

Àrea / Unitat Àrea de Benestar, Polítiques d'Igualtat i Ciutadania Joventut GSV		
Codi de verificació  164D553G4O2566510YQA		
Document JOV19I005P	Expedient 26017/2025	

Persona interessada de l'expedient
Ajuntament del Prat de Llobregat Joventut

Assumpte
Ple de condicions tècniques - Gestió tècnica i projectes de l'equipament El Lloro, Serveis de Joventut.

Adreça de l'activitat

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE HAURAN DE REGIR EN LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ TÈCNICA I PROJECTES DE L'EQUIPAMENT EL LLORO, SERVEIS DE JOVENTUT

- 1. OBJECTE DEL CONTRACTE**
- 2. OBJECTIUS DEL CONTRACTE**
- 3. FUNCIONS QUE ES DESPRENEN DEL CONTRACTE**
- 4. APORTACIÓ RECURSOS PERSONALS**
- 5. PLA DE FORMACIÓ**
- 6. HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**
- 7. CLÀUSULA ECONÒMICA**
- 8. SEGUIMENT I CONTROL DEL SERVEI**
- 9. PROTECCIÓ DE DADES**

Annexos

1. Pla Local Joventut 2025-2030
2. Memòria: Joventut en xifres 2024
3. Memòria activitats projectes, El Lloro, Serveis de Joventut 2024
4. Taula de subrogació de personal
5. Model de presentació de l'oferta

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la contractació de la gestió tècnica i projectes de l'equipament El Lloro, Serveis de Joventut.

Les característiques d'aquests serveis comporta el desenvolupament del Pla local de joventut que inclou la dinamització d'activitats amb persones joves, el suport tècnic a la producció d'activitats dins i fora de l'equipament, la gestió, la comunicació de Joventut i l'atenció des del Servei d'Informació Juvenil El Lloro.

Clàusula 2. OBJECTIUS DEL CONTRACTE

L'entitat o empresa adjudicatària haurà de complir els objectius generals previstos en el Pla Jove del Prat que es desenvolupa a l'equipament El Lloro, Serveis de joventut, i que són:

2.1. Objectius Generals:

1. Garantir a les persones joves l'accés en igualtat d'oportunitats als recursos que els permetin gaudir d'un nivell d'autonomia suficient per desenvolupar el seu projecte personal (ocupació, formació, habitatge, mobilitat i salut).
2. Oferir eines informatives, comunicatives, d'orientació, assessorament i acompanyament per tal que els i les joves rebin suport en els camps que determinen les seves condicions de vida i arribin a adquirir un criteri propi que asseguri la llibertat real d'elecció en totes aquelles qüestions que per a ells resultin transcendents.
3. Promoure entre els i les joves l'experimentació i creativitat en tots els camps possibles com a via de creixement personal i social, tant a través de les manifestacions artístiques com de l'expressió de la cultura juvenil implicada en el temps d'oci.
4. Fomentar la participació de les persones joves a través d'una política activa de dinamització que, a més de facilitar la seva presència en la vida pública de la ciutat, generi espais de relació i intercanvi en la gestió quotidiana dels interessos juvenils.

2.2. Objectius Instrumentals:

1. Donar suport a la gestió i funcionament de Joventut, unitat tècnica especialitzada i prestigiada en el camp de la política local, amb capacitat d'interlocució real i en igualtat de condicions amb la resta de departaments municipals.
2. Estendre en el territori el conjunt de l'acció municipal en matèria de joventut per facilitar l'accés a les seves ofertes i recursos als joves de tota condició, així com idear i aplicar mecanismes de relació i cooperació interdepartamental que derivin en un funcionament transversal per a l'aplicació de determinats programes i projectes
3. Generar i/o modificar projectes que s'adaptin a la realitat juvenil del moment i el seu context.
4. Desenvolupar i visibilitzar el projecte d'oci juvenil a la ciutat, Zona Jove.
5. Mantenir el sistema de recollida i anàlisi estable de dades interdepartamentals referides a la població juvenil, tot respectant els paràmetres i criteris comuns que racionalitzen i faciliten el seu tractament, que aportin elements fiables per a desenvolupar els projectes continguts en el pla i per avaluar amb rigor les polítiques de joventut.

6. Innovar i promoure els canals de comunicació estables que facilitin l'establiment de multicanals d'interlocució entre el consistori i el jovent.

3. FUNCIONS DE L'ADJUDICATARI.

L'adjudicatari haurà de realitzar una sèrie de funcions per complir els objectius que s'han relacionat en la clàusula anterior, les quals consistiran, com a mínim, en els següents àmbits:

- 3.1. El Lloro, Serveis de Joventut
- 3.2. Pla Jove 2025-2030
- 3.3. Servei d'Informació Juvenil i Assessories Joves
- 3.4. Assessoria d'Orientació Personal.
- 3.5. Dinamització estudiants
- 3.6. Suport a entitats i iniciatives juvenils i foment de la participació i interlocució
- 3.7. Zona Jove
- 3.8. Comunicació

3.1. Funcions derivades de la gestió de l'equipament El Lloro, Serveis de Joventut.

L'Ajuntament ha concentrat en un equipament la unitat de Joventut, per a ús exclusiu de les persones joves del municipi. A l'equipament "El Lloro, Serveis de Joventut" hi ha el SIJ (Servei d'informació Juvenil) i el servei d'Assessories Joves. L'equipament és també un dels espais on es desenvolupen algunes activitats molt concretes, de petit format, generades des del projecte de Joventut, donant unitat i visibilitat al Pla Jove. Ofereix recursos com a centre de referència per a l'atenció integral de persones joves, amb capacitat d'oferir serveis de qualitat en l'orientació i assessorament a diferents nivells.

És també l'espai de treball de l'equip tècnic de la Regidoria de Joventut. Agrupa a la Cap de la Unitat tècnica de Joventut i el personal tècnic dels programes existents. També acull als diferents professionals de les assessories i educadors/es de carrer del projecte d'intervenció socioeducativa al Medi Obert. Opcionalment, i segons necessitats puntuals, incorpora la presència d'especialistes externs.

Les funcions derivades d'aquesta gestió són:

- 3.1.1. Assegurar l'obertura i tancament del centre, el control i conducció d'espais i el servei d'acollida i d'informació relativa a les activitats que tenen lloc a l'equipament.
- 3.1.2. Gestionar el funcionament de l'equipament i activitats realitzant les accions necessàries per a la contractació de personal necessari i reserva del espais i materials.
- 3.1.3. Generar un sistema de gestió econòmica adaptat als eixos del Pla Jove. Administrar les inscripcions i tot el que es derivi de les activitats que s'executin, realitzant la gestió econòmica dels serveis contractats.
- 3.1.4. Gestionar l'equip humà i el seu sistema d'atenció d'usuaris/es, control, horaris, vacances, pla de manteniment... així com l'actualització de les eines de gestió necessàries per al funcionament del centre.
- 3.1.5. Oferir la formació necessària a l'equip per desenvolupar les seves tasques i funcions.

3.2. Funcions derivades del desenvolupament del Pla Jove 2025-30.

L'Ajuntament regeix les polítiques de joventut locals des del Pla Jove 2018-2023, des d'una perspectiva integral i visualitzant les polítiques municipals envers a les persones joves. Es troba en plena renovació pel nou Pla Jove 2025-30.

3.2.1. Assumir l'estructura organitzativa de l'equipament El Lloro, Serveis de Joventut.

3.2.2. Construir un sistema d'informació i gestió de les polítiques de Joventut de l'Ajuntament del Prat en coherència amb el Pla Jove.

3.1.3. Elaborar, sota la supervisió de la direcció, un pla de gestió anual que marqui l'estratègia dels objectius i accions a assolir i estigui alineat amb el Pla Jove.

3.2.4. Realitzar les accions i activitats programades, aportant el material necessari i la difusió adequada a cada cas.

3.2.5. Treballar amb els diferents departaments de l'Ajuntament les accions incloses en el Pla Jove adaptant-les a la realitat concreta del moment amb els recursos necessaris que s'indiquen en les fitxes corresponents.

3.2.6. Gestionar el Pla de Comunicació del Pla Jove, especialment pel que fa a l'impuls de les tecnologies de la informació i la comunicació i les xarxes socials. I incorporar el treball d'aquest àmbit en tots els membres de l'equip i projectes i accions que es porten a terme.

3.2.7. Elaborar la memòria anual, recollint els indicadors i analitzant l'assoliment dels objectius establerts al pla de gestió i realitzar propostes de millora.

3.3. Funcions derivades del Servei d'Informació Juvenil, Assessories Joves i la gestió de l'Assessoria d'Orientació Personal

El servei és una espai d'informació, orientació i assessorament especialitzat, esdevenint una eina fonamental per afavorir la igualtat d'oportunitats del jovent i superar els condicionants per raó de la situació social, econòmica o cultural de cada persona, apropant tots els recursos i serveis que tenen a disposició. El Servei d'Informació Juvenil, sota una estratègia de proximitat, acompanyament, comunicació i qualitat és l'eix vertebrador d'aquest programa, què ha de desenvolupar les següents funcions:

3.3.1. Fer recerca gestió i tractament de la informació de recursos i serveis per a persones joves de forma actualitzada, donant resposta a les seves necessitats en el moment que es detecten i adaptada als canals i estètica juvenil.

3.3.2. Facilitar l'accés als recursos informatius mitjançant la descentralització i la dinamització als instituts i a qualsevol altre equipament de ciutat que esdevingui espai de trobada juvenil.

3.3.3. Gestionar el Servei d'Assessories Joves, que complementen la funció del punt de informació amb l'orientació i assessorament especialitzat.

3.3.4. Assegurar l'horari d'obertura i tancament del Servei d'Informació Juvenil i realitzar, com a mínim, les següents tasques:

- Tractament de la informació: cerca, actualització dels recursos juvenils, tractament i difusió de la informació.
- Atenció a l'usuari/a: resolució de consultes, informació en temes d'ensenyament, esports, cultura, oci, tallers, viatges, participació, agenda de ciutat, etc... o derivació als serveis d'assessorament pertinents (educació, sexualitat, addiccions, ocupació, mobilitat, orientació personal, violència de gènere, habitatge, etc.) o altres serveis del municipi amb un criteri d'acompanyament fins a la resolució de les demandes.
- Altres serveis: tramitacions derivades de la informació que es proporciona als joves com certificats, beques, inscripcions, etc...
- Dinamització de la informació: crear canals perquè circuli la informació als instituts i les sales d'estudi (punts informació als patis, joves actius als centres, grup de "motis" com antenes informatives, tutories, participació estudiantil, coordinació amb tallers i xerrades, relació amb professorat, ...) i a equipaments i espais de trobada juvenil.
- Disseny de campanyes informatives i organització d'activitats de recolzament a la difusió d'informacions.
- Elaboració d'estratègies de comunicació: tractament de la informació a les xarxes socials i atenció virtual.

3.4. Assessoria d'Orientació Personal.

En el marc de les assessories Joves del Servei d'Informació Juvenil s'ofereix el Servei d'orientació personal, un servei d'orientació psicològica gratuït i confidencial, adreçat a joves entre 12 i 29 anys durant 20 hores setmanals.

La intervenció es realitza de forma individual, grupal o comunitària segons necessitats.

L'objectiu general d'aquesta Assessoria és promoure el benestar emocional i la salut mental en la població adolescent i jove.

Estratègicament es vol aconseguir:

- Oferir un espai accessible d'escolta activa, confiança i confidencialitat.
- Donar suport i acompanyament emocional.
- Proveir d'eines pràctiques per al coneixement i desenvolupament de competències emocionals que permetin un afrontament saludable de diferents situacions vitals.
- Dissenyar, implementar i avaluar programes d'educació emocional tant per a joves com per a professionals vinculats a l'àmbit de Joventut.
- Facilitar una xarxa de derivació i coordinacions amb els propis serveis integrats a Joventut i d'altres comunitaris que puguin ser adients.
- Promocionar la salut mental amb contingut i presència a les xarxes i les dinàmiques comunicatives de Joves.Prat.

3.5. Dinamització estudiants

La principal finalitat és descentralitzar el Servei d'Informació de El Lloro i apropar la resta de serveis de Joventut als estudiants, creant un espai d'atenció presencial i estable als instituts. L'objectiu és ser una persona de referència que no pertany a l'equip docent però que forma part de la comunitat educativa.

La figura de dinamització d'estudiants és un agent d'intervenció directa amb els joves del projecte de Joventut. Una de les seves funcions consisteix a establir contacte i vincles per detectar les seves necessitats, interessos i tendències, i traslladar-les a la resta de l'equip de joventut. A partir d'aquesta detecció, es dissenyen intervencions concretes en coordinació amb altres projectes per donar-hi resposta.

La intervenció es realitza principalment un dia a la setmana a cada institut durant l'hora del pati amb els següents objectius i funcions:

3.5.1. Descentralitzar els recursos i la informació de El Lloro, Serveis de Joventut, en els diferents instituts del municipi.

- Dur a terme xerrades de el Lloro a les aules als grups de 1r i 3r d'ESO segons catàleg de serveis educatius a la ciutat.
- Recopilar, organitzar, informar i apropar els recursos de ciutat al jovent.
- Identificar les necessitats i inquietuds del col·lectiu juvenil per a poder adaptar les accions del projecte de joventut a la seva realitat.
- Dinamitzar el grup de joves "Els motis" de diferents instituts, vinculats a la figura de dinamització d'estudiants, que puguin transmetre al seu grup d'iguals de manera més directa la informació dels recursos de ciutat.

3.5.2. Fomentar i garantir la participació dels i les joves amb diferents dinàmiques que detectin els seus interessos i el desenvolupament d'accions per assolir-los ja siguin entre iguals o a l'entorn comunitari de la ciutat.

3.5.3. Treballar transversalment i afavorir les coordinacions amb altres agents i referents de projectes a la resta de l'Ajuntament.

3.5.4. Generar sinèrgies i coordinacions amb la comunitat educativa de cada institut.

3.5.5. Donar visibilitat dels joves estudiants a la ciutat amb diferents estratègies comunicatives, xarxes, cartelleres, etc... promocionant multicanals com a eina d'informació i difusió.

3.6. Suport a entitats i iniciatives juvenils, foment de la participació i interlocució

La participació és una metodologia intrínseca al treball amb persones joves a totes les accions i projectes.

3.6.1 Suport a iniciatives juvenils: Des de tots els projectes s'identifiquen iniciatives què s'han d'acompanyar, amb els suport especialitzat pertinent, tant amb acompanyament a nivell individual com a grups facilitant la creació de col·lectius no formals amb un interès comú de forma puntual.

3.6.2. Suport a entitats:

- Generar un canal de comunicació i relació estable amb les entitats a partir del qual es dona resposta i s'acompanya en la resolució de necessitats i s'acosten els serveis i recursos de ciutat.
- Gestió de suports econòmic, facilitar espais i donar visibilitat i espais de comunicació.
- Coordinació amb el programa de Participació municipal per oferir formació i assessorament especialitzat a les entitats.
- Gestió de la campanya Estiu al Prat des de Joventut. Suport a la campanya municipal dels casals i colònies d'Estiu amb una plataforma de difusió i inscripció conjunta. Recollida de dades per a la publicació del material de difusió, visita de les activitats i suport i seguiment tècnic.
- Facilitar la participació i els recursos a la participació als actes de ciutat i a l'agenda festiva local.

3.6.3 Funcions en relació a la Interlocució Juvenil.

La base del treball amb els joves és la interlocució a partir de la qual s'identifiquen necessitats i es treballen estratègies de forma conjunta amb les persones joves:

- Organitzar actes de ciutat amb participació juvenil i altres entitats com ara el Pratjoc al Nadal, Festival AltraVeu, ... o d'altres que sorgeixin a iniciativa del propi col·lectiu.
- Dinamitzar Taules Joves i/o Comissions i Assemblees:
Existeixen taules i/o comissions joves que aprofundeixen en àmbits temàtics concrets o es creen segons les temàtiques que generin interès en cada moment.

3.7. Funcions en relació a la dinamització de la Zona Jove.

Els espais i moments d'oci són elements substancials dels processos de socialització de les persones joves i en ells es configuren estils, gustos, estètiques, interessos, valors i fins i tot ideologies. Cal vetllar per garantir l'existència d'una oferta extensa i variada d'activitats adreçada a les diferents edats, estils i interessos, amb el denominador comú que cada acció aportí algun element potencialment enriquidor a cada persona jove. Es tracta, en essència, de generar espais i moments en els quals els i les joves s'hi sentin còmodes, estiguin oberts a la relació amb altres persones i es predisposin a rebre d'altres missatges, diferents als propis del consum.

La Zona Jove és un projecte que realitza un recull estructurat de totes les accions i /o activitats d'oci que hi ha a la ciutat d'interès pel jovent amb un criteri de qualitat. Així mateix es generen activitats innovadores, complementàries i adients als diferents perfils, amb especial incidència en els adolescents. S'impulsen accions d'oci positiu amb una oferta que respongui a la diversitat d'inquietuds, necessitats i demandes.

El projecte genera:

- Una programació d'activitats trimestral, de caps de setmana o períodes de vacances lectives, que esdevenen tallers d'experimentació per joves.
- Assessorament i acompanyament a activitats permanents o puntuals realitzades per altres departaments o entitats per a joves.
- El Festival Jove AltraVeu.
- Participació de col·lectius al calendari festiu (Castanyada, Carnaval, Festa major, Nadal, ...)
- Altres accions puntuals amb temàtiques concretes.
- Agenda d'activitats d'oci per a joves des d'iniciatives particulars i/o d'entitats.

3.8 Comunicació

La comunicació és un eix transversal de les polítiques de joventut que es desenvolupen des de Joves.Prat. Totes les accions relatives als eixos d'actuació han de tenir la seva vessant en la difusió i la crida a la participació, per la via més adequada per fer arribar el missatge. Des del projecte de comunicació és realitza la tasca de dissenyar, planificar i avaluar les estratègies de comunicació i capacitar i acompanyar a l'equip per implementar-les.

Una comunicació estructurada pot contribuir a desenvolupar de manera dinàmica i eficient els projectes i iniciatives del Pla Jove. Per portar-lo a terme, cal definir la tipologia de canals òptims per a cada necessitat, les característiques de cada segment de públic al qual s'adreça cada informació i establir la metodologia i organització que s'establirà per executar-ho.

Els principals objectius són:

- Integrar la comunicació com a fase clau del projecte de joventut des d'una vessant multicanal adaptada a cada contingut.
- Generar autonomia entre els i les membres de l'equip en el tractament de la comunicació.
- Potenciar una imatge positiva de les persones joves als mitjans.
- Millorar el posicionament de Joves.Prat a les xarxes socials.
- Potenciar la participació de les persones joves a les xarxes socials de Joves.Prat
- Crear contingut de qualitat per publicar a les xarxes socials.

4. APORTACIÓ RECURSOS PERSONALS

L'empresa ha de proposar una estructura organitzativa que es basi en un equip humà estable i dinàmic que garanteixi la gestió i desenvolupament del projecte en quant a la definició i l'execució de les actuacions.

Tanmateix haurà d'aportar els recursos humans que garanteixin la gestió del projecte a partir de les funcions enumerades per garantir el seu bon desenvolupament amb les categories professionals homologades al Conveni del sector del lleure educatiu i sociocultural.

L'empresa adjudicatària haurà de subrogar tot el personal actual, tal com s'adjunta a l'Annex 4 del present plec i, per a la correcta execució del Servei, en cas de noves incorporacions, es requereixen els següents perfils i funcions, segons el conveni col·lectiu vigent del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya

4.1. Una direcció de projectes

El perfil professional és el d'una persona preferiblement titulada o amb experiència en el camp social i/o educatiu, en la conducció de projectes transversals i de gran format, amb coneixements del món associatiu i els seus recursos. Té capacitat directiva, desenvolupa les funcions d'elaboració de memòries, gestió del pressupost i dels recursos humans. Vetlla per l'acompliment dels objectius globals i la gestió de l'equipament. Gestiona projectes de caràcter transversal de joventut i altres departaments.

És la persona que fa l'anàlisi, planificació, organització, execució, avaluació i control dels projectes i programes propis del projecte. Aquesta professional forma part del personal a subrogar.

4.2. Una coordinació del projecte Zona Jove

El perfil professional és el d'una persona amb titulació i/o experiència en el món social, educatiu, les arts i/o l'esport, en la conducció de projectes d'oci, de caire cultural i/o esportiu, tant amb individus com amb col·lectius associats i no associats i en la dimensió comunitària. Es requereix una capacitat de coordinació i visió de tots els actes per a joves a la ciutat de manera sintètica, amb capacitat relacional i de promoció i comunicació dels mateixos. Aquesta professional forma part del personal a subrogar.

Aquesta figura és responsable del disseny de la programació, la gestió dels recursos material i/o humans, pressupost, producció, comunicació, difusió, avaluació i propostes de millora del projecte. Es coordina amb altres agents per a la gestió del mateix a la ciutat. És referent pel desenvolupament d'iniciatives juvenils no associades i dels diferents equipaments culturals i esportius, així com entitats amb oferta per a persones joves, així com ha de facilitar i generar en xarxa nous projectes d'oci a la ciutat.

4.3. Una tècnica especialitzada del servei d'informació juvenil

El perfil professional és el d'una persona amb formació i/o experiència en el camp social o educatiu especialista en la recerca, gestió i tractament de la informació i l'atenció al jovent tant a nivell personal com virtual. Té coneixements en matèria de comunicació i difusió de continguts a través de les xarxes. Té experiència en la dinamització juvenil i en la redacció de projectes, en la gestió de dades i en la recollida i anàlisi d'indicadors, així com un bon domini de l'excel. Aquesta professional forma part del personal a subrogar.

És una figura especialista en informació Juvenil. Ha de dissenyar, gestionar, avaluar, recollir indicadors i fer propostes de millora del servei. Realitza l'atenció directa a les persones usuàries i l'acompanyament a d'altres serveis. És també, la persona que fa el seguiment del Servei d'Assessoria Joves. Tanmateix, ha de realitzar descentralització de la informació a d'altres equipaments de ciutat o serveis amb col·lectiu juvenil (instituts, entitats, ...)

A part d'aquestes funcions, també ha de donar suport al bon funcionament de l'equipament i el seu projecte global, incloent l'obertura i el tancament.

4.4. Una tècnica especialitzada en dinamització d'estudiants

El perfil professional és el d'una persona amb formació i/o experiència en el camp social o educatiu especialista en l'atenció amb el col·lectiu d'estudiants i la comunitat educativa i altres agents d'intervenció. Té coneixements en matèria de comunicació i difusió de continguts a través de les xarxes. Té experiència en la dinamització juvenil i en la redacció de projectes, en la gestió de dades i en la recollida i anàlisi d'indicadors. Aquesta professional forma part del personal a subrogar.

És una persona especialista en establir contacte directe i quotidià amb el jovent, és a primera línia de descentralització de la informació i és facilitadora de la participació juvenil dinamitzant el col·lectiu estudiantil dels instituts en horari de pati. Treballa amb els representats de l'alumnat, desenvolupa jornades d'estudiants, treballa amb la comunitat educativa, la biblioteca, les sales d'estudi, les tutories als centres educatius, ... És la persona encarregada d'articular projectes propis dels estudiants, elaboració de propostes de programació i formació, etc.

A part d'aquestes funcions, també ha de donar suport al bon funcionament de l'equipament i el seu projecte global, incloent l'obertura i el tancament.

4.5. Una coordinació de la Comunicació

El perfil professional és el d'una persona titulada, amb formació específica o habilitats professionals en el camp social, educatiu i de la comunicació o amb demostrada experiència en la gestió i creació de continguts digitals amb persones joves, consells de redacció, relació amb mitjans de comunicació i recursos comunicatius a les xarxes. És un professional capaç de gestionar i crear contingut digital i donar suport a les notícies i comunicats des del Pla Jove a la ciutadania. Aquest professional forma part del personal a subrogar.

Tècnic referent de la comunicació i la seva estratègia als mitjans municipals i d'altres, així com a les xarxes socials actives des de Joventut. Dona suport a la resta de projectes en matèria comunicativa per elaborar una difusió de qualitat del projecte, donant suport en la formació de l'equip i els mitjans necessaris.

A part d'aquestes funcions, també ha de donar suport al bon funcionament de l'equipament i el seu projecte global, incloent l'obertura i el tancament.

4.6. Una tècnica especialitzada en Assessoria d'orientació personal

El servei a prestar objecte del contracte és el de l'Assessoria d'Orientació Personal on ha d'haver el perfil d'una persona professional llicenciada en psicologia, amb experiència acreditada mínima de 2 anys en psicologia comunitària i treball amb adolescents i joves.

Les funcions a realitzar són les de l'atenció individual i/o grupal i l'acompanyament i el seguiment integral de cada cas conjuntament amb altres serveis del municipi. També es poden realitzar diferents tallers grupals o formació dels propis professionals de Joventut, així com ser referent de persones joves a la Xarxa de salut mental del municipi i els espais estratègics i possibles intervencions de la mateixa.

El servei es presta actualment 20 hores a la setmana i ha de passar a realitzar-se a jornada completa.

Les Assessories Joves ofereixen al Lloro i a d'altres espais de la ciutat, un servei personalitzat confidencial i gratuït, especialitzat en orientar i assessorar en temes d'interès juvenil com: formació, sexualitat, relacions afectives, addiccions, cerca de feina, orientació personal, Espai Lila, beques, mobilitat, salut, habitatge, creació artística i musical, entitats... Aquesta professional, actualment a 20h/set s'integra en l'equip d'Assessories i forma part del personal a subrogar.

4.7. Altres professionals

L'empresa s'encarregarà d'aportar Les persones especialistes puntuals en el marc d'aplicació d'algun programa o acció concreta (sales d'estudi, monitoratge, talleristes, investigadors/es, etc.), segons necessitats.

5. PLA FORMACIÓ EQUIP PROFESSIONAL

L'empresa ha de garantir un mínim de 20h. anuals de formació i/o de treball pel coneixement de nous recursos, mantenint una formació continuada dels diferents professionals en els seus àmbits

6. HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

S'haurà de donar cobertura al Servei d'Informació Juvenil de dilluns a divendres durant tot l'any.

L'horari d'obertura de l'equipament i atenció al públic com a Servei d'Informació Juvenil és de dilluns a dijous de 16'30 a 20'00 hores. I matí de divendres de 10 a 14 hores.

L'activitat de l'equipament, El Lloro, Serveis de Joventut, sense atenció al públic es realitza de dilluns a divendres entre les 8 i les 20 h segons organització dels diferents projectes.

No obstant això, l'adjudicatari té l'obligació d'atendre altres horaris diferents dels establerts i que vinguin motivats per la programació anual, els serveis del centre o activitats municipals.

Els dies de tancament del Servei per a festes assenyalades en el calendari seran aprovats anualment per l'Ajuntament a proposta de l'adjudicatari.

Qualsevol altra modificació dels horaris diferent de les que aquí es determinen haurà de ser autoritzada prèviament per l'Ajuntament.

7. CLÀUSULA ECONÒMICA

7.1. Aportació municipal màxima

1. L'Ajuntament farà l'aportació econòmica a l'adjudicatari per fer front a les despeses ocasionades per les funcions que ha d'acomplir i per tal d'assolir els objectius marcats.

2. L'aportació municipal màxima per a la gestió del projecte de dinamització incorpora els recursos econòmics necessaris per tal de fer front a les despeses de personal i activitats.

3. Els subministraments de llum, aigua, gas i telèfon de l'equipament corren per compte de l'Ajuntament. L'empresa contribuirà a vetllar per un consum sostenible i responsable, per tal que tots els consums siguin conseqüència de les activitats pròpies del centre. Així mateix el manteniment i la neteja corresponen també a l'Ajuntament.

7.2 Ingressos del Servei

1. L'empresa adjudicatària prestarà el servei i pel seu finançament comptarà amb els següents recursos:

- L'aportació municipal establerta.
- Actualment no hi ha ingressos, però en cas de que hi hagin serien per activitats amb uns preus públics, els quals hauran de ser aprovats anualment per l'ajuntament.

2. En cas que es donin ingressos per la gestió d'activitats passaran a formar part del finançament del servei. Aquestes quantitats seran igualment administrades per l'adjudicatari, qui presentarà els corresponents resultats en el balanços trimestrals i anual d'explotació, així com factures que seran validades pel responsable del contracte i dels serveis administratius de la Unitat de Joventut

7.3. Pagament de les despeses

L'empresa presentarà factures mensuals d'acord amb l'oferta econòmica presentada, i per una dotzena part cada mes. Els documents aportats han de ser revisats i conformats per la persona responsable del contracte. L'abonament d'aquesta quantitat es durà a terme de la forma següent:

- a) L'adjudicatari justificarà mensualment les prestacions realitzades.
- b) Les factures han de ser revisades i conformades per la persona responsable del contracte de la Unitat de joventut, en el termini màxim de deu dies naturals. En cas de disconformitat, es retornaran a l'adjudicatari les factures presentades, atorgant-li un termini màxim de deu dies hàbils a comptar des del següent al de la recepció, perquè pugui efectuar reclamacions o presentar una nova factura amb les rectificacions corresponents.

8. SEGUIMENT I CONTROL DEL SERVEI

La Unitat de Joventut conta amb una metodologia de treball basada en un seguit d'eines de gestió desenvolupades amb la finalitat d'optimitzar els sistemes de planificació, execució i avaluació dels diferents projectes.

Aquestes eines són:

- Plans de Gestió anuals per al disseny de les accions del període.
- Sistema d'indicadors, registres i quadre de comandaments.
- Metodologia pel desenvolupament de memòries d'avaluació del projecte.
- Sistema de seguiment econòmic.
- Base de dades per a la gestió de persones usuàries.

- Sistema de comunicació de JOVESPRAT i coordinació d'activitats locals amb persones joves.
- Sistemes i protocols de gestió d'espais, materials, inventaris...
- Memòries anuals del servei.

Paral·lelament es fixaran reunions estables de seguiment entre els membres de l'equip de professionals de l'equipament, els referents tècnics de Joventut i altres professionals vinculats al projecte i que intervenen amb el col·lectiu juvenil:

- Quinzenalment, reunions de coordinació entre la Cap de la Unitat de Joventut i l'equip de coordinació de l'equipament.
- Mensualment es realitzen reunions de seguiment econòmic i de planificació/avaluació amb l'equip estable i les persones col·laboradores del projecte.
- Quadrimestralment es realitza un seguiment general dels programes i dels serveis del projecte amb la redacció de la part de la memòria corresponents al període d'activitat, indicadors i valoració econòmica.
- Semestralment es realitza una valoració general del projecte.

9. PROTECCIÓ DE DADES

L'adjudicatari i el seu personal han de mantenir la confidencialitat de les dades que li siguin facilitades o a les que tinguin accés en execució de les condicions previstes, utilitzant-les només per les finalitats que se'n derivin del compliment de l'objecte d'aquest contracte i no les cediran a cap entitat, empresa o persona, diferent de la persona interessada, sense l'expressa autorització de l'òrgan competent de l'Ajuntament.

El Prat de Llobregat