

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI INTERCULTURALITAT I ANTIRACISME AL TERRITORI

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'ACJ vol impulsar un programa d'interculturalitat i antiracisme al territori, consistent en formació i assessoraments en enfocament intercultural i antiracisme per a ens locals pel 2026.

El programa interculturalitat i antiracisme al territori té com a missió la millora de les competències en enfocament intercultural i antiracista de les persones professionals de joventut dels ens locals per a la planificació de polítiques locals de joventut en contextos de diversitat cultural, migració i racialització i per a la intervenció directa amb les persones joves amb aquests enfocaments

El servei a contractar consisteix en la realització de formacions en enfocament interculturalitat i antiracista per a professionals dels ens locals (ajuntaments, consells comarcals i altres ens supramunicipals) i acompanyar l'aplicació d'aquests enfocaments en les polítiques de joventut local a partir d'assessoraments en aquest àmbit, durant l'any 2026.

2. DESCRIPCIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI

2.0. Definició de la perspectiva intercultural i antiracista a les polítiques de joventut

La societat catalana hauria de ser un territori on totes les persones joves tinguessin els mateixos drets i oportunitats per desenvolupar el seu propi projecte de vida i sentir-se reconegudes en les seves diversitats. Però actualment no és així. Existeixen desigualtats socials, entre d'altres, per raó de l'origen migratori i de la racialització d'alguns cossos, que afecten les condicions de vida i d'oportunitats d'una part de la joventut catalana.

Quan parlem d'enfocament intercultural i antiracista de les polítiques de joventut al territori ens referim a impulsar programes per abordar l'eradicació de les desigualtats, discriminacions i violències que pateixen les persones joves migrades i racialitzades. Per això, cal revisar les polítiques de joventut des de l'antiracisme i la interseccionalitat, entenent que el racisme, més enllà d'actituds individuals de determinades persones, és sistèmic i estructural, i, per tant, que cal identificar i visibilitzar aquestes desigualtat i dominacions estructurals per tal d'evitar que es reproduïxin en els marcs d'intervenció i acompanyament socioeducatiu amb les persones joves.

Per això, cal formació i capacitació antiracista i interseccional (de joves, professionals i responsables polítics) i una revisió antiracista de polítiques de joventut, així com la definició i redefinició de polítiques que fomentin una igualtat real.

L'enfocament antiracista inclou alguns dels principis de la interculturalitat crítica (la igualtat, el del reconeixement i valoració de la diversitat i la interacció positiva), però pretén anar més enllà i promoure l'equitat i la justícia social tenint en compte tant la diversitat com les desigualtats existents. A més, ha de considerar els contextos en el territori que estan sovint determinats per la manca de reconeixement simbòlic d'aquestes diversitats, les dificultats burocràtiques en les situacions migratòries pròpies o familiars de les persones joves, les desigualtats de drets i oportunitats, les



situacions d'exclusió social i les manifestacions de racisme i xenofòbia, a diferents nivells.

Per contribuir a transformar aquesta realitat juvenil en el territori cal que les polítiques de joventut tinguin un enfocament intercultural i antiracista, i perquè això sigui així, una de les eines essencials és que les persones professionals de joventut tinguin competències per aplicar aquesta perspectiva tant en el disseny i la planificació de les polítiques com en el desenvolupament d'aquestes i amb la intervenció directa amb persones joves.

2.1. Contextualització del programa

El programa va néixer el 2016 fruit de la constatació que hi havia molt poca aplicació de l'enfocament intercultural a les polítiques locals de joventut i que les competències interculturals de les persones professionals de joventut eren baixes. Per a desenvolupar i ajustar la proposta formativa i d'assessoraments es van identificar prèviament les necessitats formatives de les persones professionals de joventut en aquest àmbit, així com les competències interculturals i antiracistes que es volen assolir,

Per continuar ajustant el programa, cada any es realitza una revisió i avaluació de la seva definició i implementació. Aquesta revisió i ajustament han de permetre ajustar les propostes que permetin assolir les competències professionals que es volen treballar, així com les estratègies i continguts per abordar-les.

Les competències interculturals i antiracistes per a professionals de joventut que es volen treballar en aquest programa són quatre. Estan redactades en funció de les competències que es pretén que aquestes persones professionals assoleixin:

- Ser capaç de dur a terme actuacions per assegurar la igualtat d'accés, de drets i oportunitats a les persones joves d'orígens culturals diversos, així com la no discriminació.
- Ser capaç de fomentar el coneixement i reconeixement de la diversitat cultural en el seu treball amb les persones joves. I fer-ho des d'una perspectiva decolonial.
- Ser capaç de fomentar que s'estableixin relacions actives i de col·laboració entre persones joves, treballant sobre interessos i aspectes comuns, incorporant mecanismes de participació diversa per tal de crear i enfortir els vincles d'arrelament i pertinença als espais que comparteixen, però abordant les desigualtats de situacions, condicions, poder, representació, entre d'altres, que existeixen.
- Conèixer i aplicar la perspectiva intercultural i antiracista, amb mirada interseccional, en el treball amb joves i a les polítiques de joventut.

Les estratègies per treballar aquestes competències són principals dues: la formació i els assessoraments.

- La formació en enfocament intercultural i antiracista a professionals de joventut. D'aquesta n'hi ha de dos tipus.
 - o Formacions inicials més genèriques sobre interculturalitat i antiracisme de 20 hores, on s'inclou sessions formatives presencials, treball autònom i una tutoria territorial.
 - o Formacions més específiques i especialitzades, per a professionals que ja han fet la formació genèrica o tenen assolides les competències, de 8 hores, sobre temes més concrets i especialitzats en algun aspecte o àmbit de la interculturalitat, l'antiracisme i la interseccionalitat.



- L'acompanyament, a través de processos d'assessorament, d'aquests professionals per a la implementació de l'enfocament intercultural i antiracista a les polítiques de joventut dels seus territoris. Aquests assessoraments estan pensats per adquirir eines, metodologies i criteris, que encara que als assessoraments s'apliquin a una proposta concreta, s'han de poder després transferir a la resta de polítiques de joventut d'aquell territori, per transversalitzar l'enfocament intercultural i antiracista. Els assessoraments es desenvoluparan en sessions de 2 hores, fins a un màxim de 5 assessoraments, en què en el primer s'haurà de treballar la definició del context d'aquell territori i la concreció de la proposta a treballar en l'assessorament i en el darrer assessorament s'haurà de fer l'avaluació i el retorn als professionals de les competències treballades i de quins són els aspectes que caldria continuar treballant.

Aquestes dues estratègies es complementen amb:

- Una trobada tècnica de persones professionals de joventut dels ens locals on poder compartir experiències territorials d'aplicació de la interculturalitat, l'antiracisme i la interseccionalitat, on es posa en primer pla les pròpies pràctiques, les competències treballades i el seu intercanvi. La trobada serà una jornada presencial. Ha de preparar-se amb les professionals abans i fer un treball – retorn posterior.
- Materials per complementar i acompanyar el treball de competències interculturals, antiracistes i interseccionals, i la seva aplicació al món local: guies, fitxes i reculls de recursos, tant genèrics, com específics.

El programa serà dissenyat de manera que pugui ser avaluat a partir d'indicadors

2.2. Objectius del servei

El servei està plantejat per assolir els objectius següents:

- Incorporar la perspectiva intercultural, antiracista i interseccional en la planificació de les polítiques locals de joventut i en la intervenció directa amb les persones joves.
- Incrementar les competències interculturals, antiracistes i interseccionals de les persones professionals de joventut dels ens locals.
- Sensibilitzar sobre la perspectiva intercultural, antiracista i interseccional.
- Incrementar les oportunitats per a joves diversos.
- Millorar i equilibrar les relacions entre les persones joves diverses dels territoris.
- Crear espais de formació i de trobada de professionals de joventut, per intercanviar experiències i projectes, per així millorar la implementació de la interculturalitat, l'antiracisme i la interseccionalitat en els territoris.

2.3 Requisits d'accés al servei

Podran accedir al servei les àrees de joventut dels ens locals (ajuntaments, consells comarcals i altres ens supramunicipals), així com les professionals referents d'emancipació i inclusió, o altres figures professionals similars que treballen amb persones joves

L'accés a les formacions es farà per inscripció a cada oferta formativa via formulari en línia de l'ACJ, en el termini establert.



L'accés al procés d'assessoraments es farà a posteriori d'haver participat en les formacions i s'haurà de demanar a través d'una fitxa de sol·licitud d'assessoraments a l'ACJ, que es reservarà el dret a denegar la participació en aquests assessoraments d'un ens local, si no es compleixen els requisits del programa. Així, serà imprescindible, que el projecte a assessorar estigui ben definit, que hi hagi capacitat i disponibilitat tècnica per assumir-lo, implicació de l'àrea de joventut de l'ens local, enfocament comunitari, participació de joves (especialment aquells que estan més travessats per les desigualtats que aborda el programa) i que hi hagi una voluntat de transversalització de la interculturalitat a altres polítiques de joventut, més enllà d'aquella concreta per a la qual es demani l'assessorament.

L'ACJ també podrà establir altres vies de recepció de sol·licituds, com de la Direcció General de Joventut o les Coordinacions Territorials de Joventut.

2.4. Agents destinataris del servei

La intervenció central del programa està destinada a persones professionals de joventut dels ens locals (ajuntaments, consells comarcals o altres ens supramunicipals), tant aquelles que són més tècniques de planificació, com a aquelles que tenen perfils més d'intervenció.

Encara que no són el principal col·lectiu destinatari també poden participar al programa formatiu persones professionals que treballen amb persones joves malgrat que no siguin pròpiament tècniques de joventut (educadores de medi obert, orientadores laborals, dinamitzadores cívics, educadores en pisos tutelats...).

A més, la lògica comunitària en el programa d'assessoraments pot implicar la participació en el procés d'altres agents del territori, posant èmfasi particular en la participació de persones i col·lectius joves, especialment els més travessats per les desigualtats que treballa el programa, així com entitats i col·lectius antiracistes.

2.5. Característiques i funcionament del servei

2.5.1. Contingut del servei

El projecte *Interculturalitat i antiracisme al territori* pretén fomentar l'adquisició de competències interculturals i antiracistes de les persones professionals de joventut, i acompanyar-les en la seva aplicació a les polítiques de joventut del seu territori.

Per tant, el servei va destinat prioritàriament a aquestes figures professionals.

Per una banda, oferint-los formacions en enfocament intercultural i antiracista, ja sigui més bàsica introductòria i bàsica o d'aprofundiments en aspectes, àmbits o qüestions més específiques.

La formació bàsica per a professionals tindrà una durada de 20 hores, i inclourà almenys una tutoria per territori.

Les formacions específiques tindran 8 hores de durada.

Les formacions seran presencials, encara que, per circumstàncies del servei, s'haurien de poder adaptar a un format on-line, si les circumstàncies del territori on es desenvolupa la formació o altres aspectes contextuais així ho requerissin

Per una altra banda, oferint-los també un procés d'assessoraments a un projecte escollit per les pròpies persones professionals de joventut per aplicar al seu territori la perspectiva intercultural i antiracista. El procés d'assessoraments constarà de 5 sessions de 2 hores. Els assessoraments podran ser presencials o virtuals depenent de les diferents realitats i circumstàncies.



Abans de l'inici dels assessoraments l'equip tècnic de l'ACJ es reunirà amb les persones professionals de joventut de l'ens local per validar (i ajudar a concretar. Si s'escau) la demanda d'assessoraments de l'ens local i concretar el desenvolupament dels mateix.

L'equip tècnic de l'ACJ també es reunirà prèviament i posteriorment amb les persones assessores, per contextualitzar i definir estratègies en cadascun dels processos, així com posteriorment per avaluar-los.

Es complementarà el procés amb una trobada tècnica per compartir experiències i aprofundir en algun aspecte o necessitat que des de l'ACJ s'identifiqui.

2.5. 2. Fases del procés

Les fases del programa tenen diferents part, i dintre de cada part es poden establir diferents fases, que es detallen a continuació.

PART 1. Formació bàsica en enfocament intercultural i antiracista per a ens local.

Fases:

1. Contextualització, informació, definició de la formació i coordinació amb l'ACJ
1. Desenvolupament del programa formatiu. Haurà de desenvolupar la perspectiva intercultural i antiracista i les seves implicacions i possibles aplicacions a les polítiques de joventut, haurà de proposar una revisió personal i professional de les participants per millorar les seves competències interculturals i antiracistes. La programació concreta dels continguts es treballarà amb les persones professionals de l'entitat o empresa adjudicatària amb coordinació amb l'ACJ.
2. Sessions presencials de formació amb les persones professionals (20 hores)
3. Recopilació del material i d'allò treballat en les sessions per retornar-ho a les persones participants entre sessions.
4. Tutories amb les persones tècniques participants.
5. Elaboració d'un recull de recursos per a les persones participants relacionats amb la formació.
6. Avaluació de la formació.

PART 2. Formació específica en algun àmbit o qüestió específica de la interculturalitat, l'antiracisme o la interseccionalitat.

Fases:

1. Contextualització, informació, definició de la formació i coordinació amb l'ACJ
2. Desenvolupament del programa formatiu. Haurà de desenvolupar algun àmbit o aspectes concret de la perspectiva intercultural, l'antiracisme o la interseccionalitat i les seves implicacions i possibles aplicacions a les polítiques de joventut. La programació concreta dels continguts es treballarà amb les persones professionals de l'entitat o empresa adjudicatària amb coordinació amb l'ACJ.
3. Sessions presencials de formació amb les persones professionals (8 hores)



4. Recopilació del material i d'allò treballat en les sessions per retornar-ho a les persones participants entre sessions.
5. Elaboració d'un recull de recursos per a les persones participants relacionats amb la formació.
6. Retorn del procés de treball
7. Avaluació de la formació.

PART 3. Assessoraments al territori

Fases:

1. Coordinació amb l'ACJ per concretar la demanada i contextualitzar el territori.
2. Contextualització, informació sobre el territori, per situar-se amb les necessitats i característiques d'aquest en perspectiva intercultural, conèixer els principals agents i establir una estratègia de treball i de desenvolupament pactada amb tots els agents. Reunió de les persones assessores i els referents del programa de l'ACJ per cada procés.
3. Assessorament inicial (2 hores)
4. Assessoraments de desenvolupament (6 hores)
5. Assessorament de tancament i retorn al territori, així com d'orientacions per continuar treballant la interculturalitat, l'antiracisme o la interseccionalitat al territori (2 hores).
6. Reunió de les persones assessores i els referents del programa de l'ACJ per avaluació dels processos.
7. Seguiment dels assessoraments amb l'ACJ
8. Informe final i avaluació per a l'ACJ

PART 4. Trobada tècnica

Fases:

1. Definició i coordinació dels objectius, continguts i metodologia amb l'ACJ.
2. Treball previ amb les persones professionals de joventut de l'àmbit local per a identificar experiències rellevants i preparar la seva presentació pública.
3. Desenvolupament d'una trobada tècnica de professionals de joventut on compartir experiències d'aplicació de la interculturalitat, l'antiracisme i la interseccionalitat a les polítiques de joventut, alhora que es treballa algun contingut concret rellevant per a les persones professionals.
4. Recull d'experiències i recursos relacionats amb la trobada.
5. Retorn del procés de treball desenvolupat en la trobada.
6. Avaluació i informe final de la trobada.

PART 5: Materials complementaris a les formacions i assessoraments en interculturalitat, l'antiracisme i la interseccionalitat.

Fases:



1. Definició i coordinació amb l'ACJ
2. Elaboració de materials.
3. Seguiment amb ACJ

PART 6: Avaluació del programa

Fases:

1. Definició i coordinació de l'avaluació amb l'ACJ.
2. Avaluació de tot el programa, i les seves diferents fases, a partir d'un sistema d'indicadors i eines de recollida de dades.
3. Informe d'avaluació final del programa.

PART 7: Coordinació amb les persones referents del programa de l'ACJ.

Fases:

1. Coordinació general del programa
2. Coordinació de les formacions, els assessoraments, la trobada tècnica i els materials comentaris.
3. Coordinació de l'avaluació.

D'acord amb les necessitats, la demanda i les inscripcions efectivament realitzades a les activitats proposades, l'ACJ es reserva el dret de modificar, anul·lar o ampliar qualsevol de les parts o fases del programa, sempre que això no suposi un increment de l'import màxim del contracte d'acord amb el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.

2.5.2. Metodologia i organització

El desenvolupament del programa es basa en l'adquisició de competències interculturals i antiracistes dels professionals de joventut, i es realitza a través de metodologies participatives i d'aplicació a les polítiques de joventut i al propi territori, partint de l'experiència i competències que ja tenen aquestes professionals, fomentant una pràctica reflexiva i adaptada a les persones i al territori. Aquest procés formatiu és acompanyat per persones expertes en interculturalitat i antiracisme que proporcionen eines teòriques i pràctiques i assessoren en l'aplicació d'aquest enfocament.

Alhora, la intervenció s'ha d'entendre com un procés participatiu on els diferents agents tenen la capacitat d'incidir i definir els seus propis processos, amb la utilització de metodologies d'autoreflexió, participatives i que siguin adaptables a diferents realitats territorials.

La part formativa s'haurà de realitzar sense intervals de massa temps entre les diferents sessions. Concretament, i en la mesura del possible, no hauria de passar més de 6 setmanes.

La part d'assessoraments s'haurà de realitzar a continuació de la part formativa i el procés d'assessorament no hauria de sobrepassar, en la mesura del possible, més de 6 mesos.



Després de cada assessorament es mantindrà informades a les persones de l'ACJ que coordinen el programa mitjançant els canals establerts.

El procés d'assessorament està pensat per adquirir competències en interculturalitat i antiracistes i la seva aplicació a les polítiques locals de joventut. Es treballa d'una manera reflexiva i pràctica, construint el coneixement entre totes les persones que hi participen, utilitzant eines i recursos per a l'aplicació, amb material de suport, quan s'escaigui. La finalitat del servei doncs, és donar el suport i assessorament necessari a les persones professionals de joventut de l'àmbit local.

La metodologia dels assessoraments també plantejarà diferents estratègies i espais en funció dels perfils de les persones participants, posant èmfasi en implicar persones joves que estan travessades per migració i racialització, així com entitats de l'àmbit català o de cada territori que treballin la interculturalitat i l'antiracisme.

El servei es planteja bàsicament com a presencial, però es poden plantejar algunes fases en format en línia, sempre amb el vistiplau de l'ACJ. En situacions de força major o necessitats concretes d'un territori es valorarà la viabilitat de donar continuïtat a les diferents parts o fases per vies telemàtiques mantenint els requisits i els objectius del programa.

2.5.3. Productes resultats

- a) Programes de les formacions sobre interculturalitat i antiracisme
- b) Un projecte d'assessoraments en interculturalitat antiracisme al territori
- c) Un programa de la trobada tècnica
- d) Un circuit d'aplicació del servei
- e) Recull de recursos de cadascuna de les parts
- f) Materials complementaris de la formació i els assessoraments.
- g) Un sistema d'indicadors d'avaluació del programa, basats en la teoria del canvi.
- h) Informes i avaluacions de les formacions
- i) Informes i avaluacions de cadascuns dels assessoraments
- j) Informe final del programa
- k) Annexos

2.6. Seguiment i avaluació del servei

L'avaluació ha d'ésser un element clau per conèixer si les activitats responen a les necessitats i les característiques de les persones professionals amb qui s'ha de treballar. També és fonamental per detectar si les activitats de formació, el procés d'assessoraments, la trobada i la resta d'activitats i recursos s'adeqüen al procés d'adquisició de competències interculturals i antiracistes i les seves aplicacions al territori.

L'avaluació se centrarà principalment en la implementació i els resultats o productes que es derivin del servei. Caldrà generar un sistema d'indicadors, i de recollida d'aquests, per obtenir informació i fer el seguiment de forma sistemàtica i contínua sobre el programa.

Alhora, l'entitat o empresa adjudicatària ha de portar un registre de tota l'activitat que fa referència a la realització de totes les accions. I fer seguiment i informar a l'ACJ, amb les dades, formats (reunions, fitxa, trucada telefònica...) i dates que s'estableixin.



L'entitat o empresa adjudicatària haurà d'informar a l'ACJ de qualsevol imprevist o desajustament entre allò pactat i programat, amb la major rapidesa possible i pels canals que s'estableixin.

El seguiment i l'avaluació hauran d'estar presents al llarg de tot el programa:

- **Abans de l'inici del servei:** Hi haurà una primera trobada (mínim de quatre hores) amb les tècniques de referència de l'ACJ per a coordinar el seguiment de tot el programa i l'avaluació inicial.
- **Durant el servei:** Per cada part desenvolupada l'empresa adjudicatària haurà de lliurar un informe de seguiment i avaluació.
- **Després de la realització del servei:** Un cop finalitzat el servei, l'empresa adjudicatària haurà de redactar un informe final, on es visualitzarà el treball desenvolupat i propostes de continuïtat i millora del programa de treball de competències interculturals i antiracistes i la seva transferència al territori. Aquest informe recollirà l'anàlisi dels indicadors d'avaluació establerts i s'haurà de presentar en una reunió final (mínim de dues hores amb l'ACJ).
- **Avaluació conjunta** amb l'ACJ per a la revisió final del servei i l'elaboració de propostes de millora.

3. COMPROMISOS DE LES ENTITATS ADJUDICATÀRIES.

3.1 Compromisos de l'adjudicatària

L'entitat o empresa adjudicatària posarà a disposició del programa, per desenvolupar els diferents serveis, persones amb procedències i orígens diversos, persones racialitzades i migrades o amb coneixements, formació, experiència i trajectòria professional en interculturalitat i antiracisme.

L'entitat o empresa adjudicatària s'encarregaran de prestar els següents serveis:

Participar en les reunions inicials de contextualització i programació del servei.

- Participar en les reunions i altres mecanismes de seguiment i avaluació.
- Informar de com es planifiquen i desenvolupen totes les parts i fases del programa (objectius, fases, metodologia de treball...) amb el personal tècnic de l'ACJ.
- Redactar i concretar el circuit de treball del programa.
- Dur a terme les formacions:
 - Coordinació i concreció de dates, persones formadores, continguts, metodologia.
 - Elaboració de programes formatius.
 - Preveure els materials i recursos necessaris.
 - Desenvolupament de les sessions.
 - Desenvolupar els reculls de recursos.
 - Devolució a les participants dels recursos utilitzats, els coneixements compartits i/o altres recursos complementaris.
- Dur a terme les sessions d'assessoraments, crear espais de coneixement, reflexió i treball compartit amb els diferents agents, posant un especial èmfasi en la participació de la gent jove des d'una mirada inclusiva i comunitària amb els



col·lectius joves i antiracistes del territori o que treballin la interculturalitat, així com altres persones referents.

- Coordinació de dades dels assessoraments, persones assessores i estratègia de cada procés.
- Preveure els materials i recursos necessaris.
- Fitxes de seguiment de cada sessió.
- Desenvolupar els reculls de recursos, pràctiques i/o experiències.
- Informe final i de retorn a totes les persones participants de cada procés d'assessoraments.
- Dur a terme la trobada tècnica:
 - Coordinació i concreció de dates, persones dinamitzadores de la trobada, continguts, metodologia.
 - Elaboració del programes de la trobada.
 - Preveure els materials i recursos necessaris.
 - Recollir les experiències i coneixements tècnics en un informe.
- Elaborar recollides de recursos i materials complementaris a les formacions, els assessoraments i la trobada tècnica.
 - Generar eines d'avaluació i seguiment, així com elaborar un sistema de seguiment i avaluació del programa basat en indicadors, tal com s'ha plantejat a la clàusula 2.6.
 - Recollir els resultats de l'avaluació el programa en un informe final.
 - Fer devolució dels processos i dels resultats a tots els agents que han participat.

Només es facturarà per serveis prestats.

L'empresa o entitat adjudicatària haurà de complir les següents obligacions:

- Disposar dels mitjans humans i materials propis necessaris per la correcta realització del servei. A aquest efecte, l'entitat adjudicatària haurà de contractar el personal que sigui necessari per a l'execució del contracte d'acord amb el què s'hagi ofert a la seva proposició. En aquest sentit, durant l'execució del contracte, l'ACJ vetllarà per tal que les persones que facin les formacions siguin adients d'acord amb l'oferta presentada i, en cas que no es compleixi, podrà sol·licitar canvi de persones formadores.
- Informar i fer seguiment de les incidències produïdes durant l'activitat amb les persones de referència assignades de l'ACJ.
- Realitzar reunions de planificació, seguiment i avaluació amb l'ACJ del projecte i les fases del procés de cadascun dels ens locals.
- Utilitzar els circuits establerts pel correcte funcionament del programa estipulats per les persones referents de l'ACJ.



- Aplicar la perspectiva, els continguts i les metodologies de treball establertes conjuntament amb l'ACJ per dur a terme tot el procés.
- Pels honoraris a tercers es faran servir els barems de l'EAPC, i quan no siguin aplicables, aquells establerts o habitualment utilitzats per l'ACJ.
- En cas que sigui necessari i de forma pactada amb l'ACJ, aplicar la modificació de les accions presencials per desenvolupar-les en línia.
- Presentar tota la documentació requerida:
 - Comunicació a les persones referents de l'ACJ de cadascuna de les actuacions que es realitzen a l'ens local mitjançant el format que estipuli l'ACJ (e-mail, fitxa, telèfon...).
 - Informe final amb tota la informació requerida, avaluació i propostes de millora del programa.
 - Avaluació amb l'ACJ del programa i del servei prestat.

b) Complir i fer complir, per part seva i de les persones per ella contractades, els preceptes continguts a la normativa de protecció de dades de caràcter personal, en referència a les dades personals de les persones participants com a encarregats del tractament i d'acord amb l'ANNEX 1 *Protecció de dades*, d'aquest plec de prescripcions tècniques.

3.3 Compromisos de l'ACJ

L'ACJ es compromet a:

- Establir la perspectiva intercultural i antiracista del programa i els continguts a treballar i així com apuntar algunes indicacions metodològiques per les accions.
- Oferir recursos i materials a les entitats adjudicatàries que facilitin la implementació del programa.
- Facilitar els mitjans per a una bona coordinació i treball entre l'ACJ i l'entitat adjudicatària.
- Difusió i inscripció de les diferents activitats i selecció de les persones participants, si és necessari.
- Tramitar les sol·licituds dels processos d'assessorament i establir la primera reunió de concreció del projecte a assessorar.
- Traslladar el resultat de la reunió prèvia als assessoraments a l'entitat o empresa adjudicatària abans de l'inici de cada procés.
- Donar suport a la resolució de conflictes i/o incidències.
- Posar a disposició de l'adjudicatària la informació necessària de les diferents actuacions per a la planificació i realització de les tasques del servei, a través de reunions i contactes.



- Gestionar el reajustament pressupostari de les accions quan es consideri necessari.
- Destinar els recursos humans, tècnics i econòmics necessaris per al desenvolupament de totes les accions, d'acord amb les limitacions pressupostàries.
- Afavorir la col·laboració amb altres institucions per al desenvolupament de cada servei, atenen a les recomanacions de l'adjudicatària, així com facilitar la labor mediatra d'aquestes.

3.4 Confidencialitat

En el marc d'aquest expedient, l'ACJ i l'empresa o entitat adjudicatària s'obliguen a mantenir la més estricta confidencialitat sobre la informació i/o documentació que, per l'exercici de la seva activitat, sigui facilitada per l'altra part, compromentent-se a utilitzar aquesta informació i/o documentació únicament amb la finalitat indicada en el contracte, d'acord amb l'annex LOPD d'aquest plec de prescripcions tècniques.

4. EQUIP HUMÀ

4.1 Els licitadors hauran d'acreditar la seva solvència tècnica d'acord amb allò estipulat al Plec de clàusules administratives.

4.2 L'entitat o empresa adjudicatària ha de contractar i destinar el personal necessari per a desenvolupar les activitats objecte del servei, i no mantindrà cap mena de vincle ni relació laboral amb l'ACJ.

L'ACJ podrà sol·licitar el canvi d'aquelles persones adscrites al servei, sempre que:

- No segueixin les directrius establertes per l'ACJ.
- Siguin generadores de conflictes amb el personal de l'ACJ o tercers.
- No segueixin les normes de bones pràctiques professionals i de convivència.
- Siguin responsables d'accions negligents.
- A criteri de l'ACJ, de forma justificada, no es consideri apte per desenvolupar les tasques previstes en aquest plec de prescripcions tècniques.

En aquests casos, l'entitat adjudicatària proporcionarà personal provisional per a donar el servei fins que es pugui incorporar una nova persona de forma definitiva. En cap cas l'entitat adjudicatària deixarà el servei sense cobrir.

En cas que es donin situacions imprevistes o d'urgència l'entitat donarà resposta per tal de cobrir el servei en el menor temps possible.

L'entitat adjudicatària dotarà al personal adscrit al servei de l'ACJ del material, equips, eines, i en general de tots els recursos tècnics i mitjans materials que siguin necessaris pel correcte desenvolupament d'aquest.

La totalitat de la plantilla adscrita al servei, haurà de conèixer els protocols i procediments de l'ACJ relacionats amb el servei a prestar, així com els treballs a desenvolupar tenint en compte les variacions que es puguin establir en cada moment.

4.3 L'entitat adjudicatària es farà càrrec i complirà, sota la seva exclusiva responsabilitat, les disposicions vigents en matèria de relacions laborals, seguretat



social, prevenció de riscos laborals, i seguretat i salut laboral, així com qualsevol altra de caràcter particular o general que exigeix la normativa vigent dels treballador/es i restant personal que destini per al desenvolupament de l'objecte del present contracte.

4.4 El personal que efectui els assessoraments no han d'haver estat condemnats per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, d'acord amb la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència. L'incompliment d'aquesta obligació serà causa de resolució del contracte, sens perjudici de les altres conseqüències que legalment se'n derivin.

4.5 L'ACJ, com a administració que fomenta la inclusió, la participació i l'emancipació de les persones joves considera necessari que les persones professionals que desenvolupen el servei en l'àmbit de la joventut tinguin reconeguda la seva tasca. Donada la disparitat de convenis col·lectius existents que regulen les activitats professionals objecte de contracte i amb la voluntat de vetllar per al compliment de les normes reguladores en l'àmbit laboral, les entitats adjudicatàries hauran d'aportar un sistema de control de les retribucions al personal, per tal de combatre la precarietat laboral del sector (l'informe contindrà les dades completament anonimitzades).

4.6 L'empresa adjudicatària garantirà una correcta planificació del servei descrit en aquest plec en funció de les necessitats, mitjançant l'adequació dels mitjans humans, distribució de torns i horaris, i perfils dels i les treballadores.

4.7. Es valorarà, tal i com es detalla en els criteris de valoració, que el personal adscrit al servei disposi de formació i/o experiència específica necessària per a desenvolupar les activitats objectes del servei. Haurà de comptar amb personal tècnic amb capacitat de formar i assessorar a professionals de joventut en qüestions relacionades amb la interculturalitat i l'antiracisme.

La contractació del personal responsable de l'activitat s'ajustarà als següents criteris:

- Majoria d'edat.
- Titulació universitària de Grau o Màster en ciències socials.
- Formació en interculturalitat i antiracisme i/o experiència de treball amb perspectiva interculturalitat i antiracista
- L'experiència personal de les persones formadores i assessores d'estar travessades per l'eix de la desigualtat (racialització i/o migració) o diversitat religiosa i cultural (com persones gitanes).
- Experiència anterior en la realització d'activitats similars desenvolupant projectes i/o programes en matèria d'interculturalitat i antiracisme, així com treball amb ens locals.

5. DRETS D'IMATGE I PROPIETAT INTEL·LECTUAL

5.1 Totes les fotografies/filmacions que es facin en el marc d'aquest contracte són de l'ACJ. L'entitat adjudicatària ha de garantir que cap persona de l'entitat ni el personal contractat per aquesta, farà ús de les fotografies/filmacions de les activitats i participants, en cas que es produeixin, que sempre estaran realitzades amb el consentiment de la persona i/o l'autorització corresponent dels pares, mares o tutors legals, si s'escau.

5.2 Totes les actuacions que es refereixin a aquest contracte es fan en el marc de l'ACJ i dels serveis en qüestió. Per la qual cosa tots els materials utilitzats hauran d'utilitzar la imatge de l'ACJ.

5.3 Tots els materials que es generin a partir de les accions contractades són propietat de l'ACJ i aquesta en podrà fer l'ús i la difusió que convingui.

6. PENALITATS

L'entitat adjudicatària serà la responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que se'n derivin per a l'ACJ o per tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte. Concretament:

- En cas que l'entitat adjudicatària no prestés algun dels serveis requerits per l'ACJ, es veuria penalitzada amb un import de 500 euros per cadascun dels serveis incomplerts.
- En el cas que l'entitat adjudicatària incorpori al servei alguna persona que no disposi de la capacitat necessària per a desenvolupar les tasques que es relacionen en aquest plec i aquest fet quedi constatat mitjançant informe de l'ACJ suficientment contrastat i justificat, s'aplicarà una penalitat de 150€.
- La constatació dels incompliments s'efectuaran mitjançant acta negativa signada per ambdues parts o bé document de no conformitat del responsable designat per l'ACJ. En cas d'obrir-se una no conformitat, l'ACJ enviarà còpia d'aquesta a l'empresa adjudicatària, donant-li tràmit d'audiència i concedint un termini de 15 dies naturals per a què pugui formular al·legacions i presentar els documents i justificacions que estimi oportuns abans de dictar la resolució que correspongui.

L'acumulació d'incompliments podrà donar lloc a la resolució del contracte.

7. COORDINACIÓ I SEGUIMENT

La voluntat de l'ACJ de potenciar l'eficiència del servei al llarg del temps requereix la sistematització d'uns mecanismes de coordinació entre ambdues parts.

La coordinació d'aquest contracte es portarà a terme amb la periodicitat que determini l'ACJ, tenint en compte que per la naturalesa del servei és fonamental establir un sistema eficaç de coordinació. Es durà a terme amb les persones designades per l'ACJ del programa d'interculturalitat i/o alguna persona tècnica de referència de les diferents coordinacions territorials.

L'ACJ establirà, almenys, 4 reunions (una per trimestre) amb la persona representant de l'entitat o empresa adjudicatària per la coordinació i seguiment de la prestació del servei, així com per realitzar-ne l'avaluació corresponent. Tanmateix, l'ACJ podrà demanar trobades amb una periodicitat inferior i/o extraordinàries sempre que es cregui necessari per l'òptim funcionament del servei.

Abans de l'inici del procés d'assessoraments als ens locals es farà una reunió de coordinació amb cada empresa adjudicatària per a planificar les actuacions i al final d'aquest es realitzarà una altra reunió per fer tancament i avaluació. L'ACJ es reserva el dret de no convocar-les i fer el seguiment via telefònica.

Durant el desenvolupament del servei, l'entitat o empresa adjudicatària farà una devolució a les persones referents de l'ACJ de cadascuna de les actuacions que es realitzen mitjançant el circuit i procediment establert amb l'ACJ (reunió, correu electrònic, fitxa, telèfon...).

Així mateix, haurà d'informar i fer seguiment de les incidències produïdes durant l'activitat a la persona referent de l'ACJ.



ANNEX 1 Protecció de Dades – PRESTACIÓ DE SERVEIS AMB ACCÉS A DADES DE CARÀCTER PERSONAL (ENCARREGAT DEL TRACTAMENT) PER A CONTRACTES MAJORS

Seguretat i protecció de dades

L'entitat contractista del servei es compromet a complir els requeriments de seguretat i continuïtat aplicables a l'objecte del contracte especificats a:

- La normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Quan sigui d'aplicació dins l'àmbit del servei, la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans al serveis públics i el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica.
- Altra legislació sectorial que en matèria de seguretat pugui ser d'aplicació.
- La Política de Seguretat de la Generalitat de Catalunya, les guies i normes publicades pel Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació (CTTI), especificades a l'annex d'aquest plec de prescripcions tècniques i les directives tecnològiques i de seguretat que durant la prestació del servei puguin ser marcades per l'ACJ.

Qualsevol excepció a la normativa d'aplicació haurà de ser autoritzada expressament per la unitat gestora del contracte de l'ACJ.

Un mes després de l'adjudicació del servei, l'entitat contractista haurà de tenir a disposició de l'ACJ un informe de grau de compliment respecte de la normativa i estàndards aplicables i un pla d'adequació de 4 mesos com a màxim per assolir el seu compliment a la unitat gestora del contracte de l'ACJ, qui en farà el seguiment. L'entitat contractista mantindrà i controlarà l'aplicació efectiva d'aquells durant el període de vigència del contracte.

En cas d'emissió de nova normativa durant la prestació del servei que pugui ser d'aplicació, l'entitat contractista posarà en marxa tots aquells controls que afectin a temes de gestió o configuració i que no requereixin noves inversions quatre mesos després de la publicació. En cas que l'impacte d'implantació representi nova inversió, es pactaran amb el client possibles plans d'implantació.

Formació al personal de l'entitat contractista

L'entitat contractista es compromet a donar a conèixer al personal participi en la prestació dels serveis aquests requeriments de seguretat, així com a formar-lo en les obligacions que es deriva de la legislació de protecció de dades i de les normatives, guies i procediments de seguretat aplicables.

Confidencialitat i publicitat del servei

L'entitat contractista està obligada a guardar secret respecte a les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

Tot el personal que participi en la prestació del servei haurà de signar la carta d'acceptació d'obligacions en matèria de seguretat en el moment d'incorporació de la



persona a l'execució del servei. L'entitat contractista vetllarà per la conservació i custòdia d'aquestes, tot i que podran ser requerides en qualsevol moment de l'ACJ.

Qualsevol comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que el proveïdor realitzi referent al servei que presta a la Generalitat haurà de ser aprovat prèviament de l'ACJ.

Propietat intel·lectual

Tota la documentació i productes resultants de la prestació del servei, així com la documentació que sigui facilitada amb motiu del servei, és propietat exclusiva de la Generalitat de Catalunya. L'entitat licitadora no la podrà fer servir per altres finalitats sense el consentiment exprés de l'ACJ.

Ús de recursos tècnics (en cas d'ús de recursos tècnics)

Per motius de seguretat, qualsevol ús de recursos tècnics de l'entitat contractista (infraestructura de maquinari, etc.) utilitzats en el marc de l'execució del contracte serà prèviament justificada a la unitat gestora del contracte de l'ACJ amb un informe d'anàlisi de beneficis i riscos, que aquesta haurà d'aprovar.

Previ a l'ús autoritzat de sistemes o recursos propis de l'entitat contractista, incloses les estacions de treball, aquests s'hauran d'adequar als estàndards de seguretat del CTTI, referits a l'annex del plec de prescripcions tècniques, en els quatre mesos següents.

Les estacions amb accés als sistemes d'informació de l'ACJ a les dependències de l'entitat contractista s'ubicaran en una zona d'accés restringit.

Qualsevol incident en l'ús dels recursos de l'entitat contractista que tractin les dades de l'ACJ hauran d'ésser reportades immediatament a la unitat gestora del contracte del client, però també registrats, avaluats i convenientment gestionats per l'entitat contractista, poden comportar procediments sancionadors de les persones implicades.

Els adjudicataris utilitzaran la xarxa, maquinari i/o programari propietat de l'ACJ exclusivament per a la prestació del servei, seguint les directrius de configuració de l'ACJ.

Connexió als sistemes de l'ACJ (en cas de connexió als sistemes de l'ACJ)

La connexió remota d'equips de l'entitat contractista als sistemes que l'ACJ posi a la seva disposició per a l'execució del servei es farà a través de la xarxa de la Generalitat mitjançant un enllaç dedicat al nus corporatiu (NIS), tot i complint amb la guia de connexió d'equips de tercers i la norma de mesures de seguretat al nus.

L'entitat contractista haurà de subministrar la línia de connexió i l'equip remot i fer-se càrrec de totes les despeses que se'n puguin derivar: línies de comunicacions, dispositius, etc.

A la intranet del CTTI es troben publicades les guies que descriuen de forma detallada els passos que s'han de seguir per demanar la connexió d'una entitat externa al NIS i els formularis per fer la sol·licitud a la unitat promotora.

Auditoria del servei

L'ACJ podrà realitzar auditories per verificar el compliment dels compromisos contractuals.



L'entitat contractista proporcionarà la seva total cooperació a la realització d'aquestes auditories. Això inclourà el lliurament de documentació i l'accés físic a les instal·lacions on s'estiguin prestant els serveis objecte del contracte al personal que el client determini, que podrà ser tant personal propi del client com subcontractat.

No caldrà avisar prèviament per fer tasques d'auditoria on no es requereixi col·laboració activa del personal de l'entitat contractista. En els casos en què el client demani una col·laboració activa del personal de l'entitat contractista, s'avisarà amb quatre setmanes d'antelació.

L'entitat contractista sostindrà els costos d'auditories adjudicades a terceres parts i gestionades pel client. L'entitat contractista dedicarà al finançament d'aquestes auditories un màxim del 0,7% de l'import acumulat pels serveis del contracte.

Continuïtat del servei

En cas de centres de serveis socials, l'adjudicatari haurà de comunicar al l'ACJ, a través dels Serveis Territorials, qualsevol incidència que pugui vulnerar la legislació, lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei o de l'establiment, d'acord amb el protocol de gestió de crisi de l'ACJ.

PLECS ESTÀNDARDS DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA

Sempre es considerarà la darrera versió dels documents, publicada a la Intranet del CTTI.

General

- Política de Seguretat de la Informació de la Generalitat de Catalunya (GE-POL1)
- Norma Ús de les TIC (CT-NOR04)
- Guia de contrasenyes (GE-GUI19)

En la connexió als sistemes d'informació de la Generalitat de Catalunya i el tractament de les dades de l'ACJ a sistemes de tercers.

- Guia d'ús de l'estació de treball (GE-GUI25)

Tant en l'ús d'estacions de treball propietat de la Generalitat de Catalunya com de l'entitat contractista en el tractament de dades de l'ACJ o la connexió als seus sistemes.

- Guia d'administració d'estacions de treball (GE-GUI03)

Tant en l'ús d'estacions de treball propietat de la Generalitat de Catalunya com de l'entitat contractista en el tractament de dades de l'ACJ o la connexió als seus sistemes.

- Guia d'ús del correu electrònic (GE-GUI26)

Quan al personal de l'entitat contractista li siguin assignades adreces de correu electrònic domini de la Generalitat de Catalunya.

- Guia de connexió d'equips de tercers (GE-GUI17)

Quan l'entitat contractista hagi de connectar equips propis al nus corporatiu.

- Norma de mesures de seguretat al nus corporatiu (GE-NOR19)



En cas que el servei es tracti del desplegament o administració de sistemes o serveis corporatius ubicats dins del nus corporatiu de la Generalitat de Catalunya o que la prestació del servei requereixi de la connexió al nus.

- Guia de Seguretat en el teletreball (GE-GUI45)

En cas de realitzar o proveir connexions de teletreball durant la prestació del servei.

- Norma de mesures de seguretat en la construcció de sistemes d'informació (GE-NOR18)

Davant el desenvolupament o ús de sistemes d'informació propietaris dins de la prestació del servei.

- Guia de protecció d'entorns: (triar les que apliquin de la llista següent)

Segon les plataformes que recolzaran els sistemes propis a emprar durant la prestació del servei.

- Linux (GE-GUI07)
- Oracle (GE-GUI14)
- Servidor aplicacions Tomcat (GE-GUI15)
- Servidor aplicacions Weblogic (GE-GUI16)
- SQL Server 2000 (GE-GUI13)
- Virtuals VMWARE (GE-GUI09)
- Web IIS (GE-GUI12)
- Web Apache (GE-GUI11)
- Windows (GE-GUI10)
- Solaris (GE-GUI08)
- HP-UX (GE-GUI27)
- AIX (GE-GUI32)
- Windows Server 2008 (GE-GUI41)
- SAP Netweaver AS ABAP (GE-GUI45)
- Guia de gestió de comptes d'administració de sistemes (GE-GUI20)
- Guia de còpies de seguretat (GE-GUI40)
- Guia d'eliminació segura d'informació en la reutilització o destrucció de suports (GE-GUI44)
- Guia de seguretat física de CPDs i sales tècniques (GE-GUI23)
- Norma de creació de DMZs (GE-NOR14)
- Guia administració de tallafocs al nus corporatiu de la Generalitat (GE-GUI21)
- Manual d'eines per comunicacions segures en el nus corporatiu de la Generalitat de Catalunya (GE-MAN01)

Circulars Funció Pública

- Circular 1/2002 de 16 de maig de 2002 - Sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) per part del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya



Generalitat de Catalunya

Agència Catalana de la Joventut

- Circular 2/2000 de 2 de febrer de 2000 - Sobre els deures i les responsabilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat que intervingui en qualsevol tractament automatitzat de dades personals