



Ajuntament del Masnou

Pg. Prat de la Riba, 1
08320 El Masnou
Tel. 93 557 17 00
Fax 93 557 17 01
www.elmasnou.cat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ DE L'EQUIPAMENT MUNICIPAL PER A ADOLESCENTS I JOVES: Espai Jove - Ca n'Humet DEL MASNOU

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE	2
2.	DEFINICIÓ, FINALITAT, OBJECTIUS DEL SERVEI I DEL PROJECTE.....	2
3.	ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	3
3.1.	Lloc de prestació del servei i descripció de l'espai. Espai Jove – Ca n'Humet ...	3
3.2.	Horari i calendari del servei.....	3
4.	CARACTERÍSTIQUES DELS SERVEIS.....	4
4.1.	Dinamització diària de l'Espai Jove – Ca n'Humet	4
4.2.	Tallers i activitats de programació periòdica.....	5
5.	OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA RELATIVES A GESTIÓ DELS SERVEIS.	6
5.1.	Obligacions específiques: Espai Jove – Ca n'Humet	8
6.	COORDINACIÓ ENTRE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA I L'AJUNTAMENT	8
7.	AVALUACIÓ I SEGUIMENT	8
8.	RECURSOS TÈCNICS.....	9
9.	PROPIETAT INTEL·LECTUAL	10
10.	ASSEGURANCES.....	10
11.	PROTECCIÓ DE DADES	10



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte el Servei de dinamització dels equipament municipal per a adolescents i joves del Masnou conegut com Espai Jove Ca n'Humet, ubicat al carrer de Fontanills 75-77.

L'Espai jove - Ca n'Humet, es defineix com un equipament adreçat a adolescents i joves entre 12 i 29 anys amb la finalitat d'oferir un espai de trobada de caràcter lúdic, educatiu i de prevenció de conductes de risc.

2. DEFINICIÓ, FINALITAT, OBJECTIUS DEL SERVEI I DEL PROJECTE

Les polítiques de joventut de l'Ajuntament del Masnou es concreten en la prestació de serveis propis de promoció dels i les adolescents i joves a l'espai jove de Ca n'Humet i de suport a altres serveis de la Regidoria de Joventut (d'acord amb el Pla Local de Joventut 2020-2024), comptant amb d'altres serveis municipals i d'altres institucions que intervenen al territori.

L'Espai jove i de dinamització juvenil són serveis municipals d'accés lliure i gratuït que, emmarcat en el lleure educatiu i adscrit en l'àmbit d'actuació de la participació i la promoció social, ofereixen a les persones d'aquesta franja d'edat, un espai de trobada i altres de diferent finalitat (d'estudi, de treball en grup, etc.), una sèrie de recursos de caire lúdic i tecnològic d'ús col·lectiu, principalment, i una proposta d'activitats participatives, a partir de l'acompanyament i la dinamització socioeducativa d'un equip professional.

Aquests serveis son una eina integradora, creativa i socialitzadora pels joves i desenvolupen un programa de continguts, ric i adaptable, destinat a satisfer les seves necessitats de caire sociocultural, de formació personal integral, de promoció de la salut, de participació i de socialització, principalment. Totes aquestes accions i serveis requereixen d'una acció tècnica especialitzada de coordinació dels seus projectes pedagògics, sota la supervisió del/la tècnic/a referent de joventut al Municipi, que dona recolzament especialitzat en les tasques tècniques que faciliten la coordinació, seguiment i supervisió dels projectes que actuen al territori en aquest àmbit, tot orientat a la major rendibilitat i eficàcia dels serveis i de les accions adreçades al jovent.

La coordinació pedagògica dels diferents projectes implementats per l'Ajuntament del Masnou en l'àmbit de joventut, s'orienta a l'assoliment dels objectius des d'una perspectiva integral de tot el conjunt d'aquest tipus d'accions municipals. Realitza tasques complementàries que facilitin la coordinació i l'optimització de les diferents accions i projectes municipals, tant des de la perspectiva interna, com la de vinculació amb els diferents agents del territori.

Específicament, té per objectius de gestió la millora del funcionament de cada servei, projecte o acció individualment; i la millora de l'impacte global d'aquests serveis mitjançant l'actuació articulada dels mateixos i, de forma complementària, l'adequació d'aquests en relació als altres serveis adreçats als joves del Municipi.

a) Objectiu general dels serveis:

Oferir al públic adolescent i jove un espai de trobada amb una finalitat lúdica, preventiva i educativa, que doni resposta a les necessitats d'espais de relació, lleure i de prevenció de conductes de risc social.

El projecte Espai Jove té per objectiu oferir a joves de 12 a 29 anys una oferta de lleure educatiu que doni continuïtat a l'equipament Ca n'Humet, adreçat al públic adolescent i jove. En polítiques d'habitatge fins els 35 anys



b) Objectius específics:

1. Oferir una programació educativa estable, de qualitat, innovadora, i lliure d'estereotips sexistes, que doni resposta a les demandes d'aquests grups d'edat.
2. Oferir a la població adolescent i jove un espai i un context d'acolliment i convivència que promogui la igualtat i els valors de tolerància, civisme, solidaritat, i respecte a partir de la metodologia de treball per a la resolució de conflictes.
3. Connectar i/o complementar les activitats de l'espai amb aquelles que ofereixen i programen els agents socials del territori.
4. Fomentar l'autonomia, la ciutadania activa, la responsabilitat i l'auto-organització i gestió de propi lleure.
5. Promoure i acompanyar a adolescents, usuaris/àries del servei, en la seva vinculació posterior als diferents recursos municipals i xarxa associativa adreçada als i les joves del territori.
6. Potenciar i donar visibilitat al jovent que viu al barri i a la seva diversitat cultural i social.
7. Incorporar la perspectiva de gènere i la intercultural en el conjunt dels serveis, tant en la seva programació com en el seu funcionament. S'entén que incorporen la perspectiva de gènere aquelles activitats que tenen en compte les construccions culturals i socials que identifiquen el que es considera femení i masculí i/o les desigualtats entre gèneres.
8. Foment sociocultural dels joves mitjançant l'estímul de la seva capacitat creativa, l'oferta de recursos culturals i la promoció d'activitats.
9. Fomentar el suport a la participació, la generació de dinàmiques associatives i l'associacionisme juvenil.
10. Promoció de la salut integral dels/les joves i la col·laboració en la detecció i abordatge de situacions problemàtiques.

3. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

3.1. Lloc de prestació del servei i descripció de l'espai. Espai Jove – Ca n'Humet

El lloc de prestació del servei de l'Espai Jove - Ca n'Humet és al Carrer de Fontanills núm. 765-77 del Masnou.

El local on es situa l'equipament per a adolescents i joves ocupa; Zona 1 l'espai de trobada, aula d'estudi, sales/despatxos. Zona 2, la Sala B, ús compartit amb la Regidoria de Cultura. Zona 3, els cinc bucs d'assaig o la Zona 5, 2a planta amb cinc sales/despatxos i el pati de l'edifici municipal Ca n'Humet, on també s'ubica l'espai escènic, gestió de la Regidoria de Cultura. L'accés a l'equipament es troba a peu de carrer, amb accés entrada principal carrer de Fontanills i un altre accés pel carrer Joan Miró.

El local disposa d'una superfície útil de 525,00 m2.

L'Espai per a adolescents i joves compta com a instal·lacions pròpies amb: un punt d'informació, una sala destinada a l'acollida del públic jove amb polivalència per a realitzar d'altres activitats, un espai polivalent per activitats, un espai per a l'aula d'estudi, cinc bucs d'assaig musical, i set despatxos de treball. A més té cinc petits magatzems i sis banys.

3.2. Horari i calendari del servei.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2026000184
Codi Segur de Verificació: e8e3a0ae-4fd8-46dd-a446-3f718566159a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2026_2822710 Data d'impressió: 23/01/2026 14:11:15 Pàgina 4 de 12		SIGNATURES 1.- La tècnica auxiliar de Comunitat i Persones - GEORGINA NOY OLIVERAS - 15/01/2026



a) Horari

L'Espai Jove – Ca n'Humet de forma habitual obre el servei al públic de dilluns a dissabte de 16.30 h a les 20:30h. Aquest horari pot ser modificat depenent de la necessitat del servei i previ acord amb la persona responsable del contracte. L'horari de l'equipament és de 16.30 a 21 h.

b) Calendari

El calendari anual previst de funcionament dels serveis de dinamització serà de l'1 de gener al 31 al 31 de desembre. D'acord amb el calendari de treball acordat entre l'empresa adjudicatària i la persona responsable del contracte.

L'equipament romandrà tancat els dies 1 i 6 de gener, 3 i 6 d'abril, 1 de maig, 24 i 29 de juny, 15 d'agost, 11 setembre, 12 d'octubre, 1, 6, 8, 24, 25, 26 i 31 de desembre

Durant els períodes de vacances del calendari escolar de Nadal, Setmana Santa i el mes de juliol, des dels serveis s'oferirà una programació específica d'activitats. Aquesta programació s'haurà d'autoritzar prèviament per la Regidoria de Joventut i l'Àrea de Comunitat i Persones.

Anualment es programarà un calendari de l'equipament, revisant els festius locals, autonòmics i nacionals, sense excedir, en cap cas la dedicació establerta en els plecs. Per a qualsevol canvi en el calendari o horaris, en les dates d'obertura o en els horaris establerts en aquest plec, caldrà la prèvia autorització de la Regidoria de Joventut i/o l'Àrea de Comunitat i Persones.

La jornada dels professionals que no es dediqui a l'atenció directa, es destinarà a treball intern, coordinació entre els serveis objecte del contracte, coordinacions amb el personal tècnic municipal referent, coneixement de recursos adreçats a la mateixa franja de població, contactes i coordinacions amb altres recursos diversos de l'entorn comunitari.

La coordinació amb la Regidoria i l'Àrea de Comunitat i Persones es farà preferiblement fora de l'horari d'obertura del servei, de forma periòdica i es pactarà amb el/la tècnic/a designat/ada com a responsable del contracte.

4. CARACTERÍSTIQUES DELS SERVEIS

Els serveis són de titularitat municipal, de lliure accés i en el marc del present contracte s'han d'executar la següent prestacions:

4.1. Dinamització diària de l'Espai Jove – Ca n'Humet

a) Espai d'acollida: espai relacional on donar informació i atenció als/les adolescents i joves que s'adrecen a l'espai; garantir el circuit intern d'acollida, d'explicació de la normativa del servei, funcionament, horaris i programació d'activitats.

b) Espai d'activitats i trobada: Es tracta d'un espai de relació diari del centre, on de forma natural o semi dirigida per l'equip educatiu del projecte, es potencien i fomenten les relacions personals, de joc, d'ocupació del temps propi i de lleure, de planificació d'activitats pel cap de setmana, etc.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2026000184
Codi Segur de Verificació: e8e3a0ae-4fd8-46dd-a446-3f718566159a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2026_2822710 Data d'impressió: 23/01/2026 14:11:15 Pàgina 5 de 12		
SIGNATURES 1.- La tècnica auxiliar de Comunitat i Persones - GEORGINA NOY OLIVERAS - 15/01/2026		



c) **L'Aula d'estudi:** espai dotat per a l'estudi i el treball en grup. Accés regulat i supervisat per l'equip educatiu del centre. Espai educatiu, per tal de que els i les adolescents joves puguin fer deures, llegir, etc...

d) **Projectes municipals per a adolescents i joves:** l'empresa adjudicatària incorporarà als serveis oferts des de l'equipament, aquells que siguin proposats o desenvolupats a nivell de territori, des de la Regidoria de Joventut o l'Àrea de Comunitat i Persones.

Caldrà garantir el seu funcionament durant l'obertura dels espais.

4.2. Tallers i activitats de programació periòdica

Seràn les activitats que es programaran d'acord amb les necessitats i demandes que es rebin per part de les persones usuàries del servei, han d'estar d'acord amb les línies d'acció prioritàries de la regidoria i han de ser una eina estratègica per tal d'arribar al màxim de la diversitat dels adolescents i joves del municipi.

La realització de la inscripció a les activitats i tallers la durà a terme per part l'Ajuntament del Masnou.

Puntualment es podrà valorar cercar altres espais dins del municipi, que puguin donar cabuda a les activitats que es programin. En l'ús d'altres espais, es prioritzaran aquells que no impliquin un cost econòmic afegit, així com l'ús de programació estable que es realitza al territori per part d'altres equipaments o projectes.

L'organització d'aquestes activitats haurà de garantir la participació i l'expressió d'interessos de les persones usuàries del servei i es farà mitjançant:

a) Tallers periòdics

- Han d'estar relacionats amb l'art, el joc, les noves tecnologies, etc..., per aprendre o aprofundir en la seva pràctica.
- S'haurà d'oferir un mínim de 6h 30 minuts de tallers a la setmana a l'Espai Jove – Ca n'Humet.
- Caldrà oferir una programació que contempli un 30% de música, dansa i teatre, un 40% d'activitats culturals d'altre tipus i un altre 30% de caire esportiu o de natura.
- La programació haurà de ser flexible, dinàmica, inclusiva i lliure d'estereotips de gènere i es modificarà segons les necessitats i demandes expressades per les persones usuàries.
- Aquesta tindrà una periodicitat trimestral.
- Caldrà presentar-la per a la seva aprovació al personal tècnic referent designat per la Direcció de l'Àrea de Comunitat i Persones.

b) Cicles temàtics

Consistiran en activitats a partir d'eixos d'interès de les persones usuàries o que l'equip educatiu consideri necessàries per treballar els objectius específics indicats en aquest plec. Es determinaran en la programació anual.

c) Espais de participació

Es preveuen per tal de treballar la vinculació, el compromís i l'autonomia. L'equip educatiu del servei organitzarà periòdicament espais de debat i de

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2026000184
Codi Segur de Verificació: e8e3a0ae-4fd8-46dd-a446-3f718566159a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2026_2822710 Data d'impressió: 23/01/2026 14:11:15 Pàgina 6 de 12		
SIGNATURES 1.- La tècnica auxiliar de Comunitat i Persones - GEORGINA NOY OLIVERAS - 15/01/2026		



participació on es puguin recollir les demandes i els interessos d'activitats dels i les adolescents usuaris/àries del servei.

Es vetllarà per una participació equilibrada de nois i noies.

d) Activitats en xarxa

Es proposa coordinar-se amb altres serveis públics i entitats del municipi que treballen amb i per adolescents i joves amb l'objectiu de donar a conèixer el servei, aprofitar els recursos existents i donar resposta als objectius d'aquests servei.

Es preveu que es realitzi com a mínim una activitat trimestral (4 activitats anuals) per cadascun dels serveis.

e) Activitats de dinamització obertes al municipi

Es preveu que es realitzi com a mínim una activitat trimestral (4 activitats anuals) a la via pública per part del servei. Aquestes activitats estan obertes a la totalitat dels i les adolescents i joves del municipi i tenen per objectiu donar visibilitat del servei a l'entorn comunitari i al jove del mateix, preferiblement en coordinació amb la xarxa comunitària.

Cal garantir el seu funcionament durant l'horari d'obertura dels espais.

L'empresa adjudicatària haurà de destinar un mínim de 15.000,00 euros anuals sense IVA del pressupost del contracte per les activitats i tallers esmentades en els punts anteriors. Si el període d'execució del contracte o de la seva pròrroga ha de ser inferior a un any, l'import ha de ser proporcional (per mesos i factura) a l'esmentada quantia.

El cost de les activitats en tots els casos inclou el pagament dels/ les talleristes i professionals, el material i la infraestructura necessària.

L'Ajuntament del Masnou pot establir i aprovar, si és el cas, preus públics per les activitats que es realitzin a l'espai jove.

Queden excloses de la licitació les activitats extraordinàries que es realitzen des de la regidoria de Joventut i que, en alguns casos es poden fer a l'espai Jove. Per exemple, queda exclosa de la licitació el Festimanga, el Festibucs, la Saladeta (concert jove), entre d'altres.

5. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA RELATIVES A GESTIÓ DELS SERVEIS.

- Obrir i tancar l'equipament.
- L'empresa adjudicatària haurà de designar un professional referent del contracte (o persona que a la substitueixi), per tal de coordinar-se amb la Regidoria de Joventut i la persona responsable del contracte.
- Prestar els serveis de forma que s'orientin a l'assoliment dels objectius, d'acord amb les prescripcions contingudes en aquest plec de condicions tècniques, i en un context de coherència i coordinació necessària entre els diferents serveis joves i del territori.
- Vetllar pel correcte funcionament de la programació dels serveis i l'acompliment dels horaris

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2026000184
Codi Segur de Verificació: e8e3a0ae-4fd8-46dd-a446-3f718566159a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2026_2822710 Data d'impressió: 23/01/2026 14:11:15 Pàgina 7 de 12		
SIGNATURES 1.- La tècnica auxiliar de Comunitat i Persones - GEORGINA NOY OLIVERAS - 15/01/2026		



- e) Planificar, organitzar i executar de forma trimestral el programa d'activitats d'acord amb els objectius i criteris del contracte amb les modificacions que pugui proposar l'Ajuntament del Masnou. En aquesta programació han de constar-hi: objectius, continguts i calendari d'execució, i haurà de ser aprovada pel responsable del contracte.
- f) Elaborar una proposta per establir, mantenir i garantir la coordinació i la intervenció conjunta amb la xarxa de recursos públics del territori adreçats a adolescents i joves com el Servei d'informació Juvenil, servei d'aula d'estudi, educadors/es de l'EBAS, els centres educatius o d'altres equipaments i amb entitats juvenils del territori, per tal de donar a conèixer el servei i la programació del mateix.
- g) Realitzar el seguiment i avaluació dels serveis i activitats desenvolupades, realitzar la recollida d'indicadors i anàlisi dels diferents serveis amb una periodicitat mensual, seguint els instruments de recollida de dades que faciliti l'Ajuntament. Presentar la memòria final dels serveis prestats d'acord amb les indicacions que hagi establert l'Ajuntament.
- h) Difondre les activitats. Caldrà el vistiplau de la persona responsable del contracte i s'haurà de respectar sempre la imatge corporativa municipal.
- i) Controlar i supervisar el funcionament de la infraestructura del servei. Detectar incidències i comunicació a la persona responsable del contracte per a la seva resolució. Mantenir els materials multimèdia que hi ha als espais.
- j) Fer-se càrrec del material d'oficina i de les despeses materials i d'infraestructures necessàries per desenvolupar les activitats, les pròpies en els equipaments assignats i les que es portaran a terme en l'espai públic.
- k) Proporcionar als professionals assignats al contracte un telèfon mòbil, com a mínim, amb connexió a internet per tal de fer operativa la connexió amb xarxes socials i la comunicació del dia a dia.
- l) Elaborar un document de règim intern, relatiu a l'ús del servei, d'acord amb les directrius de la persona responsable del contracte, que haurà de tenir un objectiu prioritàriament educatiu. En aquest document s'especificaran les normes per a garantir un espai lliure de conductes sexistes.
- m) Traslladar als serveis corresponents les situacions de risc social i/o de salut dels i les joves que es detectin.
- n) Vetllar pel bon ús del mobiliari, de les infraestructures, fons lúdic, material d'oficina i tota la maquinària i material no fungible que aporta l'Ajuntament del Masnou pel bon funcionament del servei.
- o) Respectar la representació del servei de la qual l'Ajuntament del Masnou n'és el titular, tant a efectes de relació amb altres entitats o persones, com amb la premsa o qualsevol mitjà de difusió social.
- p) Respondre de tots els danys i perjudicis que es derivin del funcionament del servei, ocasionats tant a tercers com a la Corporació o al personal depenent d'ella.
- q) Tractar les dades de caràcter personal conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Ajuntament del Masnou de forma confidencial i reservada, i no poden ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini u objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2026000184
Codi Segur de Verificació: e8e3a0ae-4fd8-46dd-a446-3f718566159a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2026_2822710 Data d'impressió: 23/01/2026 14:11:15 Pàgina 8 de 12		
SIGNATURES 1.- La tècnica auxiliar de Comunitat i Persones - GEORGINA NOY OLIVERAS - 15/01/2026		



5.1. Obligacions específiques: Espai Jove – Ca n'Humet

- a) Acollir els i les adolescents i joves que s'adrecin al servei. Atenció telefònica, telemàtica i presencial al jovent que siguin usuaris/àries del servei. Atenció a les famílies de les persones usuàries del servei que demanin informació concreta de les activitats que es realitzen.
- b) Informar i orientar als i les adolescents i joves del què es fa al servei, normes d'ús de l'equipament, gestió de les inscripcions i autoritzacions del representants legals, i si s'escau derivació i acompanyament a d'altres serveis públics.
- c) Proposar, programar i realitzar el servei, la gestió, l'organització i l'execució dels serveis descrits i activitats descrites per a adolescents dels espais.
- d) Fomentar la participació de les persones usuàries en la programació d'activitats periòdiques.
- e) Treballar la vinculació dels usuaris/àries majors de 12 anys a recursos alternatius de lleure juvenil de l'entorn territorial.
- f) Incorporar a l'espai de l'equipament i en el funcionament del mateix, aquells projectes i serveis adreçats a adolescents proposats per part de la Regidoria de Joventut o d'altres, per indicació del Ajuntament.
- g) Coordinar-se amb iniciatives juvenils del territori (xarxes associatives, centres educatius, etc) i participar en les xarxes i espai de treball comunitaris del barri que es valorin, d'acord a les indicacions del Municipi.

6. COORDINACIÓ ENTRE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA I L'AJUNTAMENT

Les relacions de coordinació entre l'Ajuntament del Masnou i l'empresa adjudicatària del servei es realitzaran periòdicament segons les especificacions tècniques que disposi la persona responsable del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de designar un/a professional referent del contracte, per tal de coordinar-se amb el responsable del contracte.

7. AVALUACIÓ I SEGUIMENT

Amb objecte de garantir el bon funcionament del servei i la seva avaluació, l'empresa adjudicatària haurà de:

- a) Recollir de forma periòdica l'opinió, reclamacions i suggeriments dels/les joves i adolescents, usuaris/àries respecte el funcionament del servei, així com els mecanismes per assegurar el seu retorn amb l'objecte de tenir-los en compte a l'hora de programar l'activitat.
- b) El registre d'aquesta informació es presentarà a la memòria anual de seguiment.
- c) L'empresa adjudicatària articularà eines de control de satisfacció dels usuaris/àries envers la qualitat del servei que es presentaran a la memòria anual.

Trimestralment l'interlocutor designat per l'empresa adjudicatària es reunirà amb la persona responsable del contracte, per tal d'establir i coordinar la proposta d'activitats del

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2026000184
Codi Segur de Verificació: e8e3a0ae-4fd8-46dd-a446-3f718566159a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2026_2822710 Data d'impressió: 23/01/2026 14:11:15 Pàgina 9 de 12		SIGNATURES 1.- La tècnica auxiliar de Comunitat i Persones - GEORGINA NOY OLIVERAS - 15/01/2026



trimestre següent així com dur a terme una avaluació de les activitats realitzades en el trimestre anterior. D'aquesta reunió s'aixecarà acta que haurà de ser signada per l'empresa adjudicatària i persona responsable del contracte, o qui la substitueixi, i s'incorporarà a l'expedient.

Annualment l'empresa adjudicatària haurà de presentar una memòria de gestió del servei, comprensiva de totes les activitats previstes en aquest plec tècnic amb propostes de millora si s'escau.

8. RECURSOS TÈCNICS

L'empresa adjudicatària aportarà els recursos tècnics necessaris i suficients per a la realització de l'objecte del contracte, amb les condicions tècniques establertes i amb plena responsabilitat per oferir una execució a satisfacció de l'Ajuntament del Masnou.

Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com assegurar la continuïtat del servei i minimitzar els efectes que canvis i substitucions del personal puguin ocasionar per a les persones usuàries del servei, quan aquests siguin inevitables.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'obertura de l'equipament en situacions de baixa per malaltia del personal adscrit al mateix.

En cas de baixa o absència d'una persona inclosa en el contracte, l'empresa adjudicatària estarà obligada a comunicar aquesta situació al responsable del contracte i a la immediata substitució en el termini de 24 hores.

Tota vegada que entre els participants hi poden haver menors d'edat, tot el personal treballador esmentat haurà de complir la condició de no haver estat condemnat per sentència ferma per un delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans.

A aquests efectes, l'adjudicatària del concurs haurà de presentar, juntament amb cada contracte de personal, el certificat d'antecedents penals i declaració jurada de no haver estat condemnat per cap dels delictes esmentats en cap altre país.

El personal dependrà únicament de l'empresa adjudicatària. A tal efecte, a l'inici de l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària vindrà obligada a especificar les persones concretes que executaran les prestacions i haurà d'acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social.

Per a la correcta execució de l'objecte del contracte serà necessari adscriure al servei el perfil professional següent:

- un/a integrador/a social o animador/a sociocultural, amb una dedicació de 25 hores setmanals.

La titulació necessària ha de ser Grau Superior d'Animació Sociocultural o equivalent, la categoria professional del qual serà prèviament validada. Es demana que aquesta persona hagi treballat almenys 2 anys en projectes destinats a aquesta població.

A part d'aquesta formació es valoraran els estudis específics en informàtica, serveis multimèdia, noves tecnologies i dinamització juvenil.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2026000184
Codi Segur de Verificació: e8e3a0ae-4fd8-46dd-a446-3f718566159a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2026_2822710 Data d'impressió: 23/01/2026 14:11:15 Pàgina 10 de 12		SIGNATURES 1.- La tècnica auxiliar de Comunitat i Persones - GEORGINA NOY OLIVERAS - 15/01/2026



L'efectiu assignat al servei ha de portar un distintius de l'empresa adjudicatària.

9. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

L'Ajuntament del Masnou serà el propietari dels materials i dels continguts que es lliurin a l'empresa adjudicatària, si és el cas.

10. ASSEGURANCES

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que té contractada una assegurança de responsabilitat civil, amb uns capitals mínims 300.000,00 € per víctima, que cobreixi els possibles danys, materials o corporals a tercers o a la corporació derivats de l'execució dels serveis contractats, la qual haurà de mantenir vigent durant l'execució del contracte i el període de garantia establert.

A aquest efecte, abans de l'inici del servei, cas de no haver-se presentat amb anterioritat, l'empresa adjudicatària haurà de presentar a l'Ajuntament el rebut de pagament de la prima i la pòlissa d'assegurança (condicions generals, particulars i especials).

Cas de produir-se la pròrroga del contracte, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar estar al corrent de pagament de la pòlissa per les corresponents anualitats.

11. PROTECCIÓ DE DADES

Atès que per executar el servei l'empresa adjudicatària podrà tenir accés a les dades que tracta l'Ajuntament, s'haurà de formalitzar un encàrrec de tractament en els termes de l'article 28.3 del RGPD, segons el document adjuntat a l'annex.

Codi Segur de Verificació: e8e3a0ae-4fd8-46dd-a446-3f718566159a
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01010014_2026_2822710
Data d'impressió: 23/01/2026 14:11:15
Pàgina 11 de 12

SIGNATURES

1.- La tècnica auxiliar de Comunitat i Persones - GEORGINA NOY OLIVERAS - 15/01/2026



Annex I. Calendari Espai Jove – Ca n'Humet 2026

Calendari Espai Jove Ca n'Humet 2026												
Ca n'Humet												
Mes	DI	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg	Hores obertura Dina feiners	Hores obertura Dina festius	Hores totals OT		
GENER				1	2	3	4	10	0	✓		10
	5	6	7	8	9	10	11	20	0	✓		20
	12	13	14	15	16	17	18	25	0	✓		25
	19	20	21	22	23	24	25	25	0	✓		25
	26	27	28	29	30	31		25	0	✓		25
FEBRER						1		0	0	✓		0
	2	3	4	5	6	7	8	25	0	✓		25
	9	10	11	12	13	14	15	25	0	✓		25
	16	17	18	19	20	21	22	25	0	✓		25
	23	24	25	26	27	28		25	0	✓		25
MARÇ							1	5	0	✓		5
	2	3	4	5	6	7	8	25	0	✓		25
	9	10	11	12	13	14	15	25	0	✓		25
	16	17	18	19	20	21	22	25	0	✓		25
	23	24	25	26	27	28	29	25	0	✓		25
	30	31						5	0	✓		5
ABRIL				1	2	3	4	20	0	✓		20
	6	7	8	9	10	11	12	25	0	✓		25
	13	14	15	16	17	18	19	25	0	✓		25
	20	21	22	23	24	25	26	25	0	✓		25
	27	28	29	30				15	0	✓		15
MAIG					1	2	3	5	0	✓		5
	4	5	6	7	8	9	10	25	0	✓		25
	11	12	13	14	15	16	17	25	0	✓		25
	18	19	20	21	22	23	24	25	0	✓		25
	25	26	27	28	29	30	31	25	0	✓		25
JUNY								0	0	✓		0
	1	2	3	4	5	6	7	25	0	✓		25
	8	9	10	11	12	13	14	25	0	✓		25
	15	16	17	18	19	20	21	25	0	✓		25
	22	23	24	25	26	27	28	20	0	✓		20
	29	30						5	0	✓		5
JULIOL			1	2	3	4	5	25	0	✓		25
	6	7	8	9	10	11	12	20	0	✓		20
	13	14	15	16	17	18	19	20	0	✓		20
	20	21	22	23	24	25	26	20	0	✓		20
	27	28	29	30	31			15	0	✓		15
AGOST						1	2	5	0	✓		5
	3	4	5	6	7	8	9	25	0	✓		25
	10	11	12	13	14	15	16	20	0	✓		20
	17	18	19	20	21	22	23	25	0	✓		25
	24	25	26	27	28	29	30	25	0	✓		25
	31							5	0	✓		5
SETEMBRE		1	2	3	4	5	6	25	0	✓		25
	7	8	9	10	11	12	13	20	0	✓		20
	14	15	16	17	18	19	20	25	0	✓		25
	21	22	23	24	25	26	27	25	0	✓		25
	28	29	30					10	0	✓		10
OCTUBRE				1	2	3	4	15	0	✓		15
	5	6	7	8	9	10	11	25	0	✓		25
	12	13	14	15	16	17	18	25	0	✓		25
	19	20	21	22	23	24	25	25	0	✓		25
	26	27	28	29	30	31		25	0	✓		25
NOVEMBRE								0	0	✓		0
	2	3	4	5	6	7	8	25	0	✓		25
	9	10	11	12	13	14	15	25	0	✓		25
	16	17	18	19	20	21	22	25	0	✓		25
	23	24	25	26	27	28	29	25	0	✓		25
	30							0	0	✓		0
DESEMBRE		1	2	3	4	5		25	0	✓		25
	7	8	9	10	11	12	13	20	0	✓		20
	14	15	16	17	18	19	20	25	0	✓		25
	21	22	23	24	25	26	27	10	0	✓		10
	28	29	30	31				10	0	✓		10
Total								1245	0		1.245	
Control											1.245	
Festiu i/o tancament Ca n'Humet												
1 i 6 de gener, 03 i 06 d'abril, 1 de maig, 24 i 29 de juny, 15 d'agost, 11 setembre, 12 d'octubre, 6, 8, 24, 25, 26 i 31 de desembre												

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2026000184
Codi Segur de Verificació: e8e3a0ae-4fd8-46dd-a446-3f718566159a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2026_2822710 Data d'impressió: 23/01/2026 14:11:15 Pàgina 12 de 12	SIGNATURES 1.- La tècnica auxiliar de Comunitat i Persones - GEORGINA NOY OLIVERAS - 15/01/2026	



El Masnou, a la data de la signatura electrònica

Document signat electrònicament

La tècnica auxiliar de Comunitat i Persones
GEORGINA NOY OLIVERAS
15/01/2026