones joves no és homogeni.
- Caldrà tenir en compte el teixit associatiu del municipi.
- Caldrà tenir present la realitat social del col·lectiu amb el que es treballa.
- Treballar en col·laboració amb els centres educatius representa una gran oportunitat per arribar potencialment a tot el col·lectiu d'adolescents i persones joves.
- Cal tenir en consideració el context i ubicació de l'equipament, promovent l'obertura de l'equipament al barri on s'ubica, i donat el cas adaptar-lo a nous emplaçaments. Organitzant i dinamitzant també activitats a l'espai públic.
- La dinamització ha de promoure els espais relacionals, facilitant que les persones joves interactuïn amb valor positius per al desenvolupament personal i social, com poden ser: l'autoestima, l'esperit crític, la iniciativa, el compromís, la responsabilitat i el respecte, entre d'altres.
- La dinamització té un paper clau en l'acompanyament, que és una de les funcions principals d'aquests serveis. S'atenen les inquietuds de les persones joves i s'aporten referents adults positius.



- La dinamització ha de gestionar aquells conflictes que sorgeixin en el si dels grups.
- La dinamització ha de promoure la relació positiva i responsable de les persones joves amb el seu entorn comunitari, acompanyant-los en l'anàlisi del que passa al seu voltant, i acompanyant-los en les propostes de millora que sorgeixin en aquest àmbit.
- La dinamització ha de promoure la participació i la relació de les persones joves amb l'Administració.
- La dinamització podrà detectar situacions personals, i haurà de donar el suport o buscar l'ajuda pertinent quan així es requereixi.
- L'equip de dinamització haurà de treballar en contacte permanent amb els professionals de tot el districte que estan en contacte amb les persones joves.

5.5 Servei de dinamització d'activitats: socioculturals, sociolaborals, formatives i de lleure

Descripció:

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar, planificar, produir, executar, coordinar i avaluar una oferta d'activitats socioculturals, formatives, de lleure i sociolaborals adreçades a la població jove de Sant Andreu de la Barca, d'acord amb els objectius generals de l'Espai Jove i les directrius del Departament de Joventut.

Aquesta oferta haurà de respondre als interessos, necessitats i demandes detectades a través del treball diari amb les persones joves, del Punt d'Informació Juvenil i dels òrgans de participació, i haurà d'incorporar metodologies participatives, inclusives i creatives que fomentin l'autonomia, la convivència i la implicació comunitària.

Àmbits d'actuació:

Les actuacions del servei es desenvoluparan en dos grans àmbits complementaris:

- a) Activitats dins l'horari ordinari de l'Espai Jove, vinculades a la programació trimestral de tallers, xerrades i cicles temàtics.
- b) Activitats i programes fora de l'horari habitual, incloent vesprades, nits, caps de setmana i períodes especials com l'estiu o festes locals, que formen part de la programació juvenil municipal.

Funcions i tasques

L'equip de dinamització haurà d'assumir, sota la supervisió tècnica del Departament de Joventut, les següents funcions:

- Dissenyar i executar activitats que fomentin la participació juvenil, la creativitat, la convivència i la cohesió social.



- Coordinar-se amb altres serveis municipals, entitats, col·lectius juvenils i grups informals per promoure projectes compartits.
- Elaborar i implementar la programació trimestral i anual d'activitats, garantint una oferta variada, inclusiva i adaptada als interessos juvenils.
- Gestionar la logística, producció, difusió, muntatge i desmuntatge de les activitats i esdeveniments programats.
- Avaluar periòdicament les activitats, mitjançant indicadors quantitatius i qualitatius consensuats amb el Departament de Joventut.

Tipologia d'activitats:

El servei haurà d'incloure, com a mínim, els blocs següents:

1. Tallers i xerrades:
 - Programació mínima de sis tallers per trimestre, dels quals almenys la meitat hauran de ser proposades per les persones joves.
 - Temàtiques diverses (artístiques, tecnològiques, formatives, laborals, etc.).
2. Cicles, mostres i esdeveniments:
 - Organització d'un mínim d'un cicle temàtic per trimestre.
 - Realització d'activitats que promoguin la participació juvenil (fires, concursos, trobades o campionats).
3. Activitats vinculades a festes i calendaris populars:
 - Participació activa en la Festa Major i la Festa de Sant Andreu de la Barca, amb almenys una activitat específica a cadascuna.
 - Activitats en el marc de Carnestoltes, Castanyada/Halloween i altres diades o efemèrides rellevants.
 - Propostes de participació juvenil en col·laboració amb altres serveis municipals o entitats locals.
4. Programa Estiu Jove i activitats fora d'horari:
 - Disseny i execució d'activitats juvenils a l'aire lliure com excursions, concerts, cinema a la fresca, piscina nocturna (Refresca't sota els estels), tallers i altres iniciatives de lleure educatiu.
 - Planificació i gestió de projectes com la gimcana nocturna, el passatge del terror o altres propostes similars impulsades des del servei o conjuntament amb joves i entitats.
5. Activitats comunitàries i artístiques:
 - Accions que fomentin la participació de la joventut en la vida comunitària del municipi.
 - Activitats d'arts escèniques, musicals o creatives (mínim tres anuals) desenvolupades dins o fora de l'equipament.
6. Sortides i col·laboracions externes:
 - Sortides fora del municipi vinculades al contingut de la programació i a demanda de les persones usuàries.



- Participació a fires, mostres o esdeveniments locals d'interès juvenil.

Organització horària:

Les activitats es desenvoluparan preferentment en horari de tarda, vespre o caps de setmana, i de manera puntual en horari nocturn, segons la naturalesa de l'activitat i el públic destinatari.

L'empresa adjudicatària haurà de gestionar una bossa d'hores flexible per garantir l'atenció i cobertura de les activitats fora de l'horari ordinari, sota la planificació i validació prèvia del Departament de Joventut.

Criteris de programació i qualitat:

- Les activitats hauran de garantir la igualtat d'oportunitats, la inclusió, la perspectiva de gènere i la diversitat funcional, cultural i d'origen.
- Caldrà introduir elements tècnics i metodològics que facin l'oferta atractiva i significativa per a les persones joves.
- La programació haurà de ser flexible, permetent incorporar noves demandes sorgides de la participació juvenil i del treball diari amb el col·lectiu.

5.6 Servei de cessió i lloguer d'espais

El servei de cessió i lloguer d'espais consistirà en posar a disposició de les persones joves, o entitats i grups juvenils, aquells espais en l'horari en que no se'n fa ús per cap altre servei o projecte, així com dels serveis allotjats de forma permanent de l'Espai Jove. En cap cas la cessió i lloguer d'espais es prioritzarà davant de la realització d'activitats del projecte de l'Espai Jove.

L'empresa adjudicatària gestionarà la cessió, sempre amb l'aprovació prèvia del Departament de Joventut, de les diferents sales de l'Espai Jove. En la cessió d'espais es promouran les contraprestacions en format de col·laboracions de les entitats i grups demandants de les sales cap al projecte de l'Espai Jove.

Entre tot el públic destinatari, tindrà prioritat aquell del col·lectiu jove.

5.7 Servei de suport a l'estudi

L'empresa adjudicatària haurà de preveure un espai per a l'estudi (sala adjunta a l'Espai Jove). Aquest espai ha d'estar obert un mínim de tres dies a la setmana, amb un horari definit, i ha de ser de lliure accés per a joves que necessitin un espai per estudiar.

5.8 Servei de promoció i suport a projectes associatius, iniciatives i participació juvenil

L'empresa adjudicatària haurà de donar assessorament i suport logístic, tècnic i d'infraestructures a les iniciatives de les entitats, associacions i col·lectius juvenils, mitjançant accions adreçades a donar resposta a les necessitats i demandes de les associacions i grups juvenils, així com el foment per a la seva creació i/o consolidació.



Els recursos de suport logístic, tècnic i d'infraestructures es canalitzarà mitjançant el suport de la brigada de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, mitjançant la petició de l'equip de treballadors/es de l'Espai Jove.

Les persones destinatàries seran entitats i associacions del municipi, així com grups sense personalitat jurídica o col·lectius informals.

L'equip de professionals haurà de fomentar la participació juvenil i acompanyar a aquells grups que així ho requereixin, amb l'assessorament i suport específics que aquests demanin.

S'haurà de treballar pel vincle d'aquests grups amb el projecte de l'Espai Jove, així com per incloure la seva participació en la programació i activitats que s'organitzin des de l'Espai Jove.

6. HORARI D'OBERTURA I CALENDARI

L'horari bàsic d'obertura de l'Espai Jove i d'atenció al públic serà de dilluns a divendres, de 16.00 a 20.30 hores, d'acord amb la planificació anual aprovada pel Departament de Joventut.

El personal adscrit al servei desenvoluparà una jornada laboral de 37,5 hores setmanals, de les quals aproximadament 32,5 hores es destinaran a l'atenció i dinamització ordinària de l'equipament. Les 5 hores restants s'incorporaran a una bossa d'hores de flexibilitat horària, destinada a la realització d'activitats fora de l'horari habitual de l'Espai Jove, recollides a l'apartat 5.5.b "Activitats i programes fora de l'horari habitual, incloent vesprades, nits, caps de setmana i períodes especials com l'estiu o festes locals, que formen part de la programació juvenil municipal."

La gestió de la bossa d'hores correspondrà a l'empresa adjudicatària, que n'organitzarà la distribució i l'ús d'acord amb les necessitats del servei i amb criteris d'eficiència i equitat. L'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, a través del Departament de Joventut, podrà sol·licitar en qualsevol moment la informació, comprovació o compensació necessària per garantir una correcta gestió i control d'aquesta bossa.

Les hores utilitzades s'hauran de reflectir mensualment en el full de control horari del personal, especificant les jornades realitzades i el còmput acumulat.

El servei restarà tancat des de mitjans de juliol fins a passada la Festa Major de Sant Andreu de la Barca (primer cap de setmana de setembre). Durant aquest període es realitzarà la planificació de vacances del personal i les tasques internes de gestió i organització del servei.



El personal podrà gaudir d'un màxim de dues setmanes de vacances en altres períodes de l'any, sempre que sigui prèviament autoritzat pel Departament de Joventut i l'empresa adjudicatària.

Així mateix, el servei romandrà tancat durant el període de vacances de Nadal, seguint el calendari establert pel Departament de Joventut.

Les dates concretes de tancament i altres possibles modificacions horàries (ponts o dies no lectius) es notificaran entre els mesos de desembre i gener per part del Departament de Joventut.

L'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca podrà modificar, amb la deguda antelació, la distribució d'horaris o calendaris per motius de servei, amb l'objectiu d'optimitzar la prestació i garantir la cobertura adequada de totes les activitats programades.

7. PERSONAL DEL CONTRACTE

- a) Tot el personal especificat en aquesta clàusula és el personal objecte de subrogació, d'acord amb el que estableix la normativa laboral vigent i el conveni col·lectiu d'aplicació.
- b) La relació detallada de personal a subrogar figura a l'Annex I del present plec de prescripcions tècniques.
- c) En cas de renovació, ampliació o modificació de l'equip de treball, la selecció del personal serà responsabilitat exclusiva de l'empresa adjudicatària, la qual haurà d'obtenir el vistiplau previ del Departament de Joventut de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca. L'empresa haurà d'adoptar els mecanismes necessaris per garantir la màxima estabilitat del personal adscrit al servei, assegurant la continuïtat de l'equip i la qualitat tècnica del projecte durant tota la vigència del contracte.
- d) Qualsevol substitució o modificació del personal haurà de comunicar-se prèviament al Departament de Joventut amb un mínim de 15 dies d'antelació. En cas de baixa o absència sobreenvenuda, l'empresa haurà de garantir la substitució immediata de la persona afectada, en un termini màxim de quatre jornades laborals, assegurant la continuïtat del servei sense perjudici per a la programació o l'atenció al públic.
- e) L'empresa adjudicatària haurà de complir i mantenir en tot moment les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni col·lectiu d'aplicació, legislació social, de prevenció de riscos laborals, igualtat de gènere, integració social de les persones amb discapacitat, protecció de dades personals, normativa mediambiental, fiscal i tributària.
L'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca podrà verificar en qualsevol moment el compliment d'aquestes obligacions, així com requerir la documentació acreditativa corresponent.
- f) El conveni col·lectiu de referència per al càlcul i control de les condicions laborals serà el Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi núm. 79002295012003) o el que el substitueixi.



L'empresa adjudicatària haurà de garantir a totes les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte, i durant tota la seva vigència, com a mínim, les condicions laborals i salarials establertes en aquest conveni, en funció de la categoria professional i tasques assignades.

- g) L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona responsable de la coordinació i supervisió tècnica del projecte i de l'equip de treball, que actuarà com a interlocutor/a directe/a amb el Departament de Joventut. Aquesta figura vetllarà pel correcte desenvolupament del servei, la qualitat de les accions programades i la coherència metodològica amb els objectius municipals de joventut.
- h) Tot el personal tècnic haurà d'acreditar:
 - a. Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari (Word, Excel, PowerPoint, Acrobat Reader, navegació per Internet i correu electrònic).
 - b. Capacitat de gestió i dinamització de xarxes socials (Instagram, Facebook, X, TikTok o altres plataformes utilitzades pel servei).
 - c. Domini oral i escrit dels idiomes català i castellà, nivell mínim C1.
- i) Els horaris de treball del personal s'hauran d'ajustar a les necessitats del servei, a l'horari d'obertura de l'Espai Jove i a la planificació d'activitats establerta pel Departament de Joventut. Qualsevol modificació horària haurà de ser acordada prèviament amb el Departament i respectar el còmput de jornada establert en el contracte i en el conveni aplicable.
- j) L'equip de treball haurà d'incloure les figures professionals i requisits mínims que es determinen en el següent apartat del present plec, garantint una composició equilibrada, interdisciplinària i amb competències adequades per a la gestió integral del servei.

1 animador/a sociocultural de l'Espai Jove

Un animador/a sociocultural a jornada completa (37,5h), hauran d'estar en possessió, com a mínim, de la formació de Cicle formatiu o de grau superior, preferentment de la família de serveis socioculturals o relacionada amb les ciències socials, educatives i les humanitats, o CFGS d'Integrador Social o altra formació equivalent del camp de l'acció social.

Es requerirà una experiència contrastada en la dinamització sociocultural d'un mínim de 12 mesos.

La categoria d'aquest lloc de treball es regula segons el conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural: Grup III. Personal d'Intervenció, denominat: Animador/ora sociocultural. I se li ha d'aplicar el sou brut i increments salarials que s'indica a l'esmentat conveni i acords derivats.

L'horari de treball haurà de ser en l'horari d'atenció a les tardes, i dos matins a la setmana. La resta d'hores fins a completar la jornada laboral es distribuïran segons necessitats del servei.



1 Informador/a juvenil

Un informador/a juvenil a jornada completa (37,5h), que haurà de comptar amb la formació de Cicle formatiu o de grau superior, preferentment de la família de serveis socioculturals o relacionada amb les ciències socials, educatives i les humanitats, o CFGS d'Integrator Social o altra formació equivalent del camp de l'acció social.

Es requerirà una experiència contrastada d'un mínim de 9 mesos en treballs similars.

La categoria d'aquest lloc de treball es regula segons el conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural: Grup III. Personal d'Intervenció, denominat: Informador/ora Juvenil. I se li ha d'aplicar el sou brut i increments salarials que s'indica a l'esmentat conveni i acords derivats.

L'horari de treball haurà de ser en l'horari d'atenció a les tardes, i dos matins a la setmana. La resta d'hores fins a completar la jornada laboral es distribuïran segons necessitats del servei.

8. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

El personal contractat per l'empresa adjudicatària serà responsable de la producció i actualització dels materials de comunicació i difusió relacionats amb els serveis i activitats de l'Espai Jove, d'acord amb la planificació i les directrius del Departament de Joventut.

La producció d'aquests materials inclourà, com a mínim, el redactat dels continguts, la revisió lingüística, el disseny gràfic i la maquetació dels diferents productes de difusió (cartells, fulletons, publicacions digitals, materials audiovisuals, etc.), seguint sempre la normativa gràfica i d'identitat corporativa de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.

Tots els materials elaborats pel servei seran supervisats pel Departament de Joventut, que en coordinarà la revisió amb el Departament de Comunicació abans de la seva publicació o impressió, per garantir la coherència institucional, la qualitat lingüística i la unitat visual del conjunt de la comunicació municipal.

El personal de l'Espai Jove haurà de gestionar i mantenir actualitzats els canals digitals propis del servei, principalment:

- El perfil d'Instagram oficial (@santandreujove).
- La pàgina web municipal de joventut (www.santandreujove.cat).

La gestió d'aquests canals es durà a terme seguint les instruccions i criteris comunicatius establerts pel Departament de Joventut, i de manera coordinada amb el Departament de Comunicació, que mantindrà la difusió institucional a través dels canals corporatius municipals (web de l'Ajuntament, xarxes socials oficials i altres mitjans de comunicació locals).

Qualsevol creació o proposta de nous canals digitals haurà de ser prèviament sol·licitada i autoritzada pel Departament de Joventut i pel Departament de Comunicació, que valoraran la seva idoneïtat, coherència i viabilitat tècnica dins l'estratègia comunicativa municipal.



L'empresa adjudicatària haurà d'enviar periòdicament la programació trimestral d'activitats de l'Espai Jove al Departament de Joventut per a la seva validació prèvia. Un cop validada, aquesta programació, així com qualsevol informació sobre activitats o projectes específics, es remetrà al Departament de Comunicació per a la seva difusió pública i promoció a la ciutadania a través dels canals institucionals.

La comunicació del servei haurà de garantir en tot moment un ús inclusiu, accessible i no sexista del llenguatge, promovent la igualtat d'oportunitats i la participació activa del jovent en les activitats municipals.

9. CONTROL, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DELS SERVEIS PRESTATS

El control, seguiment i avaluació dels serveis prestats són elements essencials per garantir la qualitat, la coherència i la millora contínua del projecte de gestió i dinamització de l'Espai Jove.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir un sistema d'avaluació continuada que permeti analitzar de forma periòdica el desenvolupament del servei, els resultats assolits i l'impacte de les accions realitzades sobre la població jove del municipi.

Aquest sistema d'avaluació s'articularà mitjançant dos nivells principals:

a) Avaluació de les activitats i programes

- Totes les activitats extraordinàries i programes especials que es desenvolupin fora de l'horari habitual de l'Espai Jove (segons l'apartat 5.5.b) hauran de disposar d'una avaluació específica.
- Aquesta avaluació haurà d'incloure, com a mínim: descripció de l'activitat, objectius, participants, grau d'assoliment, valoració qualitativa, propostes de millora i documentació gràfica.
- Les dades recollides serviran per avaluar l'eficiència i la rellevància de les activitats respecte als objectius generals del servei i del Pla Local de Joventut.

b) Memòria anual de gestió

- Al finalitzar cada exercici, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar una memòria anual de gestió que inclogui una avaluació qualitativa i quantitativa de tots els serveis prestats.
- Aquesta memòria haurà d'incorporar:
 - El resum global de les activitats, projectes i programes desenvolupats.
 - Dades estadístiques (participants, perfils d'edat, gènere, origen, etc.) degudament desagregades.
 - Valoració de resultats, dificultats i oportunitats detectades.
 - Propostes de millora i recomanacions per a l'any següent.



- Annexos gràfics i fotogràfics, així com materials de comunicació i difusió utilitzats.
- La memòria haurà de lliurar-se durant el darrer mes de contracte o, en cas de pròrroga, en el moment que determini el Departament de Joventut.

Supervisió

municipal

El Departament de Joventut exercirà les funcions de control i supervisió tècnica del servei, revisant la documentació, els informes i les memòries presentades, així com els indicadors de compliment dels objectius. Podrà requerir, en qualsevol moment, informació addicional o reunions de contrast per verificar la correcta execució del contracte.

Tots els indicadors referits a persones hauran d'estar desagregats per gènere (incloent gènere no binari), edats i altres variables rellevants, d'acord amb els criteris d'inclusió, igualtat i perspectiva de gènere establerts en el plec.

10.DURADA DEL CONTRACTE

El període de contractació serà de 12 mesos, comptadors des de l'endemà de la data que figuri a l'acord de formalització del contracte.

11.BASE ECONÒMICA

El pressupost màxim de la licitació és de 89.061,30 euros (IVA inclòs).

La data final podrà ser objecte de reajustament en cas de retards no previsibles que puguin produir-se respecte a la previsió de la formalització del contracte.

12. SISTEMES D'INFORMACIÓ I BASES DE DADES

Els projectes, documentació, bases de dades de persones usuàries, cartera de professionals, talleristes i proveïdors/es, etc. generats i contactats durant la vigència del contracte, es consideraran de propietat municipal i seran lliurats al Departament de Joventut a la finalització de l'esmentat contracte en el suport que en el seu moment es determini.

L'empresa adjudicatària actuarà com a encarregada del Tractament de les dades de caràcter personal (LOPD) per a dur a terme els serveis. En virtut d'aquesta condició l'usuari/a tindrà accés a aquestes dades (de propietat municipal) en tant que condició necessària per a la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.

En aquest sentit l'empresa adjudicatària farà constar, a tots els elements de comunicació, la propietat municipal del fitxer de les dades municipals i haurà de seguir, a aquests efectes, la normativa i regulació sobre el Tractament de les dades de caràcter personal de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.



L'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzades les bases de dades de persones usuàries i periòdicament se'n farà revisió amb l'objectiu de minimitzar les incidències a la mateixa.

L'empresa adjudicatària haurà de fer un ús responsable de la informació de caire intern a la que tingui accés per raó de la seva gestió i acomplir la normativa sobre protecció de bases de dades.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir en tot moment la informació actualitzada i no podrà superar el termini de 30 dies per la resolució de totes les incidències, reclamacions i devolucions que es presentin.

13. MATERIAL D'OFICINA, INFORMÀTIC I SERVEIS DE TELEFONIA FIXA

L'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca posarà a disposició del servei el material necessari per al correcte desenvolupament de l'activitat ordinària de l'Espai Jove. Aquest material inclourà, com a mínim, el mobiliari d'oficina per al personal adscrit al servei, els equips informàtics i audiovisuals bàsics, així com altres elements necessaris per a la gestió administrativa, la comunicació i la dinamització de l'equipament.

L'Ajuntament garantirà també la disponibilitat dels serveis de telefonia fixa i connexió a internet necessaris per al funcionament intern i la comunicació externa del servei, incloent l'atenció al públic i la coordinació amb altres departaments municipals.

Així mateix, es facilitarà el material de suport logístic imprescindible per al desenvolupament de tallers, activitats i accions de dinamització organitzades des de l'Espai Jove o en col·laboració amb altres serveis municipals. Aquest material podrà incloure, entre d'altres: tanques, cubells d'escombraries, escenaris, punts de llum, punts d'aigua o petit material complementari adaptat a les necessitats de cada activitat.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar pel bon ús, manteniment i conservació de tot el material i equipament existent a l'Espai Jove, tant del material fix com del fungible, incloent-hi:

- Material de jocs i oci (jocs de taula, videojocs, consoles, pantalles, equipament de so o audiovisual, taula de tennis taula, futbolí, etc.).
- Mobiliari de les sales i espais comuns (taules, cadires, sofàs, prestatgeries, taulells d'atenció, vitrines, etc.).
- Recursos propis del Punt d'Informació Juvenil (ordinadors de consulta, materials informatius, plafons, revistes, fulletons i eines de difusió).
- Altres elements de suport per a la dinamització (materials de manualitats, equip de fotografia, decoracions, eines de comunicació gràfica o promocional, entre d'altres).

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que l'Espai Jove i totes les seves sales es trobin sempre en condicions òptimes d'ordre, neteja i preparació per al servei, mantenint



una presentació adequada per a les persones usuàries i per al desenvolupament de les activitats programades.

En cas de detectar incidències, desperfectes o anomalies en les instal·lacions o equipaments, el personal haurà de comunicar-les immediatament al Departament de Joventut, col·laborant en la seva gestió i fent seguiment fins a la seva resolució. Quan la incidència sigui de caràcter lleu i pugui ser resolta directament pel personal, l'empresa haurà d'assumir-ne la gestió o reparació bàsica.

Així mateix, l'empresa haurà de garantir un ús responsable, sostenible i eficient dels recursos municipals, seguint els criteris de gestió responsable dels béns públics i de minimització de residus establerts per l'Ajuntament.

14. ASSEGURANÇA

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar l'existència d'una assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals, amb una vigència mínima igual a la del contracte i que garanteixi la cobertura suficient davant possibles danys personals, materials o patrimonials derivats de l'execució del servei.

Aquesta assegurança haurà de cobrir totes les activitats vinculades al servei de gestió i dinamització de l'Espai Jove, tant les que es desenvolupin a l'interior de l'equipament com les que es realitzin a l'exterior o en altres espais municipals o d'entitats col·laboradores, incloent-hi:

- Activitats, tallers i programes organitzats o coordinats pel personal del servei, tant dins com fora de l'Espai Jove.
- Esdeveniments públics o accions comunitàries en via pública, places, equipaments municipals o altres espais cedits.
- Desplaçaments derivats de la programació (excursions, sortides, activitats del programa Estiu Jove, etc.).
- Danys o incidències ocasionades a tercers o al patrimoni municipal per actuacions del personal contractat.
- L'ús del material, equipaments i instal·lacions assignades al servei.

L'acompliment d'aquest requisit s'acreditarà mitjançant un certificat emès per la companyia asseguradora, on constin de manera expressa:

- L'import màxim cobert per sinistre i any.
- El conjunt de riscos i activitats assegurades.
- La data de venciment de la pòlissa.
- Les condicions generals i específiques de cobertura aplicables al servei.

L'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca podrà requerir, en qualsevol moment, la presentació actualitzada de la documentació acreditativa de l'assegurança, així com de les modificacions o ampliacions efectuades en la pòlissa.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que tot el personal adscrit al servei estigui correctament assegurat d'acord amb la normativa laboral i de prevenció de riscos laborals, i que les activitats desenvolupades compleixin les mesures de seguretat,



prevenció i protecció adequades al públic participant, especialment en el cas de menors d'edat.

L'import mínim de cobertura exigible serà de 300.000 euros per sinistre i any, sense perjudici que l'Ajuntament pugui establir imports superiors en funció del risc potencial de les activitats o programes realitzats.

15. CURSOS, TALLERS I ALTRES

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la planificació, organització i execució de cursos, tallers, activitats i altres accions formatives o de dinamització impulsades des de l'Espai Jove, d'acord amb els objectius del Departament de Joventut i la programació anual aprovada conjuntament.

Aquestes activitats podran ser de caràcter sociocultural, educatiu, formatiu, participatiu o de lleure, i hauran d'adreçar-se prioritàriament al jovent de Sant Andreu de la Barca, fomentant la seva participació activa i la vinculació amb la comunitat local.

Les accions podran desenvolupar-se tant a l'interior de l'Espai Jove com en altres espais municipals o a l'exterior, dins de la programació ordinària o en el marc de programes especials (com el programa Estiu Jove, la Festa Major, el Carnaval, el Passatge del Terror, o altres esdeveniments juvenils de ciutat).

Per garantir la correcta execució d'aquestes activitats i cobrir les necessitats materials que se'n derivin, l'empresa adjudicatària disposarà d'una dotació econòmica anual de 5.000 euros (IVA inclòs), destinada a finançar les despeses ordinàries o extraordinàries associades al funcionament i dinamització del servei.

Aquesta partida podrà utilitzar-se, entre d'altres, per a:

- L'adquisició de materials fungibles per al desenvolupament de tallers, cursos o activitats.
- La contractació de formadors/es o professionals externs per a activitats específiques no assumibles pel personal del servei.
- La compra o renovació de petit mobiliari o equipament complementari que contribueixi a la millora funcional, estètica o d'ús de l'Espai Jove (ex.: sofàs, taules auxiliars, mobiliari expositiu, jocs o elements de confort i convivència).
- La cobertura de despeses menors de logística o difusió vinculades a les activitats (cartelleria, materials gràfics, transport, lloguer puntual de material o serveis de suport).

L'ús d'aquesta partida s'haurà de coordinar amb el Departament de Joventut, que en supervisarà la destinació, la coherència amb els objectius del servei i el compliment dels criteris de despesa pública.

L'empresa adjudicatària haurà de portar un registre detallat de les despeses realitzades, amb justificants i factures acreditatives, que seran presentades periòdicament a l'Ajuntament per a la seva validació i control administratiu.



Ajuntament
Sant Andreu de la Barca

Qualsevol despesa que excedeixi aquesta quantitat o que impliqui actuacions extraordinàries haurà de comptar amb autorització prèvia del Departament de Joventut.



ANNEX I: relació de personal a subrogar

Nom i cognoms	A.F.B	L.R.V
DNI	4XXXXX35-X	4XXXXX07-D
Categoria professional i conveni d'aplicació	Animadora sociocultural. Conveni del lleure educatiu de Catalunya	Animadora sociocultural. Conveni del lleure educatiu de Catalunya
Tipus de contracte	Indefinit	Indefinit
Jornada setmanal	37,5	37,5
Data d'antiguitat	21/03/2023	21/03/2023
Retribució bruta anual (amb el detall dels complements salarials si n'hi ha)	21.889,19 €	21.889,19 €
Altres condicions específiques aplicables (plusos, pactes, etc.)	cap	cap